



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

1.1. A contratação em questão visa garantir a funcionalidade dos equipamentos existentes de forma a atender às necessidades da população residente e flutuante das edificações, incluindo as dos portadores de necessidades especiais, e proporcionar segurança física a todos os usuários. Além disso, busca-se zelar pela conservação do patrimônio público, preservando a vida útil dos equipamentos e evitando ônus desnecessários e transtornos decorrentes de possíveis falhas e paralisações por falta de manutenção.

1.2. A necessidade dessa contratação justifica-se principalmente por exigências legais e pela ausência de servidores qualificados nesta Superintendência para a realização das atividades de manutenção necessárias nos aparelhos de transporte do Palácio Guanabara, Prédio Anexo do Complexo do Palácio Guanabara, monta carga do Palácio das Laranjeiras e elevador panorâmico do Palácio das Laranjeiras e do Edifício Travessa Eurícles de Matos. Dessa forma, optou-se pela terceirização dos serviços de manutenção mencionados.

2 – DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Especificação do Serviço

Prestação do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com atendimento emergencial 24h em aparelhos de transporte vertical e monta-carga, com fornecimento de peças, materiais e componentes, instalados no Complexo do Palácio Guanabara, no Palácio das Laranjeiras e no prédio de responsabilidade da Secretaria de Estado da Casa Civil localizado à Travessa Eurícles de Matos, nos termos da tabela abaixo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

LOTE	ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
1	1	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ATLAS	SERVIÇO	1
	2	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ATLAS	SERVIÇO	1
	3	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ALFA	SERVIÇO	1
2	4	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ELEVATOR	SERVIÇO	1
	5	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - MONTA-CARGA SITO	SERVIÇO	1
3	6	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ELBO	SERVIÇO	1

2.1.1. A especificação do objeto está em conformidade com o catálogo do Sistema SIGA. Até a publicação deste Termo de Referência, não foi implementado o catálogo eletrônico de padronização de compras no âmbito do Estado do Rio de Janeiro;

2.1.2. O objeto deverá atender às especificações técnicas mínimas e quantidades estabelecidas neste instrumento e, havendo eventual divergência entre as especificações aqui descritas e as constantes no catálogo do Sistema SIGA, deverão prevalecer as descrições deste Termo;

2.1.3. O objeto foi dividido em três lotes:

- Lote 1 - Complexo do Palácio Guanabara (R. Pinheiro Machado, s/nº - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22231-090);
- Lote 2 - Palácio das Laranjeiras (R. Paulo César de Andrade, 407 - Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, 22221-090);
- Lote 3 - Edifício Travessa Eurícles de Matos (Travessa Eurícles de Matos, nº 17 - Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP:22.240-010)

2.2. Plano de Contratações Anual - PCA

2.2.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual de 2024:

2.2.1.1. ID PCA no PNCP: 42498600000171-0-000039/2024

2.2.1.2. Data de publicação no PNCP: 15/12/2023

2.2.1.3. Id do item no PCA: 5448

2.2.1.4. Classe/Grupo: 0589 - SERVIÇO DE REFORMA E MANUTENCAO DE ELEVADORES

2.3. Natureza do Objeto

O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2.4. Da metodologia do cálculo da demanda

Estima-se o quantitativo de 06 manutenções, com base no quantitativo de elevadores e monta cargas informados, no item 3 do Documento de Oficialização da Demanda.

2.5. Descrição técnica do serviço

O objeto destina-se a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com atendimento emergencial 24h em Aparelhos de Transporte Vertical e Monta Carga, com fornecimento de peças, materiais e componentes.

A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as recomendações do fabricante e a legislação pertinente, conforme abaixo:

- 2.5.1. A CONTRATADA deve executar plano de manutenções preventivas com frequências definidas (mensal, trimestral, semestral e anual), elaborado de acordo com as Normas, Manuais e Recomendações do fabricante do equipamento, sendo certo que as manutenções preventivas deverão ocorrer mensalmente;
- 2.5.2. Os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva deverão ser executados em horário comercial, no período de 08:00 às 17:00 horas. Em casos emergenciais os serviços poderão ser realizados fora do horário comercial, sem acréscimos ou ônus adicional de mão de obra para a Contratante, devendo a CONTRATADA respeitar a carga horária semanal de seus empregados;
- 2.5.3. Nos casos excepcionais, em que a natureza do serviço a ser executado possa ser programada ou que possa vir a causar transtorno grave ao andamento dos trabalhos administrativos das localidades, nestas situações os serviços também poderão ser realizados fora do horário comercial, sem acréscimos ou ônus adicional de mão de obra para a Contratante, mediante prévio entendimento com a Comissão de Fiscalização;
- 2.5.4. Todas as atividades realizadas devem ser registradas em Ordens de Serviços, seja para a realização de manutenção preventiva ou para realização de manutenção corretiva (com dados do defeito), hora de início e término do serviço, descrição da solução e/ou relato de pendências;
- 2.5.5. A CONTRATADA tem prazo de até 24 horas para a resolução definitiva de problemas, nos casos que envolvam a substituição de peças. Excepcionalmente, na impossibilidade de cumprimento do referido prazo, a CONTRATADA deverá apresentar justificativas submeter a Comissão de fiscalização para deliberação;
- 2.5.6. O atendimento emergencial 24 horas deve ser previsto e sem custo adicional de mão de obra para a Contratante;
- 2.5.7. No caso de chamado para atendimento emergencial, este deverá ser atendido em até 60 minutos a partir do registro do chamado;
- 2.5.8. A prestação dos serviços deve contemplar a realização de vistorias técnicas para emissão do Relatório Inspeção Anual (RIA) e, quando solicitado, a emissão de Laudos adicionais, ambos assinados pelo engenheiro responsável técnico;
- 2.5.9. A CONTRATADA deve disponibilizar uma Central de Chamados que deverá funcionar ininterruptamente;
- 2.5.10. A CONTRATADA deve fornecer sistema de comunicação eficiente a seus empregados, em especial com o uso de rádio ou celular, devendo apresentar a Comissão de Fiscalização, uma relação por escrito dos profissionais, seus números telefônicos e a escala, em regime de sobreaviso, para atendimento de chamados NOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS;
- 2.5.11. A prestação de serviços deve contemplar materiais e ferramentas para a execução contratual, conforme **Anexo F**;
- 2.5.12. Materiais cobertos com fornecimento sem ônus adicional para a Contratante, são materiais entendidos como insumos básicos de consumo tais como: contatos de porta, óleos (de máquina e de acionamento hidráulico), graxas, filtros, parafusos, porcas, arruelas, desengraxantes, panos e trapos, conforme **Anexo C**;
- 2.5.13. Peças Cobertas com fornecimento sem ônus adicional para a Contratante, são peças que demandam substituição recorrente tais como: botões, lâmpadas, sinaleiras, patins de deslize, sensores de porta, sensores de andar e fim de curso, placas eletrônicas (cabine e pavimento), "encoder" (codificadores de posição), cabos de acionamento de portas (cabine e pavimento), garfos de acionamento de portas, fechos e trincos de portas, conforme **Anexo C**;
- 2.5.14. Fornecimento de Ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; material de trabalho, como eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação da equipe, livros; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins, todos sem ônus adicional para a Contratante, conforme **Anexo F**;
- 2.5.15. Complementarmente, registra-se que os serviços devem incluir, sem custos adicionais a Contratante, os serviços acessórios ou complementares eventualmente necessários, tais como: transporte de equipamentos, testes, instalações, montagens e desmontagens, serviços de rebobinamento de motores, reparo de quadro de comando, serviços de máquinas operatrizes de usinagem (tornearia, fresagens, retíficas e etc.), soldagens e tratamentos térmicos;
- 2.5.16. Materiais que ensejam ressarcimento são os materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, com a devida justificativa decorrente de acidentes ou incidentes, tais como: portas de pavimento e cabine, elementos de transmissão de movimento do elevador (cabos de aço, polias de tração, sem fim, coroa e pinhão), pistão hidráulico principal do elevador, reguladores de velocidade e cabo de aço do regulador de velocidade, conforme **Anexo D**.

3 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

3.1. Do parcelamento ou não da contratação

A presente contratação terá o parcelamento da solução com base no local de execução do serviço. O objeto pode ser parcelado em 03 lotes, a saber:

Lote 01:

Item 1 - Elevador Atlas

Item 2 - Elevador Atlas

Item 3 - Elevador Alfa

Local: Complexo do Palácio Guanabara

Descrição: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica com fornecimento de peças e componentes.

Quantidade: 03 elevadores de passageiros

► Elevador Social 02 Unidades (Prédio Anexo)

Marca: ATLAS SCHINDLER

Capacidade máxima 09 pessoas / 630 kg (licenciada)

Capacidade informada na placa do Elevador 630 kg

Quantidade de paradas: 06

► Elevador Hidráulico do Governador (Palácio Guanabara)

Marca: ALFA ELEVADORES

Capacidade máxima 08 pessoas / 560 kg (licenciada)

Capacidade informada na placa do Elevador 560 kg

Quantidade de paradas: 02

Lote 02:

Item 4 - Elevador Elevator

Item 5 - Monta-carga Sito

Local: Palácio das Laranjeiras

Descrição: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica com fornecimento de peças e componentes.

Quantidade: 01 elevador panorâmico de passageiros (hidráulico) e 01 monta cargas

► Elevador Panorâmico (Hidráulico)

Marca: ELEVATOR ELEVADORES

Capacidade máxima 03 pessoas / 210 kg (licenciada)

Capacidade informada na placa do Elevador 210 kg

Quantidade de paradas: 03

► Monta-Carga

Marca: SITO

Capacidade máxima 30 kg (licenciada)

Capacidade informada na placa do Elevador 30 kg

Quantidade de paradas: 02

Lote 03:

Item 6 - Elevador ELBO

Local: Prédio sob responsabilidade da SECC (Travessa Euricles de Matos, nº 17 - Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP:22.240-010)

Descrição: Prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva e assistência técnica com fornecimento de peças e componentes.

Quantidade: 01 elevador de passageiros

Marca: ELBO - Elevadores ELBO limitada

Capacidade máxima 03 pessoas / 210 kg (licenciada)

Capacidade informada na placa do Elevador 280 kg

Quantidade de paradas: 03

3.2. Prazo de Vigência

3.2.1. O prazo de vigência da contratação será de 36 (trinta e seis) meses contados a partir da data de publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, valendo a data da publicação do extrato como termo inicial da vigência.

3.2.2. O prazo contratual poderá ser prorrogado, observando-se o limite previsto nos arts. 105 a 107, da Lei 14.133/21, desde que a proposta da CONTRATADA seja mais vantajosa para a CONTRATANTE.

3.3. Regime de Execução

Nos termos do art. 46, a execução indireta dos serviços poderá ser contratada com terceiros em regime de empreitada por preço global, o qual ocorre quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo e total, e/ou em regime de empreitada por preço unitário, que acontece quando se contrata a execução da obra ou do serviço por preço certo de unidades determinadas.

Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, esclarece, no Acórdão 1.978/2013- Plenário, que:

9.3.2. a empreitada por preço global, em regra, em razão de a liquidação de despesas não envolver, necessariamente, a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na planilha orçamentária, nos termos do art. 6º, inciso VIII, alínea 'a', da Lei 8.666/93, deve ser adotada quando for possível definir previamente no projeto, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem posteriormente executados na fase contratual; enquanto que a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários, como são os casos de reformas de edificação, obras com grandes movimentações de terra e interferências, obras de manutenção rodoviária, dentre outras; (Acórdão 1978/2013-Plenário, TC 007.109/2013-0, relator Ministro Valmir Campelo, 31.7.2013)

Tendo em vista essas considerações, registra-se que a presente contratação observará regime de execução híbrido.

Isso se justifica no fato dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme modelo de execução contratual previsto neste estudo, apresentar preço certo e total, sendo possível sua quantificação como serviço único, permitindo-se neste caso, sua execução sob o regime de empreitada por preço global.

Entretanto, tendo em vista que o serviço também inclui o fornecimento de peças necessários a perfeita execução dos serviços que, pela eventualidade de seu fornecimento e utilização, serão custeados através de reserva orçamentária de 40% (quarenta por cento) do valor total dos custos de manutenção, entende-se que essa parcela da execução contratual se dará sob o regime de empreitada por preço unitário.

Neste cenário, a CONTRATADA adquirirá o material necessário para a prestação do serviço e fornecerá à SECC que, por sua vez, irá realizar o pagamento, por meio de ressarcimento, a cada entrega efetuada e aprovada, de forma eventual, devendo o custo do material ser determinado mediante a apresentação de, no mínimo, 03 (três) orçamentos pela CONTRATADA.

3.4. Necessidade de Mão de obra residente

Não foi identificado a necessidade da utilização de mão de obra residente na presente contratação, porém, a CONTRATADA deverá prover atendimento emergencial 24h por dia e dentro dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.5. Utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local

Não foi identificado a possibilidade da utilização de materiais, tecnologias e matérias-primas existentes no local, na presente contratação.

3.6. Forma de Fornecimento

3.6.1. Os materiais/peças e equipamentos necessários para as manutenções preventivas e preditivas e corretivas devem ser disponibilizados pela empresa contratada com pelo menos, uma hora de antecedência, à execução dos serviços pelos técnicos responsáveis.

3.6.2. Já para os casos de manutenção corretiva, os materiais/peças devem ser disponibilizados pela empresa contratada em até 24 horas após a aprovação do orçamento pelos fiscais do contrato, através da ordem de compra, **Anexo E** do Termo de Referência.

3.6.3. Os materiais/peças cobertas pela contratação que serão passíveis de ressarcimento pela CONTRATANTE à CONTRATADA são aquelas com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade de desgaste ou quebra que são responsáveis pela longevidade do sistema, bem como sua disponibilidade operacional, conforme o **Anexo D** do Termo de Referência - Lista Básica Exemplificativa de Materiais e Peças passíveis de ressarcimento. O percentual destinado para troca de peças, que são passíveis de ressarcimento será de até 40% (quarenta por cento) sobre o valor total do Contrato.

3.6.4. A Contratada será responsável pelo custeio de eventuais peças e materiais não incluídos nos Anexos C e D, haja vista que se tratam de listas básicas meramente exemplificativas.

3.7. Materiais e Equipamentos a serem disponibilizados

3.7.1. Lista de Equipamentos de Proteção Individual - EPI - Anexo F

3.7.1.1. A Norma Regulamentadora NR 06 estabelece as diretrizes para o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) em diferentes ambientes de trabalho, incluindo serviços de manutenção de elevadores. Abaixo segue uma lista de EPIs comuns necessários para esse tipo de serviço, conforme a NR 06 que deverão ser fornecidos de acordo com o risco das atividades definidas pelo Programa de Gerenciamento de Riscos da CONTRATADA:

- Capacete de segurança** - Protege contra impactos na cabeça, como queda de objetos.
- Óculos de proteção** - Protege os olhos contra partículas, respingos químicos, poeira, entre outros.
- Protetor auricular** - Protege contra danos auditivos causados por ruídos intensos durante a operação de ferramentas e equipamentos.
- Luvas de segurança** - Protege as mãos contra cortes, abrasões, queimaduras, entre outros riscos.
- Calçados de segurança** - Botas ou sapatos com biqueira de aço para proteger os pés contra quedas de objetos pesados ou perfurações.
- Cinto de segurança para trabalho em altura** - Para atividades que envolvem trabalhos em altura, como manutenção de cabines de elevadores.
- Respirador** - Para proteção respiratória em ambientes com poeira, vapores químicos ou gases nocivos.
- Protetor facial** - Para proteção adicional do rosto contra respingos, partículas, faíscas, entre outros.
- Vestimentas de proteção** - Roupas específicas para proteger contra agentes químicos, térmicos, elétricos, entre outros, dependendo dos riscos presentes no ambiente de trabalho.

3.7.2. Anexo C - Lista Básica Exemplificativa de Materiais e Peças sem Ônus Adicional para a Contratante;

3.7.3. Anexo D - Lista Básica Exemplificativa de Materiais e Peças passíveis de ressarcimento;

3.7.4. Anexo F - Lista de equipamentos necessários para a execução do serviço;

3.7.5. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos e materiais com antecedência mínima de 01 (uma) hora aos técnicos que irão realizar as manutenções;

3.7.6. A CONTRATADA deverá declarar, que durante o período de vigência contratual, irá disponibilizar os equipamentos de proteção individual a todos os técnicos que forem realizar os serviços de manutenção.

3.8. Modelo de Execução do Objeto

3.8.1. Início da execução do objeto

Início da execução do objeto: Até 10 (dez) dias corridos da publicação do extrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP.

3.8.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho

A Contratada deverá realizar inspeção inicial do sistema e de todos os componentes, buscando compatibilização com os parâmetros operacionais adequados a tipologia de sistema / sugestão do fabricante. Cabe ressaltar que os componentes deverão ser devidamente inspecionados e, aqueles que apresentarem defeito deverão ser reportados através do Relatório de Inspeção Anual - RIA e imediatamente reparados.

3.8.3. Métodos**3.8.3.1. Manutenção Preditiva**

Realizar primeiro a manutenção preditiva, que envolve o monitoramento das condições de operação do equipamento ou sistema para determinar a frequência necessária das manutenções preventivas, e servirá como base para a elaboração do cronograma de manutenções, conforme modelo do **Anexo G**.

Esta manutenção deve fazer uso das técnicas de análise de vibração dos conjuntos mecânicos, termografia de componentes eletroeletrônicos, análise de óleo, dentre outras. A partir deste monitoramento deverá ser emitido um relatório com a previsão de substituição das peças que encontram-se próximo do fim de sua vida útil.

3.8.3.2. Manutenção Preventiva

3.8.3.2.1. Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos das casas de máquinas, caixas, poços e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, no mecanismo da porta e demais partes mecânicas, elétricas e eletrônicas dos elevadores, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

3.8.3.2.2. Caberá à empresa contratada realizar a manutenção preventiva que consiste na execução, de procedimentos rotineiros, incluindo-se a troca de qualquer equipamento, peça ou componente que se fizer necessário ao correto funcionamento do elevador. Sendo de responsabilidade da Contratada, o fornecimento dos materiais entendidos como insumos básicos, tais como: trapos, estopas, fitas isolantes, lubrificantes, graxas, fluidos (óleos de máquina e hidráulico), lâmpadas, sinaleiras e todo e qualquer insumo de apoio às intervenções, ferramental técnico, EPIs, uniformes, comunicação, instrumentação e afins.

3.8.3.2.3. Para fins de manutenção preventiva serão observadas as recomendações do fabricante, bem como o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) a ser apresentada pela Contratada, devendo constar, a rotina de atividades previstas neste Termo de Referência.

3.8.3.2.4. Eventual omissão nas rotinas preventivas sugeridas desta solicitação não exclui a Contratada da responsabilidade de realizar outras rotinas para a garantia da operação segura e eficiente dos elevadores.

3.8.3.3. Manutenção Corretiva

3.8.3.3.1. A manutenção corretiva poderá ocorrer após a manutenção preventiva ou atendimento emergencial, caso o técnico detecte anomalias ao funcionamento do equipamento ou se houver um chamado por parte da Contratante, devendo proceder o atendimento de forma imediata.

3.8.3.3.2. Inclui-se no serviço de manutenção corretiva e preventiva, sem ônus adicional para a Contratante, o sistema de iluminação e sinalização, contemplando lâmpadas, correções, guias e borrachas, batente de porta e botões das botoeiras de cabine e pavimentos.

3.8.3.3.3. Notificar a fiscalização do Contrato da necessidade de troca, apresentando, para tal deverá ser emitido Relatório técnico indicando a justificativa, características da peça que necessita ser trocada, quantidade, local de aplicação da peça, que deverá ser aprovado pela Fiscalização.

3.8.3.3.4. Apresentar para a Fiscalização do Contrato 03 (três) preços cotados (orçamento) da peça/material a ser adquirido ou tabela de preços do fabricante exclusivo que não pratique a revenda, cabendo à Fiscalização do Contrato a respectiva aprovação, por escrito, que serão anexados ao relatório mensal onde haverá e soma de todos os valores que serão ressarcidos dentro do mês.

3.8.3.3.5. Empregar na execução dos serviços, peças novas (sem uso), e com observância das especificações técnicas pertinentes.

3.8.3.3.6. Providenciar a retífica ou a substituição peças já obsoletas no mercado, ou seja, fora de linha devido à idade mais avançada.

3.8.3.3.7. A peça/material substituída deverá ser apresentada à Fiscalização do Contrato, a qual caberá determinar seu aceite e destinação.

3.8.3.3.8. As peças e materiais poderão ser ressarcidos pela Contratante desde que seja realizada a comprovação técnica de anormalidade, desgaste ou quebra.

3.8.3.3.9. O percentual destinado para a troca de peças, que são passíveis de ressarcimento será de 40 % sobre o valor total do contrato.

3.8.3.3.10. A empresa deverá emitir relatórios, após cada serviço executado. Mensalmente realizará a rotina de manutenção, conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, correspondente ao tipo de equipamento e apresentará relatórios.

3.8.3.3.11. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizadas em quaisquer dias e horários, inclusive nos dias de sábado, domingos e feriado, O chamado se dará através de e-mail, whatsapp ou ligação telefônica. E não implicarão em ônus adicional para a Contratante.

3.8.3.3.12. As peças/materiais passíveis de substituição, conforme previsto, deverão ser entregues a Comissão de Fiscalização que deverá deliberar sobre o descarte.

3.8.3.3.13. A Contratada deverá, após a comunicação da Contratante, iniciar os procedimentos corretivos no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, excetuando se a aquisição do material demandar maior tempo, o que deverá ser comprovado e comunicado pela Contratada.

3.8.3.3.14. A requisição de serviços de natureza corretiva poderá ser formalizada por meio de e-mail ou comunicação oficial, desde que se dê de forma imediata.

3.8.3.3.15. Todas as peças necessárias à manutenção corretiva e preventiva serão de responsabilidade da Contratada.

3.8.3.3.16. Identificada a necessidade de substituição de material/peças, passíveis de ressarcimento, cujo custo seja superior a 40% do valor total do Contrato ou do valor residual, a Comissão de Fiscalização e Gestão deverá submeter o caso para deliberação de Autoridade Competente.

3.8.4. Atendimento Emergencial

3.8.4.1. No caso de chamado para atendimento emergencial deverá ocorrer em até 60 minutos a partir do registro do chamado.

3.8.5. Ocorrências que demandem a Paralisação do Sistema

3.8.5.1. As ações que impliquem em paralizações do sistema deverão ser validadas pela Comissão de Fiscalização do Contrato, ficando a cargo da Contratada todo o material, equipamento e mão de obra necessária para a recomposição e restabelecimento do sistema.

3.8.5.2. Caso seja necessário a demolição de paredes, pisos, teto (forro) e outros que tenham sido demolidos ou danificados em decorrência da execução dos serviços, deverão ser recompostos pela Contratada sem ônus a Contratante.

3.8.6. Rotina

3.8.6.1. Mensalmente realizará a rotina de manutenção, conforme o Plano de Manutenção, Operação e Controle - PMOC, correspondente ao tipo de equipamento e apresentará relatórios.

3.8.7. Rotina Básica de Atividades Manutenção Preventiva

3.8.7.1. Inspeção visual dos componentes.

3.8.7.2. Inspeccionar sistemas de tração (cabos e polias).

3.8.7.3. Verificação e teste dos sistemas de segurança (chaves, interfones, alarmes, iluminação de emergência, sensores, chaves limites de segurança e limitadores de velocidade).

3.8.7.4. Verificação de desempenho do elevador (botoeiras, freios, nivelamento da cabine e piso, operação de portas e dispositivos de comando).

3.8.7.5. Verificação de ruídos e vibrações anormais.

3.8.7.6. Verificação do nível de óleo e de vazamentos.

3.8.7.7. Efetuar as trocas de óleo recomendada pelo fabricante do elevador.

3.8.7.8. Verificação da pintura e da estrutura do equipamento quanto à oxidações.

3.8.7.9. Lubrificação de todos os componentes.

3.8.7.10. Reaperto dos componentes mecânicos e elétricos.

3.8.7.11. Limpeza de contatos, fechos eletromecânicos e acionamentos.

3.8.7.12. Limpeza da casa de máquina, cabine e dos componentes.

- 3.8.7.13. Limpeza de luminárias, placas de acrílico e painéis.
- 3.8.7.14. Limpeza dos ventiladores de cabine, quando aplicável.
- 3.8.7.15. Verificação das sinalizas de pavimento e iluminação da cabine.
- 3.8.7.16. Regulagem e ajustes de todas as peças componentes do sistema.
- 3.8.7.17. Substituição de óleo das máquinas e demais componentes com o tipo de óleo recomendado pelo fabricante quando necessário e onde aplicável.

3.8.8. Cronograma de realização dos serviços

3.8.8.1. A Contratada deverá apresentar cronograma de execução da Manutenção Preventiva de acordo com o plano de manutenção.

3.8.9. Do local e horário da prestação dos serviços

3.8.9.1. Os serviços serão executados nas seguintes localidades:

- Lote 01: Complexo do Palácio Guanabara

- Local: Rua Pinheiro Machado s/nº, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP:22.231-090
- Horário: 09:00 às 18:00 horas - de 2ª feira à 6ª feira;

- Lote 02: Palácio das Laranjeiras

- Local: Rua Paulo Cesar de Andrade nº 407, Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP:22.221-090
- Horário: 09:00 às 18:00 horas - de 2ª feira à 6ª feira;

- Lote 03: Prédio de responsabilidade da SECC

- Local: Travessa Eurícles de Matos, nº 17 - Laranjeiras, Rio de Janeiro/RJ - CEP:22.240-010
- Horário: 09:00 às 18:00 horas - de 2ª feira à 6ª feira.

3.9. Garantia, manutenção e assistência técnica

3.9.1. O escopo da presente contratação abrange o serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, incluindo atendimento emergencial 24 horas em aparelhos de transporte vertical e monta carga. Com base nisso, a assistência técnica neste processo refere-se ao atendimento emergencial, que ocorre quando é identificada a necessidade de alguma ação por parte de um profissional técnico para restabelecer o funcionamento adequado do equipamento.

3.9.2. Os serviços de manutenção demandam consumo de materiais e eventualmente peças que podem ser classificados como materiais e peças cobertos pelo serviço de manutenção contratado e, neste caso não sendo previsto o seu ressarcimento pela Contratante ou enquadrados como passíveis de ressarcimento, ou seja, que ensejam o ressarcimento do valor gasto pela Contratada, sendo assim definidos:

3.9.2.1. Peças e Materiais Cobertos: entendidos como insumos básicos de consumo para a execução contratual, **Anexo C**;

3.9.2.2. Peças e Materiais Cobertos que ensejam ressarcimento: são aquelas que ocorrem eventualmente, sob demanda, com previsão orçamentária de 40% do valor total do contrato e cuja necessidade de substituição requer emissão de Laudo Técnico indicativo da necessidade de substituição, com consequente avaliação e deliberação da Fiscalização do Contrato, **Anexo D**, com base na apresentação de orçamento na forma do disposto no item 3.8.3.4 deste Termo de Referência.

3.10. Metodologia de Avaliação da Qualidade e Aceite do Objeto

3.10.1. A metodologia de avaliação se dará mediante a adoção de Acordo de Nível de Serviços – ANS pela CONTRATADA, na forma que segue:

Avaliação de desempenho dos serviços por equipamento:

INDICADOR 1 – TEMPO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES EMERGENCIAIS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que o atendimento das solicitações emergenciais no menor tempo possível.
Meta a cumprir	Realizar a visita técnica para a verificação do motivo do chamado no prazo de até 60 (sessenta) minutos
Instrumento de medição	e-mail, mensagem por aplicativo de mensagens e/ou protocolo de atendimento da ligação
Forma de acompanhamento	Através do e-mail ou do aplicativo de mensagens
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas não atendidas no prazo de 60 (sessenta) minutos, a contar da solicitação da assistência, no mês de referência
Início de Vigência	Data de publicação do contrato no PNCP
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrerá conforme o quadro informativo no item 3.11
Sanções	Conforme o estabelecido no item 7.15
Observações	Considera-se ocorrência as solicitações emergências de envio de equipe que não foram atendidas no prazo estabelecido. As ocorrências serão contabilizadas por equipamentos (elevadores). As solicitações que forem atendidas no prazo superior a 3 (três) vezes o estipulado para o envio da equipe, serão contabilizadas como 02 ocorrências, e assim sucessivamente até a efetivação da visita técnica. Ex: 59:59 - Sem ocorrência 01:00 a 2:59 - 01 ocorrência 03:00 a 5:59 - 02 ocorrências 06:00 a 7:59 - 04 ocorrências
INDICADOR 2 – INDISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTOS - ELEVADORES	

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que todos os equipamentos (elevadores) estejam sempre operantes.
Meta a cumprir	Não haver interrupção na funcionalidade dos equipamentos (elevadores) por problemas.
Instrumento de medição	Relatório de ocorrência a ser elaborado pelo fiscal técnico, relatando a data e hora de quando ocorreu o problema e quando foi solucionado pela empresa.
Forma de acompanhamento	Visita diária aos equipamentos para verificação da usabilidade dos equipamentos. E os relatórios de ocorrências.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Data de publicação do contrato no PNCP
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrerá conforme o quadro informativo no item 3.11
Sanções	Conforme o estabelecido no item 7.12
Observações	Considera-se ocorrência a indisponibilidade do equipamento (elevador) pelo prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas. As ocorrências serão contabilizadas por equipamentos (elevadores). A cada dia, que o equipamento (elevador) fique inoperante, será calculado como duas (02) ocorrências e assim sucessivamente até a entrega do equipamento (elevador) em condições de usabilidade. Ex: A indisponibilidade do equipamento (elevador): -até 24 (vinte e quatro) horas, sem ocorrência. - De 24 a 47:59, 01 ocorrência - 48:00 a 71:59, 02 ocorrências. - 72:00 a 85:59, 04 ocorrências.

INDICADOR 3 – DISPONIBILIDADE DE PEÇAS, MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir a prontidão para resolver problemas de manutenção de elevadores de forma rápida e eficiente.
Meta a cumprir	Realizar a substituição das peças depreciosa em até 48 (quarenta e oito) horas do momento que verificado a necessidade da substituição.
Instrumento de medição	E-mails de solicitação de substituição de peças
Forma de acompanhamento	relatórios mensais
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Data de publicação do contrato no PNCP
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrerá conforme o quadro informativo no item 3.11
Sanções	Conforme o estabelecido no item 7.12
Observações	Considera-se ocorrência o fornecimento da peça, material, que for atendida após 48 (quarenta e oito) horas da solicitação. A cada dia, que o equipamento (elevador) fique inoperante, por falta de peça, após as 72 (setenta e duas) horas da solicitação, será calculado como duas (02) ocorrências e assim sucessivamente até a entrega do equipamento (elevador) em condições de usabilidade. Ex: A indisponibilidade da peça que afeta o funcionamento do equipamento (elevador): -até 48 (quarenta e oito) horas, sem ocorrência. - De 48:00 a 71:59, 01 ocorrência - 72:00 a 85:59, 02 ocorrências. - 86:00 a 99:99, 04 ocorrências.

INDICADOR 4 – UTILIZAÇÃO ADEQUADA DE UNIFORMES E DE EPI

ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir os técnicos que forem executar os serviços, estejam devidamente identificados e com os EPI's necessários aos serviços de manutenção

Meta a cumprir	Toda a manutenção seja executada por representante técnico da empresa, com uniformes e EPI's adequados
Instrumento de medição	Relatório de ocorrência a ser elaborado pelo fiscal técnico, relatando a data e hora de quando ocorreu o registro
Forma de acompanhamento	visual
Periodicidade	conforme o plano de manutenções
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Data de publicação do contrato no PNCP
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrerá conforme o quadro informativo no item 3.11
Sanções	Conforme o estabelecido no item 7.12
Observações	Será contabilizado a cada manutenção que for verificado que o serviço está sendo executado sem a utilização de uniforme e EPI adequado a prestação do serviço, será contabilizado como 01 ocorrência.
INDICADOR 5 – FREQUÊNCIA DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS	
ITEM	DESCRIÇÃO
Finalidade	Garantir que as manutenções preventivas estão sendo realizadas conforme a periodicidade necessária, para o melhor aproveitamento das peças dos elevadores.
Meta a cumprir	Realizar todas as vistorias, conforme o plano de manutenções
Instrumento de medição	Plano de manutenções
Forma de acompanhamento	presencial, recepcionar o responsável técnico a cada manutenção
Periodicidade	conforme o plano de manutenções
Mecanismo de Cálculo	Verificação da quantidade de ocorrências registradas no mês de referência
Início de Vigência	Data de publicação do contrato no PNCP
Faixas de ajuste no pagamento	Ocorrerá conforme o quadro informativo no item 3.11
Sanções	Conforme o estabelecido no item 7.12
Observações	Cada dia que não for executado o serviço de manutenção, conforme o previsto no plano de manutenções, será contabilizado como 01 ocorrência.

3.11. Faixas de Ajuste de Pagamento

3.11.1. As pontuações referente a qualidade do serviço, devem ser calculadas para o mês de referência, conforme métodos apresentados nas tabelas acima.

3.11.2. Todo indicador inicia-se com nota 100, e a cada ocorrência registrada será subtraído pontuação do serviço, conforme o descrito no subitem **3.10**.

3.11.3. O peso do indicador foi estipulado com base da relevância da atividade.

3.11.4. A nota final do indicador deverá estar no intervalo de 0 a 100 pontos, correspondente à soma das pontuações obtidas para cada indicador, e multiplicado pelo peso do indicador, conforme fórmula abaixo:

Indicador	Nota do indicador	Peso do indicador	Nota final do Indicador
Tempo de atendimento de solicitações emergenciais		0,2	
Indisponibilidade dos equipamentos - elevadores		0,4	
Disponibilidade de peças, materiais de reposição		0,1	
Utilização adequada de Uniformes e de EPI		0,1	
Frequência das manutenções preventivas		0,2	
Pontuação Total do Serviço			

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

FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO		
Faixas de pontuação de qualidade da ordem de serviço	Pagamento devido	Fator de Ajuste de nível de serviço
De 90 a 100 pontos	100% do valor previsto	1,00

De 80 a 89 pontos	95% do valor previsto	0,95
De 70 a 79 pontos	90% do valor previsto	0,90
De 50 a 69 pontos	85% do valor previsto	0,85
Abaixo de 49 pontos	80% do valor previsto mais multa	0,80 + Avaliar necessidade de aplicação de multa contratual

Valor devido por ordem de serviço = [(Valor mensal previsto) x (Fator de ajuste de nível de Serviço)]

3.11.6. As avaliações abaixo de 49 pontos por três vezes, no período contratual, poderá ensejar a rescisão do contrato.

3.12. Avaliação do Desempenho do Serviço Prestado

AVALIAÇÃO MENSAL DO SERVIÇO PRESTADO				
	Ótimo	Bom	Regular	Irregular
Grau de Satisfação do Serviço				

3.12.1. A mensuração da qualidade da prestação do serviço será avaliada MENSALMENTE pela equipe de Gestão Contratual.

3.12.2. Será avaliado como **Ótimo**, se a pontuação do serviço estiver acima de 80 pontos.

3.12.3. Será avaliado como **Bom**, entre 79 e 60 pontos.

3.12.4. Será avaliado como **Regular**, entre 60 e 40.

3.12.5. Será avaliado como **Irregular**, abaixo de 40 pontos.

3.12.6. Avaliação do desempenho contratual, servirá como base para futuros critérios de desempate em processos licitatórios, conforme o estipulado no Artigo 60, inciso II, da Lei 14.133/21.

3.13. Critérios de medição e de pagamento

3.13.1. O pagamento se dará da seguinte forma:

3.13.1.1. Parte Fixa (Prestação de Serviços de Manutenção), em 36 (trinta e seis) parcelas mensais e sucessivas, devendo ser observado para fins de pagamento o resultado da metodologia de avaliação que se dará mediante a adoção de Acordo de Nível de Serviços – ANS, conforme **item 3.10 e 3.11**, deste instrumento;

3.13.1.2. Parte Variável (Peças e Materiais), que será objeto de contraprestação pela Administração em caso de efetiva demanda, em manutenção corretiva, ou seja, quando o equipamento apresentar algum defeito e for necessária a substituição de uma peça para conserto.

3.13.2. A CONTRATADA deverá apresentar a documentação para a respectiva cobrança à SECC até o 5º (quinto) dia útil posterior à data final do período de adimplemento da obrigação;

3.13.3. A documentação solicitada deverá ser encaminhada para o seguinte e-mail: faturamento@casacivil.rj.gov.br;

3.13.4. Para execução do pagamento, a CONTRATADA deverá emitir nota fiscal ou outro instrumento equivalente correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação para a contratação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da SECC, CNPJ/MF nº 03.161.283/0001-41, situado à Rua Pinheiro Machado, s/nº, Palácio Guanabara, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22231-090;

3.13.5. A CONTRATADA deverá encaminhar, juntamente com a Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, a comprovação de regularidade fiscal exigidas no ato da contratação;

3.13.6. Os documentos acima descritos poderão ser solicitados pelo gestor ou pelo fiscal da contratação, a qualquer momento, caso entenda necessário;

3.13.7. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação, qualquer obrigação que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária;

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

3.13.9. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, após a atestação da Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente, realizada pelo fiscal ou pela Comissão de Fiscalização;

3.13.10. Os pagamentos serão efetuados mensalmente e, obrigatoriamente, por meio de crédito em conta corrente da instituição financeira CONTRATADA pelo Estado do Rio de Janeiro, atualmente, o Banco Bradesco S/A, cujo número e agência deverão ser informados pela CONTRATADA até a emissão da Nota de Empenho;

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

3.13.12. Caso se faça necessária a reapresentação de qualquer Nota Fiscal ou outro instrumento equivalente por culpa da CONTRATADA, o prazo de 30 (trinta) dias para o pagamento respectivo ficará suspenso, prosseguindo-se a contagem a partir da apresentação da nova documentação isenta de erros;

3.13.13. Os pagamentos eventualmente realizados com atraso, desde que não decorram de ato ou fato atribuível à CONTRATADA, sofrerão a incidência de atualização financeira pelo IPCA, e juros moratórios de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculado pro rata die, e aqueles pagos em prazo inferior ao estabelecido neste instrumento serão feitos mediante desconto de 0,5% ao mês pro rata die;

3.13.13.1. Foi adotado o Índice Nacional de Preço ao Consumidor Amplo - IPCA, uma vez que o índice medi a variação de preços de uma cesta de produtos e serviços consumida pela população. Ele aponta a variação do custo de vida médio de famílias com renda mensal de 1 e 40 salários mínimos.

4 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Garantia de Execução Contratual

4.1.1. Será exigida a garantia da contratação nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total contratual.

4.1.2. A empresa Contratada deverá optar por uma das modalidades de garantia:

4.1.2.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.1.2.2. Seguro-garantia.

4.1.2.3. Fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.1.2.4. Título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

4.1.3. Qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, a garantia assegurará o pagamento de:

4.1.3.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações neste previstas;

4.1.3.2. Multas moratórias, compensatórias e administrativas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e

4.1.3.3. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, assim como as obrigações de regularidade perante o FGTS, não adimplidas pelo CONTRATADO, quando couber.

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

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

4.1.6. Ressalvada a hipótese de seguro-garantia, em que deverá ser observado o prazo do item 4.1.7., o CONTRATADO apresentará, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do Contrato, o comprovante de prestação de garantia, na forma do item 4.1.2.

4.1.7. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

4.1.7.1. A apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

4.1.7.3. Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.1.5. deste Contrato; e

4.1.7.4. A apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.1.3., observada a legislação que rege a matéria.

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

4.1.7. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.1.8. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº _____, da agência _____ da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 4.1.15.

4.1.9. O CONTRATADO obriga-se a fazer a reposição, a suplementação ou a renovação da garantia, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificado, no caso desta ser executada, total ou parcialmente, ou o Contrato for prorrogado ou tiver o seu valor alterado, assim como em qualquer outra situação que exija a manutenção da condição disposta no item 4.1.3. neste item.

4.1.10. A inobservância do prazo fixado para apresentação, reposição, suplementação ou renovação da garantia acarretará a aplicação de multa e/ou outras penalidades, na forma disposta no contrato.

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

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

4.1.13. O emitente da garantia ofertada pelo CONTRATADO deverá ser notificado pelo CONTRATANTE quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

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

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

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

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

4.1.17. O CONTRATADO autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no edital e no Contrato.

4.2. Indicação de marcas ou modelos

Para a presente contratação a indicação de marcas, refere-se aos equipamentos que deverão ser mantidos, visando mantê-los em perfeitas condições de usabilidade e segurança:

- 01 Elevador da marca Alfa elevadores, localizado no Palácio da Guanabara.

- 02 Elevadores da marca Atlas Schindler, localizados no Prédio Anexo ao Palácio da Guanabara

- 01 Elevador da marca Elevator Elevadores, localizado no Palácio das Laranjeiras

- 01 Monta-carga da marca Sito elevadores, localizado no Palácio das Laranjeiras

- 01 Elevador da marca Elbo elevadores, localizado na Travessa Eurícles de Matos, nº 17, laranjeiras

4.3. Da vedação de contratação de marca ou produto

Na presente contratação não há vedação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), por se tratar de prestação de serviços.

4.4. Sustentabilidade

4.4.1. O fornecedor deverá cumprir as orientações do Decreto 43.629/12, referente aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, em seu artigo 7º, no que couber.

4.4.2. Além da adoção de medidas mitigadoras do impactos ambientais na utilização e manutenção dos elevadores como:

4.4.2.1. Implementar programas de reciclagem e gerenciamento de resíduos adequados para garantir a reciclagem de materiais sempre que possível. Além disso, priorizar o uso de materiais recicláveis e biodegradáveis sempre que viável.

4.4.2.2. Utilização de produtos químicos ambientalmente amigáveis sempre que possível. Além disso, treinamento adequado dos funcionários sobre o manuseio seguro e descarte apropriado de produtos químicos.

4.5. Da vistoria

4.5.1. É facultado à empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências do Complexo do Palácio Guanabara, das Laranjeiras, e ao prédio no Travessa Eurícles de Matos, para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial.

4.5.2. A vistoria deverá ser agendada, através do e-mail supare@casacivil.rj.gov.br, e/ou pelo telefone (21) 2334-3230 ou Ramal 3192 ou 3298, de segunda a sexta, nos horários de 9h às 12h e de 13h às 16h.

4.5.3. Toda vistoria técnica será acompanhada por um servidor designado pela Superintendência da Restauração.

4.5.4. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é importante para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 9 horas às 16 horas.

4.5.5. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.5.7. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.5.8. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.6. Mão de obra residente

Não foi identificado a necessidade da utilização de mão de obra residente na presente contratação. Diante do exposto não será aplicado o percentual mínimo de mão de obra constituído por mulheres vítimas de violência doméstica e oriundos ou egressos do sistema prisional, conforme dispõe o §9º do art. 25 da Lei 14.133, de 2021.

4.7. Exigências de habilitação

4.7.1. Habilitação jurídica

- 4.7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 4.7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 4.7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 4.7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório do administrador, sendo assim enquadrada a sociedade identificada como **Empresas Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI**, na forma do art. 41, da Lei nº 14.195, de 26 de agosto de 2021;
- 4.7.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME nº 77, de 18 de março de 2020 ou norma posterior que regule a matéria;
- 4.7.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 4.7.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 4.7.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, demonstrando que a sua constituição e funcionamento observam as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764/1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009.
- 4.7.1.9. Quando cabível, os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

4.7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

- 4.7.2.1. Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 4.7.2.2. Regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 4.7.2.3. Regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 4.7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 4.7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 4.7.2.5.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na [Lei Complementar nº 123/2006](#), estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, eis que a apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI supre tais requisitos.
- 4.7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, mediante a apresentação de:
- 4.7.2.6.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda; e
- 4.7.2.6.2. Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, para fins de participação em licitação, expedida pela Procuradoria Geral do Estado.
- 4.7.2.7. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 4.7.2.7.1. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, perante o Fisco estadual, pertinente ao Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação – ICMS, bem como de Certidão perante a Dívida Ativa estadual, podendo ser apresentada Certidão Conjunta em que constem ambas as informações;
- 4.7.2.7.2. Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS.
- 4.7.2.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 4.7.2.9. Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2016, a documentação somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, caso se sagra vencedora no certame.
- 4.7.2.9.1. Em sendo declarada vencedora do certame microempresa ou empresa de pequeno porte com débitos fiscais e trabalhistas, ficará assegurado, a partir de então, o prazo de 5 (cinco) dias úteis para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativas, na forma do art. 42, § 1º, da Lei Complementar nº 123/2016.
- 4.7.2.9.2. O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, a critério exclusivo da Administração Pública.
- 4.7.2.9.3. A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, na forma do § 2º, do art. 42, da Lei Complementar nº 123/2016, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Aviso.
- 4.7.2.10. Declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.7.3. Qualificação Técnica

- 4.7.3.1. Prova de atendimento aos requisitos técnico-profissional e técnico-operacional, previstos na Lei nº 14.133/21, Lei 2.743/99;
- 4.7.3.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços, de acordo com as características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto, mediante a apresentação de atestado (s) fornecido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, na seguinte forma:
- 4.7.3.2.1. Comprovação da experiência mínima de **03 (três) anos** na execução do objeto, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os **03 (três) anos** serem ininterruptos.
- 4.7.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.
- 4.7.3.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, resultando na comprovação de capacidade técnico-operacional de uma única contratação.
- 4.7.3.5. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.
- 4.7.3.6. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade.
- 4.7.3.6.1. Que demonstrem capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.
- 4.7.3.7. A empresa deverá indicar expressamente, no mínimo 01 (um) profissional de nível superior Engenheiro Eletricista e Mecânico devidamente registrado no CREA, que será o RESPONSÁVEL TÉCNICO pelo serviço, em cujo acervo conste Certidão de Acervo Técnico CAT, devidamente registrado no CREA, por execução de serviços de características semelhantes ao do objeto do presente Termo de Referência.
- 4.7.3.8. No decorrer da execução do serviço, os profissionais de que trata este subitem deverão participar da execução do objeto e poderão ser substituídos, nos termos do 67, §6º, da Lei nº 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.
- 4.7.3.9. O profissional indicado como responsável técnico, deverá, no início da execução do serviço e durante toda a sua execução, possuir vínculo empregatício com a CONTRATADA, comprovado por meio da juntada da cópia da ficha de registro de empregado, ou da cópia do ato de investidura em cargo de direção, ou da cópia do contrato social ou ainda do contrato civil de prestação de serviços; a fim de comprovar que este profissional pertence ao quadro técnico da empresa, ou é seu diretor ou seu sócio.
- 4.7.3.10. É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão licitante, isoladamente, em datas e horários distintos, de forma a impedir a reunião dos diversos interessados em participar do certame.
- 4.7.3.10.1. É assegurado o direito de realização de vistoria prévia, de acordo com a(s) data(s) e horário(s) para os eventuais interessados, agendadas pelo órgão, conforme o definido no **item 4.5**, deste termo.
- 4.7.3.10.2. Os licitantes deverão apresentar a declaração de visita técnica, conforme, **Anexo I**.

4.7.3.11. Declaração de possuir instalações, aparelhamento técnico e equipe técnica devidamente treinada, adequados e disponíveis para a realização dos serviços objeto desta licitação, **Anexo J**.

4.7.4. Qualificação Econômico-financeira

4.7.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, caso se trate de pessoa jurídica, ou certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do fornecedor, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples.

4.7.4.1.1. Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial.

4.7.4.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisório.

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

4.7.4.2.2. Os fornecedores criados no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e ficam autorizados a substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

4.7.4.2.2.1. Poderá ser apresentado o balanço intermediário, caso autorizado por lei ou pelo contrato/estatuto social.

4.7.4.3. Para fins de habilitação econômico-financeira de sociedade empresária em recuperação judicial deverão ser considerados os valores constantes no Plano de Recuperação Judicial, homologado pelo Juízo competente, para fins de apuração dos índices contábeis previstos no edital.

4.7.4.4. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), iguais ou superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SC = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

4.7.4.4.1. Caso seja apresentado resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverá ser comprovado capital ou patrimônio líquido mínimo de **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

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

4.7.4.5. A empresa deverá apresentar, ainda, declaração contendo a relação de compromissos por ela assumidos, conforme modelo constante do **Anexo H**, que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados.

4.8. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

4.8.1. Responsabilidades da Contratante

Constituem obrigações do CONTRATANTE:

4.8.1.1. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução do objeto, inclusive permitindo o acesso de prepostos ou representantes da empresa CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE, no trato de questões relacionadas à execução do objeto;

4.8.1.2. Prestar informações e esclarecimentos necessários à execução do objeto, que venham a ser solicitados por representante legal ou preposto da CONTRATADA;

4.8.1.3. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto fornecido perante as especificações constantes do Termo de Referência e da Proposta Comercial, para fins de aceitação e recebimento provisório e definitivo;

4.8.1.4. Promover o acompanhamento e fiscalização da execução do objeto, de forma a verificar a sua perfeita execução;

4.8.1.5. Manter, através da Fiscalização, registros e documentos de controle relacionados a frequência da prestação do serviço e o fornecimento de peças dos reparos;

4.8.1.6. Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos equipamentos, para que seja reparado ou corrigido, nos prazos estabelecidos no presente Termo de Referência;

4.8.1.7. Aplicar as penalidades por descumprimento de obrigações pactuadas neste Termo de Referência;

4.8.1.8. Verificar, durante a vigência do contrato, a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

4.8.1.9. Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, de acordo com a avaliação realizada da qualidade da prestação do serviço conforme itens **3.10 e 3.11**, deste termo.

4.8.1.10. Observar e colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA relacionadas às condições de funcionamento, quando julgar pertinente ou oportuno;

4.8.1.11. Ressarcir à Contratada quando do fornecimento de materiais com possibilidade de troca mediante comprovação técnica de normalidade do desgaste ou quebra, com a devida justificativa decorrentes de acidentes ou incidentes, tais como: portas de pavimento e cabine, elementos de transmissão de movimento do elevador (cabos de aço, polias de tração, sem fim, coroa e pinhão), pistão hidráulico principal do elevador, reguladores de velocidade e cabo de aço do regulador de velocidade, dentre outros, conforme **Anexo D**.

4.8.2. Responsabilidades da Contratada

Constituem obrigações da CONTRATADA:

4.8.2.1. A Contratada deverá registrar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome dos responsáveis técnicos indicados em sua habilitação técnica.

4.8.2.2. A empresa deverá apresentar registro junto ao GEM — Gerência de Engenharia Mecânica da Prefeitura do Município do Rio de Janeiro, da Companhia Municipal de Energia e Iluminação - RIOLUZ, provando a habilitação como conservadora de transporte vertical, declarando e assumindo a inteira responsabilidade pela regulamentação.

4.8.2.3. A contratada deverá apresentar junto à proposta, cópia da publicação no Diário Oficial do Município (D.O.M), provando a habilitação da firma junto à GEM (Gerência de Engenharia Mecânica do Município do Rio de Janeiro) da Companhia Municipal de Energia e Iluminação – RIOLUZ, provando a habilitação como conservadora de transporte vertical, declarando e assumindo a inteira responsabilidade pela regulamentação.

4.8.2.4. Caso a Contratada tenha sede em outro Estado da Federação, deverá comprovar visto do CREA/RJ no verso da Certidão conforme art. 5º da Resolução CONFEA nº 336/89. A comprovação deverá ser realizada apenas pela licitante vencedora quando da assinatura do respectivo Contrato.

4.8.2.5. Durante a vigência deste Contrato, a Contratada deve manter preposto, aceito pela Administração da Contratante, para representá-la sempre que for necessário.

4.8.2.6 A Contratada deverá ser responsável por toda a mão de obra utilizada para a execução do serviço nos equipamentos descritos neste documento.

4.8.2.7. A Contratada deve obedecer às Normalizações citadas neste documento.

4.8.2.8. Todo material e ferramentas a serem utilizadas a fim de viabilizar a manutenção dos equipamentos deverão ser de responsabilidade da empresa Contratada.

4.8.2.9. Todo e qualquer encargo social, impostos e taxas inerentes ao desempenho dos serviços, deverão estar incluídos no valor final da proposta.

4.8.2.10. O transporte de seus funcionários, equipamentos, materiais e peças necessários à execução contratual é de responsabilidade da Contratada.

4.8.2.11. Todas as atividades deverão ser prestadas por funcionários devidamente qualificados, uniformizados e identificados com crachá da Contratada para a prestação desses serviços e utilizando os equipamentos de proteção individual – EPI e ferramentas apropriadas para os mesmos, fornecidas pela Contratada, sendo proibido aos empregados da Contratada trabalhar sem uniforme ou com o mesmo sujo, rasgado ou desbotado.

4.8.2.12. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a preservação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

4.8.2.13. A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou ser causado por seus prepostos à Contratante ou a terceiros, assumindo como exclusivamente seus os riscos inerentes à execução deste serviço responsabilizando-se também pela conduta e idoneidade moral de seus técnicos, prepostos e subordinados, bem como pelo comportamento dos mesmos nos locais de serviço e, ainda por quaisquer prejuízos que estes causarem aos bens e serviços do Estado, os quais deverão ser indenizados conforme decisão judicial.

4.8.2.14. A Contratada se obriga a Fiscalizar seus subordinados, verificando se estão executando suas tarefas, com nível de qualidade exigido pela Contratante, devendo ser observado que a Contratada deverá:

- a) Substituir imediatamente os EPIs quando for danificado ou extraviado;
- b) Manter a ordem e a disciplina do pessoal sob sua responsabilidade;
- c) Tomar providências quanto às reclamações levadas ao seu conhecimento pela Comissão de Fiscalização do Contrato;
- d) Fazer cumprir as normas e instruções, bem como, as rotinas administrativas das localidades, enquanto estiver nas dependências da Contratante.

4.8.2.15. A Contratada reconhece ao Estado o direito de exigir o imediato afastamento do funcionário que venha conduzir-se de modo inconveniente e incompatível com o exercício de suas funções, sendo de responsabilidade da Contratada a imediata substituição do funcionário.

4.8.2.16. Todos os funcionários enviados pela Contratada deverão ser registrados de acordo com as Leis Trabalhistas e Previdenciárias em vigor, ficando sob inteira responsabilidade da Contratada a admissão de seus empregados, os quais não terão qualquer vínculo trabalhista com o Estado.

4.8.2.17. A Contratada deve possuir experiência na formação de equipe mínima, devendo executar os serviços de forma satisfatória à FISCALIZAÇÃO, com acompanhamento de responsável técnico (Engenheiro) da Contratada.

4.8.2.18. Ressarcir a Contratante por qualquer dano ocasionado aos imóveis e equipamentos constantes no objeto deste Termo de Referência. A Contratada deverá indenizar todo e qualquer dano e prejuízo ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou ser causado por seus prepostos à Contratante ou a terceiros.

4.8.2.19. É de responsabilidade da Contratada o descarte de peças, componentes, equipamentos que forem substituídos, inclusive combustível, incluindo o transporte, após devidamente autorizado pela Fiscalização do Contrato, desde que não possam ser reutilizados.

4.8.2.20. A Contratada ficará obrigada a anexar a fatura mensal, o atestado de cada local atendido com a assinatura de seus funcionários, na localização do referido equipamento, ficando a Contratada obrigada a devolver à Fiscalização do Contrato, todas as peças que forem substituídas em qualquer equipamento.

4.8.2.21. A Contratada deverá fornecer, quando do início da prestação de serviços, os meios e dados para a realização de contato com os funcionários da empresa Contratada.

4.8.2.22. A equipe da Contratada deverá ser constituída por profissionais com técnica e experiência na execução dos serviços e em número adequado para perfeita execução contratual.

4.8.2.23. Corrigir quaisquer falhas verificadas na execução do objeto, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE, cumprindo todas as determinações contratuais e desse Termo de Referência;

4.8.2.24. Proporcionar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto à execução dos serviços contratados;

4.8.2.25. Comunicar ao fiscal do contrato todas as ocorrências anormais verificadas durante a execução do contrato;

4.8.2.26. Responsabilizar-se, integralmente, por todos os ônus decorrentes de encargos e obrigações comerciais, fiscais, sociais, tributárias, trabalhistas e por todos os danos causados ao CONTRATANTE em virtude da má execução do objeto do contrato;

4.8.2.27. Responsabilizar-se integralmente pelo serviço contratado, em conformidade com as especificações técnicas, nos termos da legislação;

4.8.2.28. Prestar assistência técnica, suporte e treinamento aos empregados da SECC designados para atuarem como fiscais de contrato, a fim de que possam verificar o cumprimento dos serviços executados, estejam se dando cumpridos da melhor forma possível.

4.8.2.29. Observado o disposto no artigo 118 da Lei nº 14.133/21, designar preposto, com nome, telefone e outros meios de comunicação para interlocução com os fiscais do contrato;

4.8.2.30. Manter, durante toda a duração do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas para participação na licitação.

4.8.2.31. Aceitar os acréscimos ou supressões do objeto do edital nos limites fixados no art. 125, da Lei Federal nº 14.133/21.

4.8.2.32. A Contratada deve executar plano de manutenções preventivas com frequências definidas (mensal, trimestral, semestral e anual), elaborado de acordo com as Normas, Manuais e Recomendações do fabricante do equipamento, sendo certo que as manutenções preventivas deverão ocorrer mensalmente;

4.8.2.33. Os serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva deverão ser executados em horário comercial, no período de 09:00 às 18:00 horas. Em casos emergenciais os serviços poderão ser realizados fora do horário comercial, sem acréscimos ou ônus adicional de mão de obra para a Contratante, devendo a Contratada respeitar a carga horária semanal de seus empregados;

4.8.2.34. Nos casos excepcionais, em que a natureza do serviço a ser executado possa ser programada ou que possa vir a causar transtorno grave ao andamento dos trabalhos administrativos das localidades, nestas situações os serviços também poderão ser realizados fora do horário comercial, sem acréscimos ou ônus adicional de mão de obra para a Contratante, mediante prévio entendimento com a Comissão de Fiscalização;

4.8.2.35. Todas as atividades realizadas devem ser registradas em Ordens de Serviços, seja para a realização de manutenção preventiva ou para realização de manutenção corretiva (com dados do defeito), hora de início e término do serviço, descrição da solução e/ou relato de pendências;

4.8.2.36. A Contratada tem prazo de até 24 horas para a resolução definitiva de problemas, nos casos que envolvam a substituição de peças. Excepcionalmente, na impossibilidade de cumprimento do referido prazo, a Contratada deverá apresentar justificativas submeter a Comissão de fiscalização para deliberação;

4.8.2.37. O atendimento emergencial 24 horas deve ser previsto e sem custo adicional mão de obra para a CONTRATANTE;

4.8.2.38. No caso de chamado para atendimento emergencial, este deverá ocorrer em até 60 minutos a partir do registro do chamado;

4.8.2.39. A prestação dos serviços deve contemplar a realização de vistorias técnicas para emissão do Relatório Inspeção Anual (RIA) e, quando solicitado, a emissão de Laudos adicionais, ambos assinados pelo engenheiro responsável técnico.

4.8.2.40. A Contratada deve disponibilizar uma Central de Chamados que deverá funcionar ininterruptamente.

4.8.2.41. A Contratada deve fornecer sistema de comunicação eficiente a seus empregados, em especial com o uso de rádio ou celular, devendo apresentar a Comissão de Fiscalização, uma relação por escrito dos profissionais, seus números telefônicos e a escala, em regime de sobreaviso, para atendimento de chamados NOS FINAIS DE SEMANA E FERIADOS.

4.8.2.42. A prestação de serviços deve contemplar materiais e ferramentas para a execução contratual;

4.8.2.43. Materiais cobertos com fornecimento sem ônus adicional para a Contratante, são materiais entendidos como insumos básicos de consumo tais como: contatos de porta, óleos (de máquina e de acionamento hidráulico), graxas, filtros, parafusos, porcas, arruelas, desengraxantes, panos e trapos entre outros, conforme **Anexo C**;

4.8.2.44. Garantir o fornecimento, sem ônus para a Contratante, de peças que demandam substituição recorrente tais como: botões, lâmpadas, sinalleiras, patins de deslize, sensores de porta, sensores de andar e fim de curso, placas eletrônicas (cabine e pavimento), "encoder" (codificadores de posição), cabos de acionamento de portas (cabine e pavimento), garfos de acionamento de portas, fechos e trincos de portas, conforme **Anexo C**.

4.8.2.45. Fornecer ferramental técnico; equipamentos de segurança; uniformes; material de trabalho, como eventual necessidade de computadores, equipamentos de comunicação da equipe, livros; equipamentos de uso na manutenção, como escadas, lanternas, medidores diversos, e afins, todos sem ônus adicional para a Contratante, conforme **Anexo F**.

4.8.2.46. Responsabilizar-se, sem custos adicionais a Contratante, pelos serviços acessórios ou complementares eventualmente necessários, tais como: transporte de equipamentos, testes, instalações, montagens e desmontagens, serviços de rebobinamento de motores, reparo de quadro de comando, serviços de máquinas operatrizes de usinagem (tornearia, fresagens, retíficas e etc.), soldagens e tratamentos térmicos.

4.9. Do Reajuste

4.9.1. Os preços contratados serão reajustados após o interregno de 1 (um) ano, mediante solicitação do CONTRATADO;

4.9.2. O interregno mínimo de 1 (um) para o primeiro reajuste será contado da data do orçamento estimado;

4.9.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste;

4.9.4. Os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo CONTRATANTE, do índice IPCA exclusivamente para as obrigações que se iniciem após a anualidade;

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

4.9.6. Fica o CONTRATADO obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer, sendo adotado na aferição final o índice definitivo;

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

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

4.9.9. O pedido de reajuste deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação contratual, sob pena de preclusão;

4.9.10. Os efeitos financeiros do pedido de reajuste serão contados:

- a) da data-base prevista no contrato, desde que requerido o reajuste no prazo de 60 (sessenta) dias da data de publicação do índice ajustado contratualmente;
- b) a partir da data do requerimento do CONTRATADO, caso o pedido seja formulado após o prazo fixado na alínea "a", acima, o que não acarretará a alteração do marco para cômputo da anualidade do reajustamento, já adotado no edital e no contrato;

4.9.11. Caso, na data de eventual prorrogação contratual, ainda não tenha sido divulgado o índice de reajuste, deverá, a requerimento do CONTRATADO, ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro do CONTRATADO, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

4.9.12. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento do reajuste solicitado tempestivamente, hipótese em que será concedido por meio de termo indenizatório;

4.9.13. O reajuste será realizado por apostilamento, se esta for a única alteração contratual a ser realizada;

4.9.14. O reajuste de preços não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea "d", da Lei n.º 14.133/2021.

5 – FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE, e o modo de disputa ABERTO, com lances intermediários de R\$ 0,50 (cinquenta centavos).

5.1.1. Motivação sobre a adequação e eficiência da combinação desses parâmetros

A opção pela modalidade de licitação pregão proporciona agilidade na contratação de bens e serviços de baixo valor. O critério de julgamento de menor preço, quando aliado ao pregão, promove a economicidade e a eficiência na aplicação dos recursos públicos. Ao selecionar a proposta mais vantajosa para a administração, garantimos que os serviços e produtos adquiridos atendam plenamente às necessidades, ao mesmo tempo em que se preserva a responsabilidade fiscal. Além disso, o pregão aberto proporciona transparência e competitividade ao processo, assegurando que diversos fornecedores possam participar e oferecer suas propostas. Isso não apenas estimula a concorrência, mas também promove a obtenção das melhores condições de preço e qualidade para a Administração Pública. Portanto, a combinação do pregão com o critério de menor preço representa uma solução alinhada aos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e transparência, garantindo uma contratação ágil, eficaz e em conformidade com a legislação vigente. O valor do lance intermediário foi definido com base no valor estimado para a aquisição do item, de forma que não prejudique a competitividade e que não seja um mero simbolismo.

5.2. Participação de consórcio e cooperativas

5.2.1. Consórcio de empresas

5.2.1.1. Será permitida a participação em consórcio, sujeita às seguintes regras:

- a) no consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras, a liderança será da empresa brasileira;
- b) as empresas consorciadas apresentarão instrumento público ou particular de compromisso de constituição de consórcio, subscrito por todas elas, indicando a empresa líder, que será responsável principal, perante a SECC, pelos atos praticados pelo Consórcio, sem prejuízo da responsabilidade solidária estabelecida na alínea (e). Por meio do referido instrumento a empresa líder terá poderes para requerer, transigir, receber e dar quitação;
- c) apresentação conjunta, mas individualizada, da documentação relativa à habilitação jurídica, à qualificação técnica, à qualificação econômico-financeira, à regularidade fiscal e à regularidade trabalhista. As consorciadas poderão somar seus quantitativos técnicos e econômico-financeiros, estes últimos na proporção da respectiva participação no Consórcio, para o fim de atingir os limites fixados neste Edital relativamente à qualificação técnica e econômico-financeira; Não será admitida, contudo, a soma de índices de liquidez e endividamento, para fins de qualificação econômico-financeira;
- d) as empresas consorciadas não poderão participar da licitação isoladamente, nem por intermédio de mais de um consórcio;
- e) as empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;
- f) o consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato.

5.2.1.2. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 20% (vinte por cento), para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

5.2.1.3. As operações societárias promovidas por sociedades empresariais isoladamente ou por aquelas participantes de consórcio ou as alterações de composição de consórcio deverão ser submetidas à prévia aprovação da SECRETARIA DE ESTADO DA CASA CIVIL - SECC, para verificação de suas implicações com o objeto do Contrato, que poderá ser rescindido em qualquer hipótese de prejuízo ou elevação de risco para o seu cumprimento.

5.2.2. Cooperativas

Será permitida a participação de cooperativas desde que atenda aos requisitos previstos no art. 16 da Lei 14.133/2021:

"Art. 16. Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

- I - a constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;
- II - a cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- III - qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;
- IV - o objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação."

5.2.2.1. Em relação às cooperativas será, ainda, exigida a seguinte documentação complementar:

- 5.2.2.2. Demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;
- 5.2.2.3. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º, da Lei nº 5.764/1971;
- 5.2.2.4. Demonstrativo de que qualquer cooperado, com igual qualificação, é capaz de executar o objeto contratado;
- 5.2.2.5. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;
- 5.2.2.6. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;
- 5.2.2.7. O registro previsto na Lei nº 5.764/1971, art. 107;
- 5.2.2.8. A comprovação de integralização das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e
- 5.2.2.9. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei nº 5.764/1971 ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.3. Subcontratação

5.3.1. Os serviços do objeto da contratação não poderão, como regra geral, ser subcontratados, devendo ser executados por pessoal próprio da Contratada, que será a única responsável por sua boa execução.

5.3.2. Excepcionalmente e a expensas da Contratada, a subcontratação de terceiros poderá ser realizada, desde que previamente autorizada pela Contratante, quando se tratar de serviços acessórios ao objeto central da Contratação nas situações em que seja necessária a preservação do equipamento ou a manutenção da segurança dos e, que o serviço de manutenção tenha que ser efetuado por empresas especializadas, nos casos em que a Contratada não atenda essa condição.

5.3.3. Neste contexto, os serviços devem ser efetuados pela própria Contratada, entretanto admite-se subcontratação para serviços de:

- Serviços de soldagem;
- Serviços de marcenaria;
- Usinagem (tornearia, retífica e fresa);
- Reenrolamento de motores elétricos;
- Reparo em painéis, displays IHM, placas de circuito elétrico;

- Descarte de material poluente, dentre outros, desde que previamente aprovados pela Fiscalização;

5.3.4. A solicitação, junto a Fiscalização, deverá ser acompanhada da comprovação de regularidade fiscal e qualificação técnica para a execução dos serviços pela empresa a ser subcontratada.

5.3.5. Em qualquer caso de subcontratação, a Contratada permanecerá como única e exclusiva responsável por todos os serviços prestados, não produzindo qualquer relação jurídica entre a subcontratada e a Contratante, bem como quaisquer despesas referentes a serviços subcontratados, que deverá ser de total responsabilidade da Contratada.

5.4. Reserva de cota ou a Exclusividade para ME e EPP

5.4.1. Na presente contratação não haverá reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez que não se trata de processo de aquisição de bens de natureza divisível.

5.4.2. Tão pouco, será exclusiva a contratação para ME e EPP, uma vez que o valor estimado ultrapassa o valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais).

6 – FORMA DE SELEÇÃO E CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA

6.1. Prazo de validade

O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.2. Critério de Desempate

6.2.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.2.1.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.2.1.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.2.1.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.2.1.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.5. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.2.1.5. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.2.1.5.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.2.1.5.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.2.1.5.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.2.1.5.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.2.1.6. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.2.1.6.1. empresas estabelecidas no território do Estado do Rio de Janeiro, local onde o órgão ou entidade da Administração Pública estadual licitante se localiza;

6.2.1.6.2. empresas brasileiras;

6.2.1.6.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.2.1.6.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

7- MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL

7.1. Condições de execução

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

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

7.1.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada será realizada conforme o previsto no protocolo de comunicação, por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

7.1.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do modelo de gestão contratual, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, do protocolo de comunicação, dos mecanismos de controle, da forma de aferição do objeto, do método de avaliação de conformidade, das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.2. Preposto

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

7.2.2. Responderá como representante da empresa contratada, a título de fiscalização e gestão contratual, durante a vigência da contratação.

7.2.3. A Contratada deverá indicar uma pessoa a exercer a função de preposto para todo período de execução contratual.

7.2.4. Havendo a necessidade de substituição do preposto a empresa deverá comunicar ao fiscal de contrato, e informar os dados da pessoa que irá substituí-lo na função de preposto.

7.2.5. A comunicação deverá ser conforme o previsto no protocolo de comunicação.

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

7.3. Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal de contrato e/ou pela comissão de gestão e fiscalização, ou pelos respectivos substitutos, conforme o previsto na Lei nº 14.133/ 2021, art. 117, caput, e Decreto 48.817/2023, art. 9º.

7.3.1. Gestor do Contrato

7.3.1.1. Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais.

7.3.1.2. Instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual.

7.3.1.3. Acompanhar a celebração dos contratos, termos aditivos, providenciando a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso.

7.3.1.4. Manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato.

7.3.1.5. Prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;

7.3.1.6. Verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital de licitação ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da

contratação.

7.3.1.7. Acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas.

7.3.1.8. Promover o controle das garantias contratuais.

7.3.1.9. Controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais.

7.3.1.10. Comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do objeto, devendo realizar a comunicação conforme o definido em protocolo de comunicação.

7.3.1.11. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.3.1.12. Analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão.

7.3.1.13. Notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto.

7.3.1.14. Comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas.

7.3.1.15. Adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual. Cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior.

7.3.1.16. Comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público.

7.3.2. Competência comum dos fiscais do contrato

7.3.2.1. Conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização.

7.3.2.2. Verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, projeto básico e executivo, se houver, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas.

7.3.2.3. Efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto.

7.3.2.4. Dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização.

7.3.2.5. Certificar-se de que o preposto da empresa contratada está ciente das obrigações assumidas pela contratada.

7.3.2.6. Apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

7.3.2.7. Averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistiu cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas.

7.3.2.8. Realizar a comunicação com o gestor conforme o protocolo de comunicação, qualquer falta cometida pela contratada.

7.3.2.9. Aplicar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) às faturas, receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes.

7.3.2.10. Comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, para adoção das providências cabíveis.

7.3.2.11. Comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos.

7.3.2.12. Apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato.

7.4. Fiscalização Técnica

7.4.1. Verificar se o material fornecido ou utilizado guarda consonância com o oferecido na proposta, amostra, quando cabível, e especificado pela Administração, bem como se foram cumpridos os prazos de entrega.

7.4.2. Verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado.

7.4.3. Constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos.

7.4.4. Receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações.

7.4.5. Confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência, Projeto Básico ou no Contrato.

7.4.6. Comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação.

7.4.7. Comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual.

7.4.8. Apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.

7.4.9. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

7.4.10. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

7.4.12. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

7.4.13. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

7.4.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7.5. Protocolo de comunicação

7.5.1. São agentes da comunicação, em se tratando de gestão contratual os seguintes elementos:

- Sócio administrador da empresa;
- Preposto da empresa;
- Fiscal Técnico;
- Gestor do Contrato;
- Servidores da SECC (beneficiários);
- Autoridade competente.

7.5.2. A comunicação entre os agentes, preferencialmente será da seguinte maneira:

FLUXO DA COMUNICAÇÃO

Emissor	Mensagem	Canal	Receptor
Sócio administrador da empresa	Definição do preposto da empresa	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de dúvidas ou Respostas de apontamentos do fiscal	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Sócio administrador da empresa	Solicitação de substituição do preposto	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Preposto	Envio de Nota Fiscal - NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Preposto	Solicitação de informação sobre pagamento de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal administrativo
Beneficiários	Envio de reclamações e problemas sobre a prestação do serviço prestado	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Fiscal Técnico
Fiscal Técnico	Envio de questionamentos e reclamações	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Verificação da manutenção das condições da contratação	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Fiscal Técnico	Solicitação de glosa e/ou abertura de processo sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do contrato
Gestor do Contrato	Solicitação de comprovação do cumprimento das obrigações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Solicitação de retificação de NF	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Preposto
Gestor do Contrato	Convocação da Reunião inicial	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Orientação sobre a fiscalização e gestão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Administrativo e Técnico
Gestor do Contrato	Convocação para assinatura do Contrato e possíveis alterações contratuais	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de relatórios	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo
Gestor do Contrato	Solicitação da garantia contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Prorrogação ou supressão contratual	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Notificação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Sócio administrador da empresa
Gestor do Contrato	Solicitação de instauração de procedimento sancionatório	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Sócio administrador da empresa	Solicitação de prorrogação ou supressão de prazo	Eletrônico (através de envio de E-mail)	Gestor do Contrato
Gestor do Contrato	Solicitação de substituição por fins de afastamento	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Autoridade competente
Fiscal Técnico e Fiscal Administrativo	Envio de Relatório sobre a avaliação realizada	Eletrônico (através de envio de E-mail e/ou SEI)	Gestor do Contrato

7.6. Mecanismos de controle

7.6.1. Serão utilizados os seguintes mecanismos de controle, para fiscalizar a execução do objeto contratada:

- 7.6.1.1. Estudo técnico Preliminar – ETP
- 7.6.1.2. Termo de Referência – TR
- 7.6.1.3. O Acordo de Níveis de Serviço – ANS
- 7.6.1.4. Registro de Ocorrência
- 7.6.1.5. As Orientações Administrativas, os Enunciados e os Pareceres Normativos da Procuradoria Geral do Estado
- 7.6.1.6. Orientações da Controladoria Geral do Estado – CGE
- 7.6.1.7. Sistema Eletrônico de Informações
- 7.6.1.8. E-mail institucional
- 7.6.1.9. Sistema Integrado de Gestão Orçamentária, Financeira e Contábil – SIAFE-Rio
- 7.6.1.10. Termo de Contrato

7.7. Forma de aferição do objeto contratado

7.7.1. A aferição do objeto será realizada com base nos resultados esperados para cada indicador estipulado no Acordo de Nível de Serviço – ANS.

7.7.2. Foram identificados os seguintes indicadores:

7.7.2.1. TEMPO DE ATENDIMENTO DE SOLICITAÇÕES EMERGENCIAIS

7.7.2.2. INDISPONIBILIDADE DOS EQUIPAMENTO - ELEVADORES

7.7.2.3. DISPONIBILIDADE DE PEÇAS, MATERIAIS DE REPOSIÇÃO

7.7.2.4. UTILIZAÇÃO ADEQUADA DE UNIFORMES E DE EPI

7.7.2.5. FREQUÊNCIA DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS

7.8. Orientações quanto ao controle das garantias contratuais

7.8.1. Caso oferecida a modalidade de seguro-garantia, sua apresentação deve ocorrer em 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, e observar-se-ão as seguintes condições:

7.8.1.1. A apólice permanecerá em vigor mesmo que o CONTRATADO não pague o prêmio nas datas convencionadas;

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

7.8.1.3. Será permitida a substituição da apólice na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no item 4.1.5. deste Termo de Referência

7.8.1.4. A apólice somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 4.1.3., observada a legislação que rege a matéria.

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

7.8.3. Caso a opção seja por fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

7.8.4. Caso a opção seja por garantia em dinheiro, deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, na conta corrente nº _____, da agência _____ da instituição financeira contratada pelo Estado, cujo valor será corrigido monetariamente e restituído ao CONTRATADO, na forma do item 4.1.6.

7.8.4.1. Se o valor da penalização for superior a garantia, será gerada uma Guia de recolhimento do Estado – GRE, para o pagamento da sanção.

7.8.5. Quando optado pelas garantias contratuais de seguro-garantia, fiança bancária, título da dívida pública e título de capitalização, caso haja a aplicação da sanção administrativa de multa, o valor da penalidade poderá ser pago através das seguintes formas:

7.8.5.1. Guia de recolhimento do Estado – GRE.

7.8.5.2. Glosado do valor a ser pago na fatura subsequente.

7.9. Método de avaliação da conformidade

Será utilizado a metodologia de lista de verificação para a avaliação da conformidade dos produtos e serviços entregues.

7.10. Do recebimento

7.10.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **03 (três)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

7.10.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.10.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.10.4. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

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

7.10.5.1. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

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

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

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

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

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

7.10.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (cinco)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.10.7.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

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

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

7.10.7.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

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

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

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

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

7.11. Procedimento de verificação do cumprimento das obrigações

7.11.1. A verificação do cumprimento das obrigações contratuais será realizada da seguinte forma:

7.11.1.1. Diário

7.11.1.1.1. Disponibilidade dos equipamentos (Elevadores)

7.11.1.2. Mensal

7.11.1.2.1. Frequência da manutenções preventivas conforme o previsto no plano de manutenções

7.11.1.2.2. Foram realizados testes de segurança após a manutenção?

7.11.1.2.3. Foram identificados e corrigidos todos os defeitos ou problemas durante a execução da manutenção?

7.11.1.2.4. Consulta as documentações de qualificação fiscal e trabalhista da empresa

7.11.1.2.5. Todos os documentos pertinentes, como relatórios de manutenção, registros de substituição de peças, certificados de conformidade, foram entregues?

7.11.1.2.6. Foram tomadas medidas para garantir a segurança e integridade dos trabalhadores durante a execução do serviço?

7.11.1.3. Trimestral

7.11.1.3.1. Acompanhamento do seguro garantia

7.11.1.3.2. Consulta a penalidades de implicam em manter o contrato em vigor

7.11.1.3.3. A equipe responsável pela manutenção possui a devida qualificação e treinamento para realizar o serviço?

7.12. Lista das Infrações Administrativas e Sanções

INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

Item	Ocorrência	Sanção
1	Não comparecer injustificadamente à Reunião Inaugural	Advertência
2	Deixar de informar o preposto da empresa para a presente contratação no prazo e forma estipulada.	Advertência
3	Deixar de entregar o quantitativo total da Ordem de fornecimento no prazo estipulado	Advertência + multa mora de 1% por dia útil que exceder o prazo estipulado
4	Não executar o serviço com a frequência definida no plano de manutenções	Advertência + multa mora de 1% por dia útil que exceder o prazo estipulado
5	Não atender ao índice de avaliação de desempenho dos serviços	Advertência
6	Não manter funcionário com a qualificação necessária para realizar o serviço	Advertência
7	Indisponibilidade do Equipamento (Elevador/monta carga) pelo prazo superior a 06 horas consecutivas	Advertência
8	Deixar de fornecer os uniformes e EPI'S necessários para a execução do serviço	Advertência
9	Atender 03 ou mais chamados de emergências após o período definido para o atendimento	Advertência + multa mora de 1% por dia útil que exceder o prazo estipulado
10	Atraso injustificado na apresentação, suplementação ou reposição da garantia contratual	Advertência + multa mora de 0,5% por dia útil que exceder o prazo estipulado, até o máximo de 10%
11	Quando convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 06 meses + Multa administrativa de 5% do valor contrato
12	Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 1 ano + Multa administrativa de 8% do valor contrato
13	Deixar de entregar a documentação exigida para o certame	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 01 ano + Multa administrativa de 3% do valor contrato
14	Dar causa à inexecução parcial do contrato	Advertência + Multa administrativa de 5% do valor contrato
15	Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 02 anos+ Multa administrativa de 10% do valor contrato
16	Dar causa à inexecução total do contrato	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 03 anos+ Multa administrativa de 15 % do valor contrato
17	Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado	Impedimento de licitar e contratar com a Administração do Estado do Rio de Janeiro por 2 anos + Multa administrativa de 10% do valor contrato + multa mora de 01% por dia útil que exceder o prazo estipulado
18	Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 anos + Multa administrativa de 15% do valor contrato
19	Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 4 anos + Multa administrativa de 25 % do valor contrato
20	Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 5 anos + Multa administrativa de 25% do valor contrato
21	Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 5 anos + Multa administrativa de 20% do valor contrato
22	Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013	Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar por 06 anos + Multa administrativa de 30% do valor contrato

7.13. Acordo de Nível de Serviço – ANS

7.13.1 Será adotado, na vigência do Contrato, “Acordo de Nível de Serviços- ANS” disciplinado na Resolução SEPLAG nº 843, de 28 de dezembro de 2012, no qual se encontram estabelecidos critérios de aferição de resultados por meio de indicadores básicos, os quais serão devidamente acompanhados pela fiscalização do contrato visando garantir a qualidade da prestação de serviço e respectiva adequação de pagamento.

7.13.2. O Acordo de Nível de Serviços, foi informado no item **3.10**, assim como a faixa de ajuste de pagamento, no **item 3.11**, deste termo.

7.17. Lista de Verificação para os aceites

CHECKLIST: RECEBIMENTO PROVISÓRIO		
Condições a serem verificadas	Sim/Não/Não se Aplica	Documento SEI
O elevador está funcionando conforme esperado após a manutenção?		
Todos os componentes estão operando corretamente?		
Houve alguma anomalia no funcionamento do elevador após a manutenção?		
Foram realizados testes de segurança após a manutenção?		
Todos os dispositivos de segurança estão operando conforme necessário?		
Foram identificados e corrigidos todos os defeitos ou problemas durante a execução da manutenção?		
Todos os documentos pertinentes, como relatórios de manutenção, registros de substituição de peças, certificados de conformidade, estão disponíveis e em ordem?		
A equipe responsável pela manutenção possui a devida qualificação e treinamento para realizar o serviço?		
Foram tomadas medidas para garantir a segurança e integridade dos trabalhadores durante a execução do serviço?		
Os materiais fornecidos/substituídos, possuem garantias de quanto tempo ?		

CHECKLIST: RECEBIMENTO DEFINITIVO		
Condições a serem verificadas	Sim/Não/Não se Aplica	Documento SEI
Houve ocorrências durante o mês avaliado?		
Caso tenha ocorrido ocorrências, foi realizado o preenchimento do Acordo de Nível de Serviço, conforme o estipulado no Termo de Referência?		
Com base na nota obtida pela empresa no mês analisado, é necessário a glosa da Nota Fiscal?		
Foi enviado a empresa o relatório de ocorrências do mês junto a ANS ?		
Foi emitida a Nota Fiscal referente ao Serviço de acordo com a Faixa de ajuste de pagamento?		
Houve a necessidade da substituição de peças consideradas de obrigações de ressarcimento, conforme o Anexo D?		
Foi encaminhado pela contratada toda a documentação para a comprovação do preço de mercado das peças ?		

8 – ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

8.1. O orçamento estimado da licitação deverá ser divulgado no edital, quando da publicação do aviso.

9 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Os recursos necessários à realização do objeto ora licitado correrão à conta da Secretaria de Estado da Casa Civil – SECC e estarão vinculados à seguinte dotação orçamentária:

Unidade Orçamentária (UO): 14010

FONTE DE RECURSO (FR): 1.500.100

PROGRAMA DE TRABALHO (PT): 04.122.0434.4775

NATUREZA DA DESPESA: 3390.39.70

10 – DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O presente Termo de Referência foi concebido com base nas normas legais aplicadas à matéria.

10.2. Antes de apresentar a proposta, a CONTRATADA deverá realizar todos os levantamentos essenciais, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas à perfeita execução do objeto, em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alteração de data de entrega ou alteração de qualidade.

10.3. Incumbe à CONTRATADA consultar com antecedência, caso haja parceria, quanto aos prazos de execução do objeto, não cabendo, portanto, a justificativa de atraso e/ou interrupções devido ao não cumprimento do objeto por parte de terceiros.

10.4. Todos os avisos, notificações, solicitações e comunicados só serão considerados recebidos se devidamente protocolados, remetidos via telegrama, fax, carta ou outro meio digital.

10.5. A relação da CONTRATADA com o CONTRATANTE restringe-se ao alcance do objeto contratual, não implicando qualquer relação de subordinação hierárquica.

10.6. As despesas com o frete até o local da entrega, estabelecido no item 3.3.2, serão de responsabilidade da CONTRATADA, cabendo a esta também os custos por danos ou acidentes que se acometerem aos materiais em momento prévio à entrega definitiva.

11 – ANEXOS

- Anexo A - Ordem de Serviço
- Anexo B - Planilha de Custo
- Anexo C - Lista Básica Exemplificativa de Materiais e Peças sem Ônus Adicional para a Contratante
- Anexo D - Lista Básica Exemplificativa de Materiais e Peças passíveis de ressarcimento
- Anexo E - Ordem de Compra
- Anexo F - Lista de equipamentos
- Anexo G - Exemplo do Ciclo de manutenção preventiva - Corretiva pra Elevador
- Anexo H - Modelo de Declaração de compromissos assumidos
- Anexo I - Modelo de Declaração de visita técnica
- Anexo J - Modelo de Declaração de instalações, aparelhamento técnico e equipe técnica

12 - ASSINATURA DOS RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO

Cláudio Henrique Miguez Oliveira
Integrante Demandante
ID. Funcional nº 5098299-0

Vinicius Valentim Vitor
Integrante Técnico
ID. Funcional nº 5117354-9

Mateus Marcelo Silva de Lima
Integrante Administrativo
ID Funcional nº 5113052-1

13 - RATIFICAÇÃO DA AUTORIDADE COMPETENTE

Fábio Tadeu Nicolosi Serrão
Subsecretário de Gestão Administrativa e Patrimonial
ID Funcional nº 5113638-4

ANEXO A - ORDEM DE SERVIÇO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

ORDEM DE SERVIÇO

Pela presente Ordem de Serviço, autorizamos a (Descrever Contratada) a iniciar na data de ____ de ____ de 20__ os serviços, objeto do Contrato nº ____/2024.

LOTE	ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA
1	1	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ATLAS	SERVIÇO
	2	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ATLAS	SERVIÇO
	3	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ALFA	SERVIÇO
2	4	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ELEVATOR	SERVIÇO

	5	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - MONTA-CARGA SITO	SERVIÇO
3	6	161700	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES - DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA E ASSISTENCIA TECNICA COM FORNECIMENTO DE PECAS E COMPONENTES - ELEVADOR ELBO	SERVIÇO

- Local da execução dos serviços:

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Responsável

ID Funcioal

ANEXO B - PLANILHA DE CUSTO

LOTE	ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO RESUMIDA	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	1	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	2	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	3	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	VALOR TOTAL PARA A LOTE 1					R\$	R\$
	40% (quarenta por cento) sobre o valor total da manutenção do lote 1, o percentual destinado para troca de peças, que não são contempladas na manutenção preventiva.					R\$	R\$
2	4	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	5	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	VALOR TOTAL PARA A LOTE 2					R\$	R\$
	40% (quarenta por cento) sobre o valor total da manutenção do lote 2, o percentual destinado para troca de peças, que não são contempladas na manutenção preventiva.					R\$	R\$
3	6	123569	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES,DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS	MÊS	36	R\$	R\$
	VALOR TOTAL PARA A LOTE 3					R\$	R\$
	40% (quarenta por cento) sobre o valor total da manutenção do lote 3, o percentual destinado para troca de peças, que não são contempladas na manutenção preventiva.					R\$	R\$

VALOR TOTAL PARA SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA MANUTENCAO PREVENTIVA E/OU CORRETIVA EM ELEVADORES, COM REPOSICAO DE PECAS – LOTES 1 + 2 + 3	R\$
---	-----

40% (QUARENTA POR CENTO) SOBRE O VALOR TOTAL DA MANUTENÇÃO DOS LOTES 1 + 2 + 3, O PERCENTUAL DESTINADO PARA TROCA DE PEÇAS, QUE NÃO SÃO CONTEMPLADAS NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA.	R\$
--	-----

Observação: Por se tratar de contratação cujo preço global conglomerar parte fixa e parte variável, onde a parte fixa refere-se à prestação de serviços de manutenção, e a parte variável aos gastos eventuais, com fornecimento de peças e materiais que não se enquadrem como material básico e de consumo, limitados a 40% do valor fixo da prestação dos serviços, o interessado que desejar lançar seu preço no sistema eletrônico SIGA, deverá fazê-los da seguinte forma:

Exemplos:

(A) Parte Fixa (Prestação de Serviços de Manutenção)	R\$ 483.600,00
(B) Parte Variável (Peças e Materiais)	R\$ 193.440,00 (40% de (A))
Total estimado da contratação (A) + (B)	R\$ 677.040,00

Sendo assim:

Ex:) O interessado, por exemplo, que desejar oferecer preço para a parte fixa no valor de R\$ 483.600,00, deverá lançar, no sistema eletrônico SIGA o valor total de R\$ 677.040,00, considerando a seguinte metodologia:

Valor da Proposta: R\$ 483.600,00 x 1,4 = R\$ 677.040,00
--

ANEXO C - LISTA BÁSICA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS E PEÇAS SEM ÔNUS ADICIONAL PARA A CONTRANTE

ITEM	RELAÇÃO DE PEÇAS SEM ÔNUS PARA CONTRATANTE
1	Contatos de porta
2	Óleos (de máquina e de acionamento hidráulico)
3	Graxas
4	Filtros
5	Parafusos
6	Porcas
7	Arruelas
8	Desengraxantes
9	Panos e trapos
10	Lubrificantes adicionais (além de óleos e graxas)
11	Pequenas peças de fixação (como pregos e grampos)
12	Vedantes e selantes
13	Produtos de limpeza adicionais (além de desengraxantes)
14	Material de isolamento acústico e térmico
15	Luvras de proteção para os técnicos de manutenção
16	Fitas adesivas e adesivos
17	Lubrificantes especiais para componentes específicos dos elevadores
18	Materiais de limpeza especializados para áreas sensíveis (como displays e painéis eletrônicos)
19	Fitas de vedação e isolamento adicionais
20	Produtos de manutenção preventiva (como spray anticorrosivo e limpa Contatos Elétricos)
21	Material de proteção para componentes elétricos em áreas úmidas
22	Botões
23	Lâmpadas
24	Sinalizas
25	Patins de desliz
26	Sensores de porta
27	Sensores de andar e fim de curso
28	Placas eletrônicas de cabines e pavimentos
29	"Encoder" (codificadores de posição)
30	Cabos de acionamento de portas (cabine e pavimento)
31	Garfos de acionamento de portas
32	Fechos e trincos de portas
33	Fusíveis e relés de reposição
34	Cabos de conexão elétrica
35	Soquetes e conectores para lâmpadas
36	Peças de reposição para placas eletrônicas (como resistores e capacitores)
37	Chaves e interruptores de reposição
38	Sensores de proximidade adicionais
39	Peças de reposição para botões e sinalizas (como capas de proteção)
40	Fusíveis de proteção
41	Rolamentos simples para componentes rotativos
41	Conectores e terminais elétricos
42	Cabos elétricos, inclusive cabos de manobra
43	Relés de sobrecarga e proteção
44	Fusíveis térmicos para proteção contra superaquecimento
45	Componentes de reposição para sistemas de comunicação de emergência (como microfones e alto-falantes) e aparelho telefônico

* meramente exemplificativas

ANEXO D - LISTA BASICA EXEMPLIFICATIVA DE MATERIAIS E PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO

ITEM	RELAÇÃO DE PEÇAS PASSÍVEIS DE RESSARCIMENTO PELA CONTRATANTE
1	Portas de pavimento e cabine
2	Cabos de aço (transmissão de movimento)
3	Polias de tração
4	Eixo sem fim

5	Coroa
6	Pinhão
7	Engrenagens (de acionamento, intermediária, de transmissão, cônica, helicoidal, de corrente, etc.)
8	Pistão hidráulico principal do elevador
9	Reguladores de velocidade
10	Cabo de aço do regulador de velocidade
11	Correntes (de transmissão, rolo, elos, silenciosa, rolo pesado, pino oco, etc.)
12	Polia de acionamento
13	Polia de tensão
14	Correias (dentada, em V, sincronizada, plana, etc.)
15	Embreagem (de fricção, eletromagnética, hidráulica, centrífuga, de roldana, etc.)
16	Acoplamentos (flexível, de engrenagens, elástico, de garras, magnético, etc.)
17	Eixos (de transmissão, cardan, estriado, etc.)
18	Rolamentos especiais (de esferas, rolos cônicos, autocompensador de rolos, etc.)
19	Componentes hidráulicos adicionais (como válvulas e conexões)
20	Elementos de amortecimento de vibração
21	Componentes de segurança adicionais (como dispositivos anti-queda)
22	Estruturas metálicas de suporte
23	Material de revestimento para portas (como laminados e acabamentos)
24	Trilhos de guia
25	Guindastes e contrapesos
26	Sistema de contrapeso
27	Base da cabine
28	Guias laterais
29	Trilhos de suporte do contrapeso
30	Estrutura da cabine
31	Trilhos de deslizamento
32	Fixadores de trilho
33	Trilhos de compensação de desalinhamento
34	Contrapesos
35	Componentes de contrapeso de segurança
36	Mecanismos de freio
37	Sistema de roldanas
38	Sistema de equilíbrio de carga
39	Estrutura de suporte da cabine
40	Piso da cabine
41	Componentes de amortecimento de vibração
42	Componentes específicos do sistema de controle (como módulos de processamento de dados)
43	Componentes de desgaste para sistemas hidráulicos (como vedantes e anéis de pistão)
44	Elementos de segurança adicionais (como barreiras de luz e sensores de proximidade avançados)
45	Painéis de Vidro Temperado do elevador panorâmico

* meramente explicativo

ANEXO E - ORDEM DE FORNECIMENTO



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado da Casa Civil
Subsecretaria de Gestão Administrativa e Patrimonial

ORDEM DE FORNECIMENTO Nº XX/XXXX

Solicitamos à empresa _____, fornecer o item abaixo especificado em conformidade com o objeto.

QUANT.	DESCRIÇÃO	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO TOTAL

- Valor total do fornecimento: R\$ _____ (_____).

- Local de entrega: _____.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de ____.

Responsável
ID Funcional

ANEXO F - LISTA DE EQUIPAMENTOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

MANUTENÇÃO PREDITIVA		
ITEM	EQUIPAMENTO	DESTINAÇÃO
1	Sistema de Monitoramento de Vibração	Para detectar vibrações anormais em componentes como motores, polias e rolamentos, ajudando a prever falhas antes que ocorram.
2	Analizador de Óleo	Para realizar análises periódicas do óleo lubrificante do elevador, identificando contaminantes e desgaste de componentes internos.
3	Termografia por Infravermelho	Para identificar pontos quentes nos componentes elétricos do elevador, indicando possíveis problemas de conexão ou sobrecarga.
4	Sistema de Monitoramento de Corrente Elétrica	Para acompanhar o consumo de corrente dos motores do elevador, detectando variações que possam indicar desgaste ou problemas mecânicos.
5	Sensor de Desalinhamento de Eixos	Para detectar desalinhamento entre polias e eixos, o que pode levar a desgaste prematuro e falhas nos rolamentos.
6	Sistema de Monitoramento de Cabos de Aço	Para medir a tensão e detectar possíveis falhas nos cabos de aço do elevador, prevenindo acidentes.
7	Equipamento de Análise de Som	Para identificar ruídos anormais que possam indicar problemas mecânicos ou de desgaste nas engrenagens e outros componentes.
8	Software de Análise de Dados	Para processar e analisar os dados coletados pelos diferentes sensores e dispositivos de monitoramento, fornecendo insights sobre o estado do elevador e previsões de manutenção.
EQUIPAMENTOS PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA		
09	Chave de Fenda Elétrica	Para remover e instalar parafusos com eficiência durante as tarefas de manutenção
10	Multímetro	Para testar a continuidade elétrica, voltagem, corrente e resistência em circuitos elétricos do elevador.
11	Chaves de Boca e Allen	Para ajustar e apertar porcas, parafusos e outros fixadores.
12	Alicate Amperímetro	Para medir a corrente elétrica em circuitos do elevador, identificando sobrecargas ou problemas de funcionamento
13	Lubrificador Manual	Para aplicar lubrificante em componentes móveis do elevador, garantindo seu bom funcionamento e prolongando sua vida útil.
14	Medidor de Distância a Laser	Para medir com precisão distâncias em locais de difícil acesso, auxiliando na instalação e ajuste de componentes.
15	Escada Portátil ou Andaime	Para acessar áreas elevadas do poço do elevador ou do topo da cabine durante a manutenção.
16	Maleta de Ferramentas Completa	Contendo diversas ferramentas manuais essenciais, como chaves de fenda, alicates, chaves inglesas, entre outras.
17	Máquina de Solda Portátil	Para realizar reparos em componentes metálicos do elevador, como trilhos e suportes.
18	Maçarico de Solda a Gás	Para trabalhos de soldagem em locais onde a máquina de solda portátil não pode ser utilizada.
19	Plataforma de Trabalho Aéreo	Para acessar áreas elevadas com segurança, como o topo da cabine ou áreas no poço do elevador.
20	Equipamento de Teste de Segurança do Elevador	Incluindo dispositivos para testar a carga, velocidade, sensores de segurança e sistemas de parada de emergência.
21	Medidor de Nível e Prumo	Para garantir que a cabine esteja nivelada e alinhada corretamente.
22	Chave de Fenda Dinamométrica	Para apertar parafusos com precisão de acordo com as especificações do fabricante.
23	Dispositivo de Elevação e Apoio	Para elevar e manter a cabine ou contrapeso no lugar durante o trabalho de manutenção.
24	Sistema de Segurança de Bloqueio de Energia	Para garantir que a energia elétrica seja isolada e que o elevador esteja seguro durante a manutenção.
25	Ferramentas Específicas para Elevadores	Como chaves de desmontagem de polias, extratores de rolamentos, entre outros, para realizar reparos específicos.

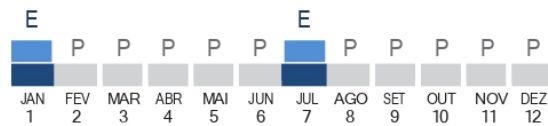
26	Equipamento de Limpeza a Vácuo	Para remover sujeira e detritos do poço do elevador e da cabine.
27	Faróis de Cabeça	Para proporcionar iluminação direcional e mãos livres em locais de difícil acesso ou durante o trabalho em espaços confinados.
28	Luzes de Emergência	Para garantir que haja iluminação adequada em caso de falta de energia durante a manutenção
29	Luminárias Portáteis	Para fornecer iluminação adicional em áreas de trabalho com pouca luz natural ou em locais mal iluminados do poço do elevador.
30	Fitas de LED ou Lanternas Portáteis	Para iluminar áreas específicas ou fornecer iluminação temporária onde as luminárias fixas não alcançam.
EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI		
31	Capacete de segurança	Protege contra impactos na cabeça, como queda de objetos.
32	Óculos de proteção	Protege os olhos contra partículas, respingos químicos, poeira, entre outros.
33	Protetor auricular	Protege contra danos auditivos causados por ruídos intensos durante a operação de ferramentas e equipamentos.
34	Luvras de segurança	Protege as mãos contra cortes, abrasões, queimaduras, entre outros riscos.
35	Calçados de segurança	Botas ou sapatos com biqueira de aço para proteger os pés contra quedas de objetos pesados ou perfurações.
36	Cinto de segurança para trabalho em altura	Para atividades que envolvem trabalhos em altura, como manutenção de cabines de elevadores.
37	Respirador	Para proteção respiratória em ambientes com poeira, vapores químicos ou gases nocivos.
38	Protetor facial	Para proteção adicional do rosto contra respingos, partículas, faíscas, entre outros.
39	Vestimentas de proteção	Roupas específicas para proteger contra agentes químicos, térmicos, elétricos, entre outros, dependendo dos riscos presentes no ambiente de trabalho.

ANEXO G - EXEMPLO DE CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

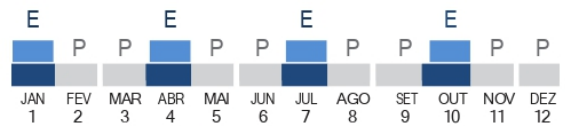
Manutenção Modular

Exemplo de Ciclo de Manutenção

Eletrônico (2 extensivas + 10 manutenções)



Relé (4 extensivas + 8 manutenções)



Checklist Simplificado de Serviços

Manutenção Modular

Manutenção Modular		Extensivas																								Manutenção		
Tipo de equipamento		ELETRÔNICO 1			ELETRÔNICO 2			RELÉ 1			RELÉ 2			RELÉ 3			RELÉ 4			Alta Velocidade 1			Alta Velocidade 2			Padrão		
Tarefas																												
Componentes																												
Apresentação ao cliente		*			*			*			*			*			*			*			*			*		
Cabina	Interior da cabina	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
	Portas e botoeiras de pavimento	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*
Casa de Máquinas / Painel de Comando	Casa de Máquinas	*		*	*		*	*	*	*		*	*	*	*		*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*
	Diário de bordo / Registros de erros	*			*			*		*		*		*		*		*		*		*		*		*		
	Máquina / Freio / Dispositivo de Resgate	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Painel de Comando				*		*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Seletor					*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Gerador CC, rolamento, escovas, coletor e acionamento elétrico (Tristores, ACVF, CC)	*		*	*									*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Válvula de descida de emergência, bomba manual / Centralina	*		*	*	*											*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Limitador de velocidade	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Refrigeração do óleo/ aquecedores / Tubulações	*			*																								
Topo da Cabina	Limites / Botoeira de inspeção	*			*	*	*	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Cabos de tração (ou elemento de tração) e limitador	*	*	*	*	*	*			*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Revestimentos e lubrificadores, suspensão (polias)/ fixação da polia intermediária/ rulos e revestimentos / Guias	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Portas de pavimento	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Contrapeso	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Portas de emergência (caixa de corrida)																*	*	*	*	*	*	*	*	*	*		
	Topo da Cabina / Operador de portas	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Poço	Poço	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Cabos de comando / Polias e Proteções	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Amortecedores/ para-choques	*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Freio de segurança da cabina	*			*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Reservatório de retorno êmbolo vazio	*			*																							
	Serviço de bombeiros, serviços opcionais	*									*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	
Palavra final com o cliente		*			*		*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	*	

Verificação visual e Comprovação de funcionamento •
 Medição •
 Limpeza e Lubrificação

ANEXO H - MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

ANEXO H – MODELO DE DECLARAÇÃO DE COMPROMISSOS ASSUMIDOS

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaramos que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____ que possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Nº/Ano do Contrato	Valor total do contrato

Valor total dos Contrato _____

Local e data _____

Assinatura do emissor

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO I - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

(papel timbrado da empresa)

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Eu _____, portador do documento nº _____, emitido pelo _____, aqui representando a empresa: _____, inscrita no CNPJ/MF sob nº. _____, declaro sob as penas da Lei e para fins licitatórios, que:

() vistoriei, no dia ____/____/____, todas os locais onde serão realizados as serviços constantes do edital do Pregão Eletrônico Nº: ____/____, estando ciente de todas as situações inerentes à realização do serviço de manutenção preditiva, preventiva e corretiva, com atendimento emergencial 24h em aparelhos de transporte vertical e monta-carga, com fornecimento de peças, materiais e componentes, instalados no Complexo do Palácio Guanabara, no Palácio das Laranjeiras e no prédio de responsabilidade da Secretaria de Estado da Casa Civil localizado à Travessa Eurícles de Matos. Da Secretaria de Estado da Casa Civil, do Governo do Estado do Rio de Janeiro, não podendo alegar desconhecimento de qualquer dificuldade encontrada futuramente.

() não vistoriei os locais onde serão realizados as serviços constantes do edital do Pregão eletrônico Nº: ____/20____, portanto, estou ciente de todas as responsabilidades que poderei arcar.

Assinatura do Responsável da empresa

Assinatura do Responsável Técnico – CREA nº _____

Visto:

Nome: _____

ID Funcional: _____

Assinatura – Servidor Responsável

ANEXO J - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES, APARELHAMENTO TÉCNICO E EQUIPE TÉCNICA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INSTALAÇÕES / APARELHAMENTO / PESSOAL TÉCNICO

.....(Nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº....., por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a)., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, declara, sob as penalidades da lei, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº XX/2024 que:

() Possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação;

() Que disporei das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico, conforme relação abaixo, em estrita consonância com os requisitos estabelecidos no Termo de Referência, a qual poderá ser verificada após a homologação e adjudicação do objeto, estando ciente de que a declaração falsa caracteriza o ilícito administrativo previsto no art. 155, VII, da Lei nº 14.133/21.

[LISTAR MÁQUINAS/EQUIPAMENTOS/PESSOAL TÉCNICO ESPECIALIZADO, COM BASE NO ANEXO F]

Nota: A comprovação de que o pessoal técnico indicado pela licitante vincular-se-á à execução contratual deverá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assumo o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser a esta adjudicado.

Local e data

Assinatura (do representante legal)

Atenção: emitir em papel que identifique a licitante.

Rio de Janeiro, 21 novembro de 2024



Documento assinado eletronicamente por **Vinicius Valentim Vitor, Coordenador**, em 26/11/2024, às 18:07, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudio Henrique Miguez Oliveira, Assistente**, em 26/11/2024, às 18:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mateus Marcelo Silva de Lima, Coordenador**, em 26/11/2024, às 18:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **87400533** e o código CRC **EC46459F**.