

Estudo Técnico Preliminar 12/2024

1. Informações Básicas

Número do processo: 0005160-49.2024.6.04.0000

2. Descrição da necessidade

2.1. DO OBJETO

2.1.1. Contratação de Pessoa Jurídica especializada, no ramo de engenharia, para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de 04 (quatro) elevadores eletromecânicos, sendo 02 (dois) **ThyssenKrupp** instalados no edifício-sede e 02 (dois) **ThyssenSur** instalados no edifício-anexo (Fórum Eleitoral) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamento, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

2.1.2. O objeto da licitação tem natureza de serviço comum.

2.1.3. O objeto será licitado em um lote para manutenção preventiva e corretiva, conforme os subitens a seguir (**CATSER 1669-1**):

ELEVADOR	Localização	MARCA	MODELO	PASSAGEIROS	CARGA	PARADAS
Social 1	Edifício-Sede	ThyssenKrupp	Sinergy	<u>08</u>	<u>600 kg</u>	<u>6</u>
Serviço 2	Edifício-Sede	ThyssenKrupp	Sinergy	<u>08</u>	<u>600 kg</u>	<u>6</u>
Social 1	Edifício-Anexo	ThyssenSur	Frenquencedyne /Skycolor	<u>10</u>	<u>700 kg</u>	<u>3</u>
Social 2	Edifício-Anexo	ThyssenSur	Frenquencedyne /Skycolor	<u>10</u>	<u>700 kg</u>	<u>3</u>

2.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, com julgamento pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, com fundamento nos arts. 6º, XLI e 28, I, ambos da Lei n. 14.133/2021.

2.3 O regime da execução do contrato é de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, uma vez que se consegue definir, previamente, a qualidade dos serviços a serem prestados e também se defini, de antemão, o quantitativo exato de utilização do serviço a ser contratado.

2.4. O tipo e critério de julgamento da licitação é o MENOR PREÇO GLOBAL para a seleção da proposta mais vantajosa, nos termos do art. 33, I, da Lei n. 14.133/2021, c/c com o art. 4º, I, da Instrução Normativa SEGES/ME n. 73/2022. Esse critério era o padrão utilizado pela Lei n. 8.666/93, por ser o de mais fácil compreensão por todos os participantes, além de exigir menos cálculos matemáticos para se chegar a melhor proposta de preço, uma vez que a baliza mais importante na aquisição de bens e/ou serviços é o *princípio da economicidade*.

2.5. A licitante deve dar lances baseados na estimativa de tamanho dos pacotes de serviços (para o apresentado no subitem 1.3 do "Objeto da Contratação"). Esta estimativa de pacotes não se constitui em qualquer compromisso de consumo para o CONTRATANTE.

2.6. Os preços deverão ser expressos em Reais e conter todos os tributos e encargos decorrentes da prestação dos serviços relativos a esta contratação.

2.7. **O modo de disputa será aberto**, nos termos do art. 56, I, da Lei n. 14.133/2021.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Coordenadoria de Administração de Serviços	José Ocicleio de Melo

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. A proposta de preço deverá conter, obrigatoriamente, a descrição do serviço, com todas as especificações mínimas exigidas.

4.2. O critério de julgamento das propostas deverá ser o de MENOR PREÇO GLOBAL.

4.3. HABILITAÇÃO TÉCNICA

4.3.1. Para a comprovação da qualificação técnica da CONTRATADA serão exigidos:

4.3.2. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Profissional:

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

4.3.3. São considerados serviços de características semelhantes, a responsabilidade técnica por serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 03 (três) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 05 (cinco) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

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

4.3.4.1. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de 05 (cinco) pavimentos;

4.3.4.2. No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 4.3.3 deste Termo; e

4.3.5. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, **exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.**

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

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

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

4.3.9. O profissional indicado pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverá participar efetivamente da execução dos serviços objeto da Licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme determina, em seu art. 67, § 6º, a Lei n. 14.133/21. Considera-se profissional com experiência equivalente ou superior o profissional que detiver as qualificações mínimas exigidas neste item 5.3.3. e respectivos subitens.

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

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

4.4. Documentação relativa à Capacidade Técnico-Operacional

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

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

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

4.4.2.1. Que comprove que a LICITANTE tenha prestado, de forma satisfatória, serviços de manutenção preventiva e corretiva em, no mínimo, 03 (três) elevadores, em edificações não residenciais, com, no mínimo, 05

(cinco) pavimentos atendidos, com fornecimento de mão de obra e de todo o material, peças e ferramentas necessários.

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

4.4.2.2.1. Seja atendido, em cada atestado, a quantidade mínima de **05 (cinco)** pavimentos;

4.4.2.2.2. No conjunto, comprovem a execução concomitante dos serviços especificados no item 4.4.2.1 deste Termo; e

4.4.2.2.3. Cada atestado apresentado corresponda a um período mínimo de 01 (um) ano de prestação de serviço, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior:

4.4.2.2.3.1. A fim de comprovar os requisitos exigidos anteriormente, a licitante, caso julgue necessário, poderá encaminhar, juntamente com o(s) respectivo(s) atestado(s) (declaração): comprovantes de capacidade técnico-operacional a CAT (acompanhada das respectivas ART's), em que faça menção à própria LICITANTE como prestadora de serviços, desde que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade /compatibilidade dos serviços com os parâmetros mínimos fixados no 4.4.2.; Ordens de Serviços (devidamente assinadas); Notas Fiscais/Faturas ou outros documentos equivalentes, os quais também poderão ser requeridos por meio de diligência.

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

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

4.4.3. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que apresentará, no ato da assinatura do Contrato, os documentos que indiquem as instalações, o aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como de que disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos, conforme previsto no art. 67, II, da Lei n. 14.133/2021.

4.4.4. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, caso seja declarada vencedora da Licitação, manterá, em MANAUS/AM, sede ou filial dotada de infraestrutura administrativa e técnica adequadas, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados, a ser comprovada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da assinatura do Contrato.

4.4.5. Declaração da LICITANTE, assinada pelo Representante Legal da empresa, de que, sendo vencedora da Licitação, se responsabilizará por quaisquer danos causados por seus empregados à União e servidores da CONTRATANTE, dentro da área e dependências onde serão prestados os serviços, bem como pelo desaparecimento de bens da União e de terceiros, seja por omissão ou negligência de seus empregados.

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

4.4.7. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

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

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

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

4.6. Natureza do objeto

4.6.1. A natureza do objeto a ser adquirido enquadra-se na classificação de bem comum, nos termos do inciso XIII do art. 6º da Lei n. 14.133/2021.

4.6.2. O serviço de manutenção dos elevadores instalados nas dependências desta Controladoria é indispensável para manter a segurança e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de **serviço continuado de engenharia**, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo ao trânsito de funcionários e ao desenvolvimento das atividades fins do Órgão Público. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção de elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto, à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.

4.7. Critérios e práticas de sustentabilidade

4.7.1. Critérios e práticas de sustentabilidade a serem incluídos dentre as especificações técnicas do objeto em atendimento às normas constantes na Instrução Normativa n. 05/2017/SLTI/MPOG, as licitantes deverão ofertar preferencialmente produtos que atendam os critérios de sustentabilidade ambiental do artigo 5º da Instrução Normativa n. 01/2010/SLTI/MPOG.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.7.3. A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.

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

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

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

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

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

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

4.8. Duração inicial do contrato

4.8.1. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, a contar da data de sua publicação no PNCP (art. 94, caput, da Lei n. 14.133/2021), nos termos do art. 106 da Lei n. 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, ou seja, 120 (cento e vinte) meses, com fundamento no art. 107 da Lei n. 14.133, de 2021.

4.8.2. Vale salientar que este prazo de duração do contrato é o que melhor se adequa a natureza contínua do serviço que se pretende contratar.

4.83. O Contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual que objetiva a obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração. A vigência do contrato poderá ser prorrogada por períodos iguais e sucessivos, através de Termo Aditivo, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 120 (cento e vinte) meses, na forma do artigo 107 da Lei n. 14.133/2021.

4.9. Transição contratual para contratação de serviços de natureza intelectual.

4.9.1. A prestação de serviços em questão não enseja a necessidade de a contratada promover transição contratual.

4.10. Local e Horário de Realização dos Serviços

4.10.1. Os serviços serão realizados nos prédios sede e anexo do TRE/AM, situado na Avenida André Araújo, n.º 200, Aleixo – Manaus – AM.

4.10.2. Os serviços que possam interferir no andamento normal dos trabalhos do TRE-AM deverão ser realizados no horário entre as 15h00 e 19h00, de segunda a sexta-feira, e em qualquer horário, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, desde que previamente agendados os dias e horários e devidamente autorizado pela fiscalização, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

4.10.3. A Contratada deverá manter durante o dia das Eleições pelo menos um (01) profissional na Sede do TRE/AM, das 07:00h às 19:00h, a fim de atender as demandas urgentes, caso ocorram, de modo a garantir o bom andamento das Eleições, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados.

5. Deveres e Responsabilidades

5.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

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

5.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou ao Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o Contratante autorizado a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.

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

5.1.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 2º, VI, da Resolução CNJ n. 7, de 18 de outubro de 2005.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.14. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

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

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

5.1.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei n. 13.146, de 2015.

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

- 5.1.19. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação.
- 5.1.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 5.1.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 5.1.22. Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo.
- 5.1.23. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.
- 5.1.24. Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à FISCALIZAÇÃO do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 5.1.25. Disponibilizar Engenheiro Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a FISCALIZAÇÃO periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados.
- 5.1.26. Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências do CONTRATANTE nas quais forem prestados os serviços.
- 5.1.27. Estabelecer, junto à FISCALIZAÇÃO do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas.
- 5.1.28. Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para o Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas, e devendo, ainda, esta ocorrer, salvo explícita solicitação em contrário, preferencialmente durante os finais de semana, com prévio consentimento do CONTRATANTE.
- 5.1.29. Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.
- 5.1.30. Recolher e destinar os itens e materiais substituídos, não sendo admitido que os mesmos permaneçam nas dependências do CONTRATANTE.
- 5.1.31. Manter, de modo a constituir suporte técnico para as equipes de manutenção, oficina devidamente equipada, a qual poderá ser vistoriada a qualquer momento pela FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, para a certificação da adequação tanto da capacidade técnica quanto da logística da mesma.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.40. Instruir seus empregados quanto à prevenção de incêndios nas áreas do CONTRATANTE.

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

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

5.1.43. Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas.

- 5.1.44. Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todos os encargos e obrigações trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, entre outros, resultantes da execução do Contrato, conforme exigência legal, bem como arcar com todos os custos oriundos de eventuais reclamações trabalhistas.
- 5.1.45. Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte do CONTRATANTE.
- 5.1.46. Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, suporte técnico via Internet e/ou serviço telefônico, visando a agilizar os chamados e atendimentos técnicos.
- 5.1.47. Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.
- 5.1.48. Prestar serviço, através de esquema de emergência, mesmo na ocorrência de estado de greve da categoria.
- 5.1.49. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.
- 5.1.50. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 120 da Lei n. 14.133/2021.
- 5.1.51. Repor qualquer objeto da Administração e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.
- 5.1.52. Assessorar os servidores do CONTRATANTE em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.
- 5.1.53. Arcar com o transporte, quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material do CONTRATANTE, para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.
- 5.1.54. Apresentar ao CONTRATANTE, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo comprovantes e detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.
- 5.1.55. Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção do equipamento, em comum acordo com a FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

5.1.59. Manter sede, filial ou escritório em Manaus/AM com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

5.1.60. A CONTRATADA deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação.

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

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

5.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

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

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

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

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

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

- 5.2.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
- 5.2.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 5.2.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 5.2.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 5.2.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.
- 5.2.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
- 5.2.11. Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências, para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento do equipamento e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.
- 5.2.12. Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.
- 5.2.13. Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção do equipamento e instalações objeto do Contrato.
- 5.2.14. Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.
- 5.2.15. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pelo CONTRATANTE.
- 5.2.16. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento do **Índice de Medição de Resultados**, conforme indicadores constantes no ANEXO III deste Termo de Referência, impondo, conforme o caso, as sanções financeiras descontos por metas não atingidas.

6. Da Transferência de Conhecimento

- 6.1. Nesta contratação não existe transferência de conhecimento, tecnologia e técnica empregadas durante a transição contratual.

7. Levantamento de Mercado

7.1. A demanda pela prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de 04 (quatro) elevadores eletromecânicos, sendo 02 (dois) **ThyssenKrupp** instalados no edifício-sede e 02 (dois) **ThyssenSur** instalados no edifício-anexo (Fórum Eleitoral) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM) poderá ser atendida por diversas empresas do mercado local, consoante se observa no quadro exemplificativo abaixo:

QUADRO I – AMOSTRA DE FORNECEDORES DO MERCADO LOCAL

Nome	CNPJ	Local
Golden Elevadores Ltda	29.152.554/0001-25	Manaus/AM
Vertho Elevadores	09.080.994/0001-78	Manaus/AM
MDA Elevadores	07.884.579/0001-41	Manaus/AM

8. Descrição da solução como um todo

8.1.1. O portal Compras Governamentais, em seu campo de Perguntas e Respostas, traz luz às questões referentes aos serviços continuados ou não continuados, podendo estes serem com ou sem mão de obra exclusiva:

6 – Os serviços contínuos devem ser tratados como serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e os serviços não-contínuos como serviços sem dedicação exclusiva de mão de obra?

Não. Tanto os serviços continuados como os não-continuados podem ser com ou sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam a atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional. Já os serviços considerados não continuados ou contratados por escopo são aqueles que impõem aos contratados o dever de realizar a prestação de um serviço específico em um período determinado, podendo ser prorrogado, desde que justificadamente, pelo prazo necessário à conclusão do objeto, observadas as hipóteses previstas no § 1º do art. 57 da Lei no 8.666, de 1993.

No que tange à diferença entre serviço com dedicação exclusiva de mão de obra e sem dedicação exclusiva, **esclarecemos que não é necessariamente o objeto do**

contrato que define a condição do serviço como “COM” ou “SEM” dedicação exclusiva de mão de obra, mas sim o modelo de execução contratual.

No primeiro caso, os empregados da contratada são alocados para trabalhar continuamente nas dependências do órgão, com dedicação exclusiva. A execução dos serviços segue uma rotina específica estabelecida e supervisionada pelo órgão. Como exemplos, citam-se os contratos de limpeza, vigilância, recepção, portaria, que, via de regra, requerem disponibilização contínua e permanente dos empregados nas dependências do órgão.

Já no segundo caso, o de serviço sem dedicação exclusiva de mão de obra, não há alocação contínua de empregados da contratada nas dependências do órgão, nem dedicação exclusiva. São exemplos comuns os serviços de lavanderia, manutenção preventiva ou corretiva de equipamentos, locação de máquinas, etc. A efetiva execução da atividade contratada será realizada, apenas, quando provocada a demanda.

(grifos acrescidos)

<<https://www.comprasgovernamentais.gov.br/index.php/in-servico-faq#p6>>

8.1.2. Portanto, quanto ao regime de contratação dos funcionários, pela contratada, para atendimento da presente demanda, temos apenas uma possibilidade, ou seja, uma opção: **contratação dos funcionários sob regime sem cessão de mão de obra, sem dedicação exclusiva ao TRE/AM.**

8.1.2.1. Nessa opção eis as vantagens: a) flexibilidade à variação da demanda de serviços e às diversas especialidades requeridas ao longo da execução contratual; b) pagamento somente do serviço que é executado, evitando ociosidade da equipe; c) menor demanda de trabalhos burocráticos para a equipe de fiscalização/gestão.

8.1.2.2. Nessa opção eis as desvantagens: a) dependência de boa gestão da logística da empresa no atendimento aos chamados; b) risco de demora excessiva para atendimentos de chamados urgentes.

8.1.3. Além disso, é fundamental estudar o objeto da contratação levando-se em consideração os fatores ambientais específicos do Órgão e comparar com as soluções adotadas por outros órgãos da administração pública que tenham características semelhantes.

8.1.4. Dessa forma, é importante destacar que os elevadores existentes no Tribunal exigem uma manutenção preventiva, corretiva e preditiva.

8.1.5. Todos esses elevadores exigem manutenção preventiva, corretiva e emergencial dos equipamentos.

8.1.6. O quadro abaixo resume uma pesquisa realizada no portal de compras do governo federal de alguns contratos da administração pública para manutenção de elevadores. Percebe-se que para a contratação de manutenção desse tipo de sistema, a maioria dos órgãos adotaram o regime sem dedicação exclusiva de mão de obra.

Edital n.	órgão	MDO c/dedicação excusiva (s/n)
1	Controladoria-Geral da União	Não

2	Superintendência de polícia Federal em Brasília-DF	Não
3	Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará	Sim
4	Universidade Federal Fluminense	Não
5	Tribunal Regional do Trabalho da 15ª Região	Não

8.1.7. A Contratação será realizada em 2 (dois) itens em grupo único:

8.1.7.1. Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva – Parcela Fixa (remuneração pelo Serviço de Manutenção Preventiva e Corretiva, materiais de consumo, ferramentas e equipamentos);

8.1.7.2. Materiais e peças de reposição – sob demanda.

8.1.8. Os serviços de Manutenção Preventiva e Manutenção Corretiva (excluindo os materiais e peças de reposição), incluindo toda mão de obra, materiais de consumo, ferramentas e equipamentos, EPI/EPC e uniformes necessários para a execução de tais serviços serão remunerados mensalmente através de parcela fixa.

9. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

9.1 A quantidade a ser contratada segue abaixo:

ELEVADOR	Localização	MARCA	MODELO	PASSAGEIROS	CARGA	PARADAS
Social 1	Edifício-Sede	ThyssenKrupp	Sinergy	08	600 kg	6
Serviço 2	Edifício-Sede	ThyssenKrupp	Sinergy	08	600 kg	6
Social 1	Edifício-Anexo	ThyssenSur	Frenquencedyne /Skycolor	10	700 kg	3
Social 2	Edifício-Anexo	ThyssenSur	Frenquencedyne /Skycolor	10	700 kg	3

10. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 128.552,00

10.1. Métodos para estimativa de preços

10.1.1. O preço máximo estimado para a execução dos serviços foi balizado mediante pesquisa de preços da Seção de Aquisições – SEAQ/CAPAT/SÃO, conforme ID n. 0000249498

10.1.2. Através da compilação dos dados apresentado nos itens subsequentes, é possível montar a Planilha Global de Custo máximo aceitável para contratação.

LOTE ÚNICO							
SERVIÇOS MENSAIS (A)							
Item	Especificação do Serviço	CATSER	Qtde.	Qtde. de meses	Valor estimado global por elevador	Valor estimado global mensal (A)	Valor estimado global anual
1	Prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de 02 (dois) elevadores eletromecânicos ThyssenKrupp instalados no edifício-sede do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos.	1669-1	02	12	R\$1.636,50	R\$ 3.273,00	R\$ 39.276,00
2	Prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de 02 (dois) elevadores eletromecânicos ThyssenSur instalados no edifício-anexo (Fórum Eleitoral) do Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas (TRE-AM), contemplando o fornecimento de toda a mão de obra, ferramentas e equipamentos	1669-1	02	12	R\$1.636,50	R\$ 3.273,00	R\$ 39.276,00

	VALOR TOTAL MENSAL (A)	R\$ 6.546,00
3	Valor Anual Estimado para Peças de Reposição e Materiais para ELEVADORES – ANUAL (B)	R\$ 50.000,00
VALOR TOTAL PARA 12 MESES DOS SERVIÇOS (C)= A X 12 =		R\$ 78.552,00
VALOR TOTAL PARA 12 MESES DOS SERVIÇOS E PEÇAS E MATARIAIS DE INSTALAÇÃO (D)= C + B =		R\$ 128.552,00

10.1.3. O item 3, “Valor Anual Estimado para Peças de Reposição e Materiais para ELEVADORES”, **não será utilizado para fins de concorrência do certame**. O item foi estimado pela Administração para permitir o pagamento dos insumos, materiais e peças necessários à manutenção corretiva, assim, todos os licitantes deverão lançar em suas propostas o valor deste item.

10.1.4. O serviço de manutenção preventiva nos ELEVADORES que exigirem insumos será por conta da contratada, assim, no preço dos serviços de manutenção preventiva deverá estar incluso o valor dos insumos para a manutenção preventiva dos elevadores

10.2. Para efeito da realização de serviço, a despesa decorrente deste processo administrativo tem adequação orçamentária e financeira, sendo constatada a existência de dotação orçamentária para o exercício de 2024, conforme abaixo discriminado:

10.2.1. Unidade Gestora Responsável: SESEP/CADS/SAO

10.2.2. Despesa Agregada: Manutenção predial

10.2.3. Natureza detalhada: 33.90.39.16 – Manutenção e Conservação de Bens e Imóveis

10.2.4. Item: 33.90.39.16.0048 – Manutenção de elevadores

11. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

11.1. Todo os serviços são prestados por empresas no ramo de engenharia. O parcelamento em vários contratos seria menos vantajoso para a Administração, pois resultaria em gestão de vários contratos. Assim, do ponto de vista da economicidade, o parcelamento não seria vantajoso.

12. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

12.1. Não se vislumbram necessidades de contratações correlatas nem se observa a obrigatoriedade de contratações interdependente dada o escopo definido e restrito do objeto pretendido.

13. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

131. A necessidade desta contratação está amparada pelo Planejamento Estratégico deste Regional Eleitoral, Objetivo Estratégico: Racionalizar e tornar ágil o processo de contratação – Perspectivas: Processos Internos – Busca pela qualidade do processo de contratação, traduzida em racionalidade e agilidade, para que a administração possa contratar bons produtos e serviços, a baixo custo, e no tempo que permita sua utilização para o bom desempenho institucional, a fim de aprimorar a gestão orçamentária e de custos.

13.2. Informa-se que esta CONTRATAÇÃO está AUTORIZADA e incluída no Plano de Contratações Anual deste Tribunal para o exercício de 2024.

14. Benefícios a serem alcançados com a contratação

14.1. A contratação garantirá ao Tribunal e Fórum Eleitoral – Manaus/AM:

14.1.1. Segurança e proteção à vida das pessoas, incluindo servidores e usuários dos serviços institucionais;

14.1.2. Proteção contra responsabilidade civil por danos causados a pessoas, tendo em vista que mesmo com as manutenções existe possibilidade de algum sinistro

14.1.3. Economia de tempo no trânsito das pessoas entre os andares, com consequente benefício à produtividade no trabalho;

14.1.4. Acessibilidade aos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

15. Providências a serem Adotadas

15.1. Para a pretensa contratação não foram detectadas atividades de adequação dos ambientes onde os serviços serão realizados, em virtude de apenas serem serviços de manutenção nos equipamentos já existentes.

16. Possíveis Impactos Ambientais

16.1. Encontram-se nominados no subitem 7.1.

17. Modelo de Execução do Contrato

17.1. Rotinas de execução

17.1.1. De acordo com o mes em curso, a contratada devera executar o servico de manutencao preventiva conforme o plano de manutencao seguinte.

17.1.2. O rol nao e exaustivo, podendo ser alterado sem prejuizo dos valores acordados, com o consentimento das partes ou interesse da administração, devidamente justificado:

SERVIÇOS	MESES											
	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
A1												
A2												
A3												
A4												
A5												
A6												
A7												
A8												
A9												

17.1.3. O significado dos códigos de serviço são os seguintes:

17.1.3.1. A1 – MANUTENCAO DA CASA DE MAQUINAS

- 17.1.3.1.1. verificar o estado geral do elevador;
- 17.1.3.1.2. verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros;
- 17.1.3.1.3. verificar os parâmetros de funcionamento do elevador;
- 17.1.3.1.4. limpar e organizar a casa de máquinas;
- 17.1.3.1.5. limpeza dos vitros;
- 17.1.3.1.6. limpeza das luminárias;
- 17.1.3.1.7. manutenção da iluminacao;
- 17.1.3.1.8. lubrificacao;
- 17.1.3.1.9. exame geral dos equipamentos;

- 17.1.3.1.10. manutenção dos cabos de aço e suas fixações;
- 17.1.3.1.11. manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos;
- 17.1.3.1.12. medição das correntes nominais da máquina primária;
- 17.1.3.1.12.1 observação: medir com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobrecorrentes acima de 10% (dez por cento) em relação a corrente nominal.

17.1.3.1.13. verificar condição das escovas, porta escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias;

17.1.3.1.14. verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos do elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis ao TRE/AM.

17.1.3.2. A2 – MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA

17.1.3.2.1. limpeza geral;

17.1.3.2.2. manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

17.1.3.2.3. verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

17.1.3.2.4. manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção;

17.1.3.2.5. medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas maiores que 70°C (setenta graus Celsius).

17.1.3.3. A 3 – MANUTENÇÃO DA MÁQUINA DE TRACÃO

17.1.3.3.1. limpar a máquina;

17.1.3.3.2. manutenção do freio da máquina de tração;

17.1.3.3.3. manutenção da polia de tração;

17.1.3.3.4. manutenção de engrenagens e mancais;

17.1.3.3.5. completar nível de óleo do cárter e graxa dos mancais da máquina;

17.1.3.3.6. lubrificação dos cabos de aço;

17.1.3.3.7. manutenção do motor da máquina de tração;

17.1.3.3.8. verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração;

17.1.3.3.9. medir tensões entre fase e massa (carcaca dos painéis e motores).

17.1.3.4. A4 – MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, PARA-CHOQUES E LIMITES

17.1.3.4.1. manutenção do limitador de velocidade;

17.1.3.4.2. manutencao de freios de seguranca.

17.1.3.5. A5 – MANUTENCAO A PARTIR DE DENTRO DA CABINA

17.1.3.5.1. verificacao dos dispositivos de seguranca para passageiros;

17.1.3.5.2. manutencao de iluminacao da cabina (iluminacao normal e de emergencia);

17.1.3.5.3. manutencao dos dispositivos de comunicacao, operacao e controle;

17.1.3.5.4. manutencao da simbologia dos dispositivos de operacao;

17.1.3.5.5. verificar o funcionamento da intercomunicacao de emergencia bem como dos dispositivos de sinalizacao e alarme;

17.1.3.5.6. verificar o sistema de ventilacao;

17.1.3.5.7. verificar o funcionamento e conservacao das portas, inclusive das barreiras eletronicas /mecanicas.

17.1.3.6. A6 – MANUTENCAO A PARTIR DO TOPO DO CARRO

17.1.3.6.1. limpeza do topo do carro;

17.1.3.6.2. limpeza da caixa de corrida;

17.1.3.6.3. manutencao da folga superior do carro;

17.1.3.6.4. manutencao dos limitadores de percurso normal;

17.1.3.6.5. manutencao dos limitadores de percurso final;

17.1.3.6.6. dispositivo de nivelamento da cabina;

17.1.3.6.7. lubrificar as guias da cabina e do contrapeso;

17.1.3.6.8. manutencao do alinhamento de guias;

17.1.3.6.9. verificacao do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso;

17.1.3.6.10. lubrificacao dos fixadores dos cabos de tracao do carro e contrapeso;

17.1.3.6.11. manutencao de cabos de aco e criterios de condenacao;

17.1.3.6.12. lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca da roldana dos trincos;

17.1.3.6.13. manutencao dos dispositivos de operacao, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas moveis;

17.1.3.6.14. interconexoes de folhas multiplas de portas;

17.1.3.6.15. manutencao de botoeira de inspecao;

17.1.3.6.16. manutencao dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade;

17.1.3.6.17. manutencao das longarinas da armacao do carro;

17.1.3.6.18. manutencao dos dispositivos de nivelamento do carro;

- 17.1.3.6.19. manutencao das caixas de ligacoes eletricas da caixa de corrida e cabos de comando;
- 17.1.3.6.20. manutencao das polias superiores e de desvio;
- 17.1.3.6.21. manutencao da saida de emergencia no teto da cabina.

17.1.3.7. A7 – MANUTENCAO A PARTIR DO PAVIMENTO

- 17.1.3.7.1. manutencao de portas de pavimento;
- 17.1.3.7.2. manutencao dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento;
- 17.1.3.7.3. manutencao dos dispositivos de travamento de portas de pavimento;
- 17.1.3.7.4. manutencao dos protetores das plataformas (aventais);
- 17.1.3.7.5. manutencao das portas da cabina e conexos;
- 17.1.3.7.6. manutencao dos avisos da prefeitura e orgaos publicos;
- 17.1.3.7.7. limpar e lubrificar barra de suspensao da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa movel e todas as articulacoes mecanicas do operador de porta da cabina;
- 17.1.3.7.8. verificacao do desgaste das roldanas, pivos e buchas dos bracos de acionamento o operador de porta da cabina;
- 17.1.3.7.9. limpar e ajustar o operador de porta da cabina;
- 17.1.3.7.10. manutencao das sinalizacoes do pavimento e botoes de chamada;
- 17.1.3.7.11. verificacao dos botoes da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- 17.1.3.7.12. verificacao das fixacoes da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento;
- 17.1.3.7.13. verificacao do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posicao.

17.1.3.8. A8 – MANUTENCAO A PARTIR DO POCO

- 17.1.3.8.1. manutencao do poco e de seus equipamentos conexos;
- 17.1.3.8.2. limpeza dos equipamentos;
- 17.1.3.8.3. limpeza do piso;
- 17.1.3.8.4. lubrificacao;
- 17.1.3.8.5. manutencao da iluminacao, interruptor de seguranca, tomada eletrica, escada de acesso a materiais estranhos;
- 17.1.3.8.6. manutencao de para-choques hidraulicos do carro e do contrapeso;
- 17.1.3.8.7. manutencao de para-choques de mola do carro e do contrapeso;
- 17.1.3.8.8. manutencao de protetores do contrapeso;
- 17.1.3.8.9. manutencao do tensor do cabo do limitador de velocidade;
- 17.1.3.8.10. manutencao das correntes e cabos de compensacao e polias.

17.1.3.9. A9 – MANUTENCAO SEMESTRAL

- 17.1.3.9.1. ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergencia e do dispositivo de reducao da velocidade;
- 17.1.3.9.2. aferir dispositivo de limitacao de carga;
- 17.1.3.9.3. exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de seguranca;
- 17.1.3.9.4. ensaio de para-choques;
- 17.1.3.9.5. verificar o desgaste da coroa sem fim;
- 17.1.3.9.6. medir, com megohmetro, a resistencia de isolamento entre bobinas, das maquinas de tracao e geradores.

17.1.4. Todas as irregularidades detectadas nas verificacoes/inspecoes/medicoes deverao ser prontamente corrigidas e relatadas pela Contratada, com os devidos registros, no Relatorio Tecnico/Manutencao Mensal/Manutencao Semestral, conforme os itens 17.1.3.1 a 17.1.3.8 e 17.1.3.9.

17.1.5. Os servicos deverao ser executados de modo que nao prejudiquem o andamento normal das atividades do TRE-AM durante o horario de expediente normal.

17.1.6. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

17.1.6.1. A chamada de solicitacao de manutencao corretiva sera realizada pelo contratante por telefone e oficializada por e-mail, onde constara o equipamento e o resumo do problema apresentado.

17.1.6.2. Tera a contratada o prazo de 2 (duas) horas para atender a chamada a contar da hora da oficializacao por e-mail, nao podendo a contratada arguir desconhecimento da chamada.

17.1.6.3. Os servicos de manutencao corretiva deverao ser concluidos no prazo maximo de 48 (quarenta e oito) horas.

17.1.6.3.1. Caso nao seja possivel concluir os trabalhos nesse periodo, a contratada devera informar ao contratante por escrito e apresentar a devida justificativa da nao conclusao.

17.1.7. MAO-DE-OBRA

17.1.7.1. Toda mao de obra sera fornecida pela contratada.

17.1.7.2. Exigir-se-a emprego de mao-de-obra de primeira qualidade na execucao de todos os servicos.

17.1.7.3. A contratada devera prestar, durante a execucao do servico, toda assistencia tecnico-administrativa, bem como, desenvolver os trabalhos com qualidade e dentro dos prazos estabelecidos.

17.1.7.4. Nao sera permitida a presenca de funcionarios da contratada em area do TRE/AM que nao seja a de execucao do trabalho e, ainda, em qualquer local do TRE/AM fora do horario de trabalho, exceto em carater emergencial.

17.1.7.5. A contratada devera, antes de iniciar seus trabalhos, encaminhar a fiscalizacao relacao nominal, contendo RG e CPF, de todos os seus funcionarios que trabalharao no TRE/AM, devendo atualizá-la a cada alteração.

17.1.7.6. Em nenhuma hipotese sera permitido o acesso de funcionarios nao incluidos em tal relacao.

17.1.7.7. Sempre que houver necessidade, a atualização da mencionada relação de nomes deverá ser formalmente providenciada junto a fiscalização.

17.1.7.8. Os profissionais indicados pela contratada para fins de comprovação da capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo TRE/AM.

17.1.8. NORMAS TECNICAS

17.1.8.1. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados deverão obedecer rigorosamente:

17.1.8.2. As normas e especificações constantes deste ETP e do Termo de Referência;

17.1.8.3. As normas da ABNT;

17.1.8.4. As prescrições e recomendações dos fabricantes;

17.1.8.5. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

17.1.8.6. As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho ou outro órgão que vier a sucedê-lo;

17.1.8.7. As qualificações de materiais do Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat (PBQP-H).

17.1.8.8. As normas citadas e suas sucessoras, bem como as demais não citadas neste Termo de Referência e que se referem aos serviços, serão os parâmetros mínimos a serem obedecidos para a perfeita execução do objeto.

17.1.8.9. Os casos não abordados pelas normas serão definidos pela fiscalização, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços.

17.2. Inicialização do contrato

17.2.1. Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

17.2.2. A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN nº 01/2019 SGD/ME e ocorrerá em até 10 (dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério do CONTRATANTE.

17.2.3. A pauta desta reunião observará, pelo menos:

a) Apresentação do Preposto da empresa pelo representante legal da Contratada. A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto ao CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

17.2.4. Mecanismos formais de comunicação

17.2.5. São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, os seguintes:

- a) Ordem de Serviço;
- b) Ata de Reunião;
- c) Ofício;
- d) E-mails e Cartas.

17.2.6. Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

17.2.7. A Contratada deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo CONTRATANTE a tais documentos.

18. Modelo de Gestão do Contrato

18.1. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO

18.1.1. Serão aceitos para fins de emissão de Termo de Recebimento Definitivo:

a) aqueles serviços que se encontram em operação atendendo a finalidade da auditoria a que se destinam.

18.2. DOS PRAZOS PARA LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

18.2.1. Os prazos se encontram definidos no art. 7º da Instrução Normativa SEGES/ME n. 77/2022, a saber:

a) 10 (dez dias) úteis para a liquidação da despesa, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração;

b) 10 (dez dias) úteis para pagamento, a contar da liquidação da despesa.

18.2.2. Para os fins de liquidação, deverá ser observado o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, certificando-se do adimplemento da obrigação do contratado nos prazos e forma previstos no contrato.

18.2.3. O prazo de que trata a alínea “a” do item 18.2.1 poderá ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.2.4. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins de que trata a alínea “a” do item 18.2.1.

18.2.5. Na hipótese de caso fortuito ou força maior que impeça a liquidação ou o pagamento da despesa, o prazo para o pagamento será suspenso até a sua regularização, devendo ser mantida a posição da ordem cronológica que a despesa originalmente estava inscrita.

18.2.6. No caso de insuficiência de recursos financeiros disponíveis para quitação integral da obrigação, poderá haver pagamento parcial do crédito, permanecendo o saldo remanescente na mesma posição da ordem cronológica.

18.2.7. Previamente ao pagamento, a Administração deve verificar a manutenção das condições exigidas para a habilitação na licitação, ou para a qualificação, na contratação direta.

18.2.7.1. A eventual perda das condições de que trata o caput não enseja, por si, retenção de pagamento pela Administração.

18.2.7.2. Verificadas quaisquer irregularidades que impeçam o pagamento, a Administração deverá notificar o fornecedor contratado para que regularize a sua situação.

18.2.7.3. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

18.2.7.4. É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato, até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.2.8. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento provisório e definitivo do serviço, nos seguintes termos:

18.2.8.1. No prazo de até 5 (cinco) dias corridos do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

18.2.8.2. No prazo de até 2 (dois) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, o fiscal técnico deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

18.2.9. No prazo de até 3 (três) dias corridos a partir do recebimento do relatório mencionado acima, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

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

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

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

18.2.10. Não se admitirá o pagamento antecipado de serviços sob qualquer pretexto.

18.2.11. A descrição do valor dos materiais utilizados deve fazer menção expressa ao valor que se refere as peças, materiais e insumos contidos no contrato e ao valor dos eventuais materiais adquiridos por intermédio de proposta.

18.2.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no item 2 do Anexo XI da IN SEGES/MPOG n. 5/2017.

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

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

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

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

18.2.17. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.2.19. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

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

18.2.21. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no § 5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

18.2.22. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até o efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$I=(TX/100)$$

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

I = índice de atualização financeira;

TX= Percentual de taxa de juros de mora anual;

EM=Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

18.3. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.3.1 O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações elencados no art. 155 da Lei n. 14.133/2021.

18.3.2. Na aplicação das sanções sejam considerados os seguintes critérios: a natureza e a gravidade da infração cometida; as peculiaridades do caso concreto; as circunstâncias agravantes ou atenuantes; os danos que dela provierem para a Administração Pública; e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

18.3.3. A Administração poderá, nos termos do art. 156 da Lei n. 14.133/2021, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

18.3.3.1. Advertência: sendo destinada a punir a inexecução parcial de deveres de diminuta monta, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave. A advertência pode ser cumulada com a multa.

18.3.3.2. Multa: assegurado à CONTRATADA o direito de defesa prévia. A multa será aplicada, quando for o caso, conforme as Tabelas 3 e 4 abaixo, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência, no Contrato e nas demais legislações aplicáveis:

Tabela 3 - Composição do valor da multa de acordo com o grau das infrações.

COMPOSIÇÃO DO VALOR DA MULTA

Grau	Porcentagem	Base
1	0,5%	Valor mensal do Contrato
2	1%	Valor mensal do Contrato
3	1,5%	Valor mensal do Contrato
4	2%	Valor mensal do Contrato

5	2,5%	Valor mensal do Contrato
6	3%	Valor mensal do Contrato

Tabela 4 - Tabela de irregularidades/infrações com suas respectivas gravidades e incidências.

INFRAÇÕES, GRAVIDADES E INCIDÊNCIAS

Item	Descrição	Grau	Incidência
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais.	5	Por dia e unidade de atendimento
3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	4	Por empregado e por ocorrência
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização.	3	Por serviço e por ocorrência

Para os itens a seguir, deixar de :

5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador.	3	Por ocorrência
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço.	1	Por empregado e por dia
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador.	3	Por item e por ocorrência
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato.	1	Por ocorrência

18.3.3.2.1. O valor da multa será glosado da Nota Fiscal subsequente, após ciência oficial por parte da CONTRATADA, ou recolhida mediante Guia de Recolhimento da União – GRU.

18.3.3.2.2. Se o valor da multa não for depositado, mediante Guia de Recolhimento da União – GRU, poderá ser acionada a garantia contratual oferecida pela CONTRATADA.

18.3.3.2.3. Caso os créditos da CONTRATADA sejam insuficientes, a multa poderá ser cobrada judicialmente.

18.3.3.2.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, essa deve ser complementada no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da solicitação pelo CONTRATANTE.

18.3.3.2.5. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente com outras penalidades previstas no Contrato e na legislação de regência da matéria.

18.3.3.3. Impedimento de licitar e contratar: aplicável às seguintes infrações (quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave): dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano; dar causa à inexecução total; deixar de entregar a documentação exigida para o certame; não manter a proposta; não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação; ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

18.3.3.4. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração pública direta e indireta do ente federativo que a tiver aplicado, pelo prazo máximo de três anos.

18.3.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar: é aplicável às seguintes infrações: apresentar declaração/documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato; fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato; comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude; praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação; praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

18.3.4.1. É aplicável a todas as demais infrações, quando justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, exceto à inexecução parcial do contrato que não tenha causado grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.

18.3.4.2. Essa sanção impede o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos.

18.3.5. As sanções de impedimento e de inidoneidade são aplicadas por prazo certo. A reabilitação será concedida sempre que o contratado cumprir, integralmente e cumulativamente, os requisitos dispostos no art. 163 da Lei n. 14.133/2021.

18.3.5.1. A reabilitação apenas pode ser requerida depois do transcurso do prazo de um ano, em caso de sanção de impedimento, ou de três anos, se for o caso de inidoneidade. Esse prazo deve ser computado a partir do início da eficácia do sancionamento.

18.3.6. Independente da sanção aplicada, a inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar, ainda, extinção do contrato, nos termos previstos no art. 137 da Lei n. 14.133/2021, bem como a incidência das consequências legais cabíveis, inclusive indenização por perdas e danos eventualmente causados ao Contratante.

18.3.7. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.4. Do Fornecimento de Peças, Materiais de Reposição e Outros

18.4.1. Na modelagem da presente Contratação optou-se pelo fornecimento de materiais e peças de reposição por demanda, isto é, com fornecimento e pagamento conforme sua efetiva necessidade de troca /reposição.

18.4.2. O Desempenho do Suporte de Manutenção é definido da seguinte maneira pela ABNT NBR 5462: "Capacidade de uma organização de manutenção prover, **sob demanda**, os recursos necessários para manter um item sob condições especificadas e de acordo com uma dada política de manutenção". (grifo nosso)

18.4.3. Em muitos casos a realização das manutenções corretivas demanda a substituição de peças e componentes dos aparelhos. Acontece que os elevadores do TRE/AM possuem um conjunto heterogêneo de sistemas de elevadores, composto por aparelhos de diferentes fabricantes, capacidades, modelos, tempo operação, data de fabricação, etc. Dessa maneira, fica muito difícil para a equipe de planejamento da contratação conseguir levantar quais serão as peças de reposição e a quantidade estimada de troca ao longo da vigência do contrato. Assim, o que se faz nos contratos denominados "de risco" é um levantamento estimado do quantitativo de peças de reposição para a formação da planilha de custos do contrato.

18.4.4. Nesse modelo de contratação, denominado "contrato de risco", existem dois problemas principais. O primeiro é que muitas vezes a administração paga um valor para reposição de peças, sem que tenha havido efetivamente a troca de peças naquele montante estimado. O outro, ao contrário, é quando há necessidade de troca de uma peça num valor acima do estimado. Neste caso, em muitos dos casos, a contratada não executa a troca da peça alegando desequilíbrio contratual, mesmo estando sob contrato de risco. E em alguns casos, há o abandono do contrato pela empresa contratada. Portanto, em ambos os casos a administração é a principal prejudicada.

18.4.5. Urge ressaltar que a impossibilidade de fornecimento de alguma determinada peça ou componente tornaria inviável a realização da manutenção, prejudicando o índice de disponibilidade do equipamento. A ABNT NBR 5462:1994 Confiabilidade e Manutenibilidade define disponibilidade da seguinte maneira:

Capacidade de um item estar em condições de executar uma certa função em um dado instante ou durante um intervalo de tempo determinado, levando-se em conta os aspectos combinados de sua confiabilidade, manutenibilidade e suporte de manutenção, **supondo que os recursos externos requeridos estejam assegurados**. (grifos nossos)

18.4.6. Assim, diante do exposto, conclui-se que o fornecimento de peças de reposição por demanda trará maior eficácia para a manutenção corretiva, bem como maior eficiência econômica ao contrato.

18.5. Do Reembolso pelo Fornecimento de Peças, Materiais de Reposição e Outros

18.5.1. No montante da Contratação, além dos valores referentes à prestação dos serviços técnicos listados no **subitem 10.1.2**, deverá ficar reservado o importe anual de R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) para aquisição de peças, materiais de reposição e outros para o sistema de elevadores.

18.5.2. Quando houver a necessidade de substituição de peças e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento prévio, que será avaliado pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, para exame da real necessidade e possível autorização, assim como verificar se os preços ofertados estão em compatibilidade com os praticados no mercado.

- 18.5.3. Caberá à Fiscalização aferir a conformidade do valor das peças ofertadas pela CONTRATADA em relação aos preços praticados no mercado. Para tanto, deverá ser efetuada pesquisa com, no mínimo, dois fornecedores do ramo de peças para manutenção de sistema de ar-condicionado.
- 18.5.4. Caso a proposta de fornecimento de peças contemple preços acima dos praticados no mercado, o CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir as peças junto a outros fornecedores.
- 18.5.5. Após a autorização de fornecimento pela FISCALIZAÇÃO do Contrato, a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dia úteis para a entrega das peças solicitadas.
- 18.5.6. A CONTRATADA poderá solicitar prorrogação do prazo para entrega das peças por meio de justificativa escrita entregue à FISCALIZAÇÃO, a qual exponha os motivos da prorrogação e indique a quantidade de dias a mais necessários.
- 18.5.7. As peças substituídas deverão ser entregues à FISCALIZAÇÃO do Contrato pelo CONTRATANTE.
- 18.5.8. Os serviços de remanejamento, readequação e instalação serão pagos conforme valores estimados em planilhas de preços, após medição realizada pela fiscalização, aceitação dos serviços realizados, ou seja, pagos sob demanda, não compondo os valores mensais de pagamento.
- 18.5.9. Para efeito de ressarcimento de peças, deverá ser apresentado, para aprovação do TRE/AM, um laudo técnico atestando o defeito e suas prováveis causas, as peças a serem adquiridas visando a eventual substituição, bem como fazer a juntada do orçamento correspondente. O pagamento será efetuado após a comprovação dos gastos, com a apresentação de nota fiscal dos produtos. Quando não aceito pela FISCALIZAÇÃO o preço, o TRE/AM poderá realizar a compra de peças com outras empresas.
- 18.5.10. Não serão consideradas para pagamento as Notas Fiscais que tiverem por base fornecimento de peças e/ou insumos sem a correspondente proposta autorizada e a devida autorização da FISCALIZAÇÃO.
- 18.5.11. No corpo da Nota Fiscal deverá ser especificado o serviço fornecido, o número do Contrato e o período da prestação dos serviços.
- 18.5.12. A Nota Fiscal da CONTRATADA deverá ser emitida, somente, após o serviço ser atestado pelo GESTOR, a qual será encaminhada à área financeira, que efetuará a liquidação e o pagamento, conforme incisos I e II do art. 7º da IN SEGES/ME n. 77/2022.
- 18.5.13. A Contratada deverá apresentar à fiscalização o mínimo de 3 (três) orçamentos ou 3 (três) notas fiscais de fornecimento do referido item a entidades públicas ou privadas com objetivo de justificar o preço. Todos os encargos, tais como imposto, frete, entre outros, deverão estar inclusos no preço apresentado.
- 18.5.14. Os valores ofertados serão avaliados pela fiscalização com vistas a aprovação da proposta de menor valor.
- 18.5.15. O Tribunal Regional Eleitoral do Amazonas se reserva ao direito de proceder a pesquisa de mercado para avaliar os preços propostos. Caso o preço encontrado seja inferior ao oferecido pela Contratada, a fiscalização apresentará por escrito esta pesquisa à empresa que deverá adequar seu preço ao praticado no mercado.
- 18.5.16. Caso a Contratada não esteja de acordo com a pesquisa de mercado ou avaliação do preço de um dado componente, poderá se manifestar por escrito no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após ciência do

resultado da avaliação. Após o recebimento da manifestação, o TRE/AM se pronunciará no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

18.5.17. Uma vez aceito, o preço para um dado componente ou material fica registrado pelo prazo de 90 (noventa) dias para aquisições posteriores, caso necessário. Dentro deste prazo, não será necessário apresentar outras propostas para se adquirir um item anteriormente aplicado, em caso de fornecimento de componente extraordinário.

18.5.18. O pagamento das peças será feito por meio do saldo previsto no item 2 da Planilha que se encontra no subitem 10.1.2 “Valor Anual Estimado para Peças de Reposição e Materiais para ELEVADORES”.

18.5.19. O saldo previsto para o item 2 da Planilha que se encontra no subitem 10.1.2 deste ETP trata-se de estimativa para o custeio das peças de reposição do Sistema de ELEVADORES, o qual será utilizado à medida que trocas de peças sejam necessárias e realizadas.

18.5.20. As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os ELEVADORES instalados neste Tribunal e Fórum Eleitoral – Manaus/AM.

18.5.21. A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à FISCALIZAÇÃO, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista.

18.5.22. Fica a CONTRATADA responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado nas instalações do CONTRATANTE em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

18.5.23. Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a Contratada deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia útil corrido da detecção da falha do equipamento, o LAUDO TÉCNICO do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

I – as causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc);

II – o tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;

III – os danos ocorridos;

IV – prazo e serviços necessários ao completo reparo;

V – a quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;

VI – boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.

18.5.24. O laudo técnico deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa de manutenção de equipamentos, com as seguintes informações: nome, registro CREA, assinatura, data e local.

19.5.25. A critério da fiscalização, a apresentação do laudo técnico citado no item anterior poderá ser dispensado nos casos em que a vistoria presencial seja suficiente para identificar os problemas que motivaram a troca das peças e que as peças a serem substituídas não sejam de valores elevados.

18.5.26. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item anterior poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços.

18.5.27. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a contratada deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.

18.5.28. Para comprovar o fornecimento de um componente ou material, ao término de um serviço, a contratada deverá apresentar à Fiscalização um recibo com a descrição, preço e quantidade do material ou peças aplicadas que deverá ser assinado pelo técnico responsável e o Fiscal dos serviços.

18.5.29. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

18.5.30. Caso a CONTRATADA execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

18.5.31. A Contratada dará garantia para todas as peças originais utilizadas para manutenção.

19. Do Programa Instituído pelo CNJ

19.1. Não se aplica nesta contratação o Programa “Transformação”, em caráter nacional, permanente e de fluxo contínuo, que passou a ser regulamentado pela Resolução CNJ n. 497, de 14 de abril de 2023, e que tem como objetivo fomentar a adoção de políticas afirmativas as que possibilitem a redução das desigualdades e inclusão social no mercado de trabalho de mulheres integrantes de grupos vulneráveis, **uma vez que não terá mão de obra exclusiva.**

20. Do Acesso as Informações do ETP

20.1. As informações constantes do processo administrativo, referente ao planejamento da licitação de empresa para prestação dos serviços de limpeza, asseio, conservação de bens móveis e imóveis, não são consideradas imprescindíveis à segurança da sociedade ou do Estado e, portanto, não são passíveis de classificação quanto ao grau e prazo de sigilo previstos na Lei n. 12.527/2011.

21. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

21.1. Justificativa da Viabilidade

21.1. Os presentes estudos preliminares indicam que a solução proposta alcançará os resultados pretendidos, estando ainda de acordo com o orçamento previsto para esta demanda no Plano Anual de Contratações.

21.2. Diante do exposto, esta equipe de planejamento declara ser viável a contratação da solução pretendida.

22. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

JOSE OCICLEIO DE MELO

Coordenador de Administração de Serviços

RANIERE CORDEIRO MARTINS

Analista Judiciário

NAHUM CORREA FARFAN JUNIOR

Analista Judiciário