



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS**

PREGÃO ELETRÔNICO N° 6/2015

Licitação composta por item único de ampla disputa

OBJETO: Contratação de serviços de manutenção de elevadores
TIPO: MENOR PREÇO

CÓDIGO UASG: **200071 – PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>

DATA DE ABERTURA: **18 de SETEMBRO de 2015**

HORÁRIO: **9h de Brasília-DF (nove horas da manhã, fuso-horário de Brasília/DF)**

PROCESSO 1.13.000.001639/2014-11

LEGISLAÇÃO APLICÁVEL: CF/88, Leis 10.520/2002; 8.666/1993; 123/2006; e 9.784/1999. Aplicam-se os Decretos nº 5.450/2005; 3.555/2000; e 7.892/2013. Aplica-se a legislação específica sobre os serviços a serem contratados, em especial, as normas pertinentes ao serviço de vigilância.

IMPUGNAÇÃO E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO

1. Conforme art. 18 do Dec. 5.450/2005, até dois dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública qualquer pessoa poderá solicitar a impugnação do ato convocatório do pregão, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

2 Conforme art. 19 do Dec. 5450/2005, os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, via internet, pelo endereço www.comprasgovernamentais.gov.br ou pelo e-mail pram-cpl@mpf.mp.br

3. O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação e responderá os esclarecimentos solicitados no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, conferindo-lhes publicidade através do endereço eletrônico <http://www.pram.mpf.br/transparencia/licitacoes/2015>

SEÇÃO I – DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de serviço de manutenção de elevadores, destinado a atender ao prédio anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, conforme especificações contidas no Anexo I, deste edital.

1.2. Em caso de discordância entre as especificações do objeto contidas no COMPRASNET e as constantes neste Edital, prevalecerão as constantes neste edital.

1.2.1 Em caso de divergência entre partes deste Edital, o Termo de Referência prevalece sobre a minuta contratual, e o corpo do Edital sobre seus anexos.

1.3. São partes integrantes deste Edital:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Modelo de Proposta Comercial;

- Anexo III – Modelo de Declaração de Regularidade Resolução CNMP 37/2009-Atualizada;
- Anexo IV – Modelos de Atestado de Capacidade Técnica;
- Anexo V – Declaração de contratos vigentes;
- Anexo X – Modelo da Minuta Contratual;

SEÇÃO II – CONDIÇÕES PRELIMINARES

2.1.O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio do sistema “Pregão Eletrônico” disponibilizado no Portal “Comprasnet”.

2.2 Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, mediante inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo constante da página eletrônica.

2.3. Para ter acesso ao sistema eletrônico, o licitante deverá estar devidamente cadastrado no Comprasnet (<http://www.comprasgovernamentais.gov.br/>), bem como no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

2.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como, de sua desconexão.

SEÇÃO III - CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar deste Pregão as interessadas que estiverem previamente credenciadas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - Sicafe e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI), por meio do sítio www.comprasnet.gov.br.

3.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, as interessadas em participar deste Pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto à SLTI, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

3.3. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por sua representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à PR/AM responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.4 Não poderão participar deste Pregão:

3.4.1. empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a PR/AM, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.2. empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;

3.4.3. empresário impedido de licitar e contratar com a União, durante o prazo da sanção aplicada;

3.4.4. empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei nº 9.605/98;

3.4.5. empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei nº 8.429/92;

3.4.6. quaisquer interessadas enquadradas nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/93;

3.4.6.1. Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.

3.4.7. sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

3.4.8. empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

3.4.9. empresário que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, concordata, fusão, cisão, ou incorporação;

3.4.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;

3.4.11. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;

3.4.12. cooperativa de mão de obra, conforme no art. 5 da Lei n.º 12.690, de 19 de julho de 2012.

3.4.13 empresas prestadoras de serviços que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Ministério Público da União e seu cônjuge, companheiro(a) ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõem o art. 4º da Resolução n.º 01, de 07/11/2005, o art. 1º da Resolução n.º 7, de 17/04/2006, e o art. 1º da Resolução n.º 28, de 26/02/2008, todas do Conselho Nacional do Ministério Público;

3.5 Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

3.5.1 Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

3.5.1.1 Nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

3.5.1.2 Nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

3.5.2 Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

3.5.3 Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

3.5.4 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.

3.5.5 Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 16 de setembro de 2009.

SEÇÃO IV – CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE HABILITAÇÃO

4.1 Durante o certame (ainda na fase de aceitação de propostas), o pregoeiro verificará a habilitação do licitante conforme disposições deste edital.

4.2 A habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

4.3 Os documentos exigidos para habilitação não contemplados no SICAF, ou que neste se encontrem vencidos, deverão ser apresentados via comprasnet, no prazo de duas horas, a contar da “convocação de anexo” feita pelo Pregoeiro, se este não estabelecer outro prazo.

4.4 Caso algum documento esteja vencido, poderá o Pregoeiro, efetuar consulta ao órgão responsável pela emissão do documento para verificação de sua regularidade, constituindo-se meio legal de prova a verificação nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões.

4.5 O não envio da documentação, no prazo previsto neste edital, ou nas prorrogações concedidas pelo Pregoeiro, importará a inabilitação da licitante.

4.6 Os documentos exigidos, quando remetidos via comprasnet, deverão ser apresentados em original ou por cópia autenticada, nos prazos futuramente definidos pelo órgão.

4.7 Não serão aceitas propostas de empresas que estejam incluídas, como inidôneas ou impedidas, dentre outros de abrangência geral, em um dos cadastros abaixo:

I - Cadastro Nacional de empresas inidôneas e suspensas – CEIS da Controladoria Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/>)

II - Cadastro de Licitantes Inidôneos do Tribunal de Contas da União (<http://portal2.tcu.gov.br/portal/page/portal/TCU/comunidades/responsabilizacao/arquivos/Inidoneos.html>)

III - Cadastro nacional de condenações cíveis por improbidade administrativa do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

IV – SICAF

V – Demais cadastros gerenciados pelo CADE, SAE, CGU e outros órgãos de controle.

4.7.1 As consultas previstas neste dispositivo serão realizadas em nome da sociedade empresária licitante e também de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

4.8 As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nessa licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

4.8.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.10 Para habilitação serão exigidas as seguintes comprovações:

4.10.1 Habilitação Jurídica cuja documentação, conforme o caso, consistirá em:

I - cédula de identidade;

II - registro comercial, no caso de empresa individual;

III - ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

IV - inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

V - decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

4.10.2 Regularidade Fiscal e Trabalhista cuja documentação, conforme o caso, consistirá em:

I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V – prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

4.10.3 Qualificação Econômico-Financeira, cuja comprovação será constatada, por meio de:

I - Balanço Patrimonial do último exercício social exigível, apresentado na forma da lei e regulamentos na data de realização deste Pregão, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizado por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da sessão pública de abertura deste processo licitatório;

II - Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social exigível, apresentado na forma da lei;

III - Declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão, conforme modelo constante no Anexo

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

a) Os documentos exigidos para fins de qualificação econômico-financeira deverão comprovar o seguinte:

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) superiores a 1;

II - Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

III - Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação;

IV - Patrimônio Líquido igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor total dos contratos firmados com a Administração Pública e com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura deste Pregão.

b) Caso o valor total constante na declaração de que trata a Subcondição “d - III” apresente divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, em relação à receita bruta discriminada na Demonstração de Resultado do Exercício (DRE), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas no Anexo X. Se as justificativas não forem entregues concomitantemente à documentação, o Pregoeiro fixará prazo para a sua apresentação

4.10.4. Qualificação técnico-operacional, cuja comprovação será constatada, por meio de:

I - Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

a) Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do

início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato, desde que a vigência mínima seja de seis meses.

b) Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

c) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

d) O registro da licitante no módulo “Qualificação Técnica” do SICAF, nos termos da Instrução Normativa SLTI nº 02, de 11/10/2010, supre a exigência de registro ou inscrição na entidade competente de que trata o inciso I do art. 30 da Lei n.º 8.666, de 1993.

e) Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação de serviços terceirizados, ininterruptos ou não, até a data da sessão pública de abertura do Pregão, os atestados poderão ser somados, entretanto, os períodos concomitantes serão computados uma única vez;

f) Para a comprovação de tempo de experiência, poderão ser aceitos cópias de contratos ou outros documentos idôneos, mediante diligência do Pregoeiro.

II - A licitante deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica, vinculada ao atestado acima apresentado, em nome da Empresa, bem como, Certidão de Acervo Técnico em nome de seu responsável técnico atual, devendo, ainda, comprovar o vínculo com o mesmo. Todos os documentos devem ser referentes à manutenção de elevadores.

SEÇÃO V – DO REGISTRO DA PROPOSTA INICIAL

5.1 Antes de registrar sua proposta, a licitante registrará, no sistema, declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste edital, sujeitando-se às sanções legais, na hipótese de declaração falsa.

5.2. Antes de registrar sua proposta, a licitante registrará, no sistema, declaração de elaboração independente de proposta.

5.3. A simples participação neste certame implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Pregão.

5.4 A empresa interessada em participar do certame deverá encaminhar sua proposta exclusivamente por meio eletrônico através do SITE www.comprasgovernamentais.gov.br, a partir da data da liberação do edital até a data da abertura.

5.5 A proposta de que trata este item deverá ter suas especificações rigorosamente informadas no *comprasnet*, nos campos referentes a “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, “Modelo” e “Marca”, devendo a licitante atentar-se para os termos deste Edital, conferindo-lhes precedência quando não coincidirem exatamente com os termos do sistema, sob pena de recusa da proposta.

5.6 É vedado à licitante identificar-se na proposta, seja por meio de sua denominação, firma, nome de estabelecimento (nome fantasia), marca, CFP, CNPJ ou qualquer outro símbolo que implique sua identificação, sob pena de recusa sumária da proposta.

SEÇÃO VI – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINAL

6.1 A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, devidamente preenchida na forma do Anexo – Modelo de Proposta de Preços, em arquivo único, no prazo de 2h (duas horas) úteis, a contar do chamamento, da Empresa classificada, realizado pelo Pregoeiro, por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

6.2 A proposta de preço deverá ser apresentada conforme Anexo II:

6.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro.

I - Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada à Avenida André Araújo, 358, Aleixo, Manaus/AM – CEP 69060-000.

6.4 A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

6.5 O Pregoeiro examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

6.5.1. O Pregoeiro poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PR/AM ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

6.5.2. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

6.5.3. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

6.5.4. O Pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo a planilha de composição de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pela PR/AM.

6.5.5. Não serão aceitas propostas com valores unitários ou global superiores aos estimados ou com preços manifestamente inexequíveis.

6.5.5.1. Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.

6.5.5.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art. 43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

6.5.5-2.1. questionamentos junto à proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

6.5.5-2.2. verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

6.5.5-2.3. levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego, e junto ao Ministério da Previdência Social;

6.5.5-2.4. consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

6.5.5-2.5. pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

6.5.5-2.6. verificação de outros contratos que a proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

6.5.5-2.7. pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como: atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

6.5.5-2.8. verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pela proponente;

6.5.5-2.9. levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

6.5.5-2.10. estudos setoriais;

6.5.5-2.11. consultas às Secretarias de Fazenda Federal, Distrital, Estadual ou Municipal;

6.5.5-2.12. análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que a proponente disponha para a prestação dos serviços;

6.5.5-2.13. demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

6.5.6. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar sua proposta com base na convenção coletiva de trabalho, ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja obrigada.

6.5.6.1. Caso a licitante utilize instrumento coletivo distinto do adotado neste Edital, deverá indicar em sua proposta a convenção coletiva de trabalho ou a norma coletiva a que esteja obrigada.

6.5.6.2. Caso a licitante apresente proposta com salário inferior ao estabelecido no instrumento coletivo a que esteja obrigada, o Pregoeiro fixará prazo para ajuste da proposta.

6.5.6-2.1. O não atendimento à solicitação do Pregoeiro no prazo fixado ou a recusa em fazê-lo implica a desclassificação da proposta.

6.5.6-2.2. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

6.5.7. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

6.5.8. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora.

6.4 Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outras quaisquer que importem modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do certame ou em negociação.

6.5 Não caberá desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) pregoeiro(a), sob pena de aplicação de penalidades nas formas legais e editalícias.

SEÇÃO VII – DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - O Pregoeiro e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

7.1.1. No horário estabelecido no preâmbulo deste Edital o Pregoeiro efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do SITE www.comprasgovernamentais.gov.br;

I - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

II - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance. Caso, para algum item, não haja proposta com preço abaixo do limite de adjudicação, a sessão não será aberta, e o pregão será repetido.

7.1.2 Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

I - após aberta a sessão, o pregoeiro deixará transcorrer o prazo de, no mínimo, 1 (uma) hora destinados à fase de lances. Ao término deste período o Pregoeiro executará o comando de encerramento da sessão, oportunidade em que fixará para o período de, no mínimo, 30 (trinta) minutos para oferecimento de novos lances, ao fim do qual o sistema encaminhará aviso de encerramento aleatório. Findo este, a sessão estará automaticamente encerrada para recepção de lances.

II - no julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada(s) vencedora(s) a(s) proposta(s) com o MENOR PREÇO POR ITEM.

7.1.3. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:

I - a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

II - não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;

IV - a convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;

V - na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais licitantes.

7.1.4 Exaurido os procedimentos de desempate, o Pregoeiro examinará a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Não sendo aceito, o Pregoeiro, por intermédio do sistema eletrônico, encaminhará contraproposta objetivando a redução do preço ofertado;

I - a contraproposta deve ser respondida no prazo de 20 (vinte) minutos, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada pelo chat.

II - caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta será recusada.

III - não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

IV - a contraproposta será baseada no valor-limite de adjudicação constante dos Termos de Referência

7.1.5 A administração não poderá aceitar proposta com preços superiores ao preço-limite previsto nos Anexos II e V.

I - as licitantes que encaminharem propostas eivadas de “indício de inexecuibilidade” deverão apresentar comprovação da exequibilidade do preço, tais como nota fiscal de aquisição do fabricante ou nota fiscal que comprove o fornecimento/prestação no preço proposto, ou abaixo, dentre outros.

II - não havendo a comprovação acima, a licitante deverá apresentar justificativa, podendo a Administração aceitá-la, ou não, sendo a proposta, neste último caso, recusada, retomando o pregoeiro os procedimentos cabíveis no subitem III acima, até obter uma proposta aceitável.

7.1.6 Durante a fase de aceitação da proposta o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar unicamente a sua proposta que deverá estar elaborada em conformidade com a Seção VI deste Edital.

I - após a convocação dos anexos, será concedido à licitante o prazo de 2h (duas horas) para envio de sua proposta final;

II - se a licitante não enviar a proposta final, a proposta registrada no sistema será recusada e o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

III – as propostas poderão, desde que não haja alteração substancial das mesmas, ser saneadas, cabendo às licitantes responder ao pregoeiro ou cumprir tais orientações, no prazo estipulado por este, sob pena de recusa da proposta.

7.1.7 Após aceitar a proposta, durante a fase de habilitação, o Pregoeiro consultará a base de dados do SICAF e convocará a licitante para apresentar sua documentação que deverá estar elaborada em conformidade com a Seção VIII, abaixo.

I - o Pregoeiro convocará a licitante para apresentar a documentação que comprova sua habilitação, oportunidade em que a mesma poderá enviar as declarações que não podem ser preenchidas no comprasnet, em especial o Anexo III, os documentos que constem desatualizados em seu registro cadastral no SICAF, e outros documentos exigidos neste edital;

II - após a convocação dos anexos, a licitante terá 2 (duas) horas para envio dos documentos citados no subitem acima;

III - caso a licitante não envie os anexos, sua proposta será recusada, voltando o item ou grupo à fase da aceitação, ocasião em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

IV - constatado o desatendimento pela licitante de qualquer dos requisitos de habilitação, o Pregoeiro retornará o item ou grupo à fase de aceitação, ocasião em que o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da proposta apresentada pela licitante classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

7.1.9 Recebidos os anexos referentes a determinado item ou grupo, dentro do prazo previsto neste Edital, poderá o pregoeiro decidir pela realização de diligência ou aprofundamento da análise, podendo resolver pela suspensão administrativa.

I - a sessão poderá ser suspensa e posteriormente reaberta no prazo obrigatoriamente fixado pelo pregoeiro, sendo-lhe vedado reabrir a sessão antes do prazo informado para aceitar ou recusar proposta e convocar anexos.

II - o prazo de suspensão poderá ser renovado pelo pregoeiro, que informará no sistema (chat e/ou aviso) o novo prazo adotado.

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

7.1.10 Caso as licitantes tenham cumprido integralmente este Edital e apresentado os documentos solicitado, dentro do prazo, as mesmas serão habilitadas no sistema.

7.1.11 Encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, o Pregoeiro adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

I - manifestando qualquer das licitantes a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal.

7.2 - O Pregoeiro e a autoridade superior da Procuradoria da República no Estado do Amazonas poderão pedir esclarecimentos e promover diligências destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento. A sessão pública será suspensa:

I - Por decisão do pregoeiro, quando forem verificados transtornos ou impedimentos ao bom andamento do certame, ou ainda, para análise mais detalhada da proposta e/ou documentação.

II - Automaticamente, às 18h, caso não tenha sido encerrada.

III - Para a realização de diligências.

7.3 Os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Anexo” do sistema Comprasnet poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo Pregoeiro ou pela UASG.

7.4 Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados à Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situada na Avenida André Araújo, nº 358, Aleixo, Manaus/AM – CEP 69060-000.

7.5 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de três dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

I - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do caput, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor

II - Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

III - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

IV - O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio do Pregoeiro que praticou o ato recorrido, o qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informado, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado do recebimento do recurso.

7.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

7.7 Encerrada a sessão pública, a ata de realização do Pregão será disponibilizada imediatamente na

internet para acesso livre de todos os licitantes e da sociedade.

SEÇÃO VIII – DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

SEÇÃO IX – DOS ENCARGOS DA(S) CONTRATADA(S)

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

SEÇÃO X – DO PAGAMENTO

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

SEÇÃO XI – DAS PENALIDADES APLICÁVEIS

Conforme Termo de Referência e Minuta Contratual

SEÇÃO XI– DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Nenhuma indenização será devida às licitantes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente pregão.

13.2. Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro, ressalvadas as competências legais e regulamentares.

13.3 As disposições aplicáveis à PR/AM serão aplicáveis, no que não contrariarem dispositivos normativos pertinentes, aos órgãos não participante deste registro.

Manaus, 31 de julho de 2015

WAGNER RODRIGUES GONÇALVES
Pregoeiro da PR/AM



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL

PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Av. Ephigênio Salles, nº 1.570 – Aleixo – CEP 69060-020 – Telefone: (92) 3611-4357

Processo 1.13.000.001639/2014-11

ANEXO I – A

TERMO DE REFERÊNCIA – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES, MARCA SCHINDLER DO PRÉDIO ANEXO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS

O termo de referência é o documento que deverá conter elementos capazes de propiciar avaliação do custo pela administração diante de orçamento detalhado, definição dos métodos, estratégia de suprimento, valor estimado em planilhas de acordo com o preço de mercado, cronograma físico-financeiro, se for o caso, critério de aceitação do objeto, deveres do contratado e da CONTRATANTE, procedimentos de fiscalização e gerenciamento do contrato, prazo de execução e sanções, de forma clara, concisa e objetiva.

I – OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de elevadores, marca SCHINDLER, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, com cobertura total de peças (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços.

II – JUSTIFICATIVA

2.1 Da contratação

A execução dos serviços de manutenção dos equipamentos preventiva e corretiva é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento e segurança dos elevadores que atendem à circulação vertical do CONTRATANTE.

III – ESPECIFICAÇÕES

3.1 Dos elevadores

3.1.1 Elevador

02 (Dois) Elevadores Atlas Schindler para até 13 passageiros Modelo 5300 com tecnologia solar impulse e voice commander. Instalados em Outubro de 2014. Detalhamento em anexo.

3.1.2 Localização

Ambos instalados no prédio anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, situado à Avenida Ephigênio Sales, 1570, Aleixo, Manaus/AM CEP 69060-020. Interligam Subsolo, Térreo, primeiro, segundo e terceiro andares.

3.2 Das Manutenções

3.2.1 Considerações Gerais sobre as Manutenções

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

- 3.2.1.1.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente Plano;
- 3.2.1.1.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- 3.2.1.1.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).
- 3.2.1.1.4. Às disposições legais federais, estaduais, municipais e distrital pertinentes;
- 3.2.1.1.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- 3.2.1.1.6. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- 3.2.1.1.7. Às normas técnicas específicas, se houver;
- 3.2.1.1.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- 3.2.1.1.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- 3.2.1.1.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - 3.2.1.1.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - 3.2.1.1.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - 3.2.1.1.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - 3.2.1.1.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- 3.2.1.1.11. À Resolução CONFEA n.º 425/98 e Resolução CONFEA n.º 1025/2009 (ART e Acervo Técnico).

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

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

3.2.1.2.2 As manutenções incluirão toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

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

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

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

3.2.1.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e em qualquer horário, para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, casos de acidente ou pessoas presas na cabine.

3.2.1.4.1. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

3.2.1.4.2. O CONTRATANTE poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

3.2.1.5 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Termo de Referência.

3.2.1.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos. Os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA, exceto os previstos neste Termo de Referência.

3.2.1.7 Mediante chamado por ordem de serviço, a CONTRATADA comparecerá na PR/AM para VISTORIA INICIAL dos equipamentos, em até 3 dias a contar do chamado.

3.2.1.7.1. Deverá ser elaborado Relatório, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da empresa, por meio do qual a CONTRATADA apresentará o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, bem como o RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE VIDA ÚTIL DE PEÇAS E COMPONENTES, detalhando, além da vida útil de cada item, quais se sujeitam a reparo ou substituição.

3.2.1.7.2. O RELATÓRIO deverá conter, no mínimo, estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.

3.2.1.8. A cada manutenção preventiva deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias e dos quesitos de segurança do trabalho. DEVERÁ AINDA CONTER A INDICAÇÃO DE NOVAS SUBSTITUIÇÕES OU REPAROS. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

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

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

3.2.1.9.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

3.2.1.9.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

3.2.1.9.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

3.2.1.9.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

3.2.1.9.6. Análise dos testes;

3.2.1.9.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

3.2.1.9.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;

3.2.1.9.9. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

3.2.1.9.10. Estudos e levantamentos realizados;

3.2.1.9.11. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;

3.2.1.9.12. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

3.2.1.9.13. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;

3.2.1.9.14. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

3.2.1.9.15. Gráficos;

3.2.1.10 A Contratada deverá manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este Plano;

3.2.1.11 Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes e as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.2.2 Manutenção Preventiva

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

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

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

3.2.2.1.3. As manutenções preventivas serão realizadas por meio de Ordem de Serviço e/ou conforme Plano de Manutenção apresentado pela CONTRATADA e aprovado pela CONTRATANTE.

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

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

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

3.2.2.2. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA – (ANEXO I - B)

3.2.2.2.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência (exemplificativas) para execução dos serviços.

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

3.2.2.2.3. As rotinas mínimas de manutenção preventiva, com suas respectivas periodicidades, encontram-se em documento anexo a este Plano.

3.2.3 Manutenção Preditiva

3.2.3.1. **Preditiva:** tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

3.2.3.1.1. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

3.2.3.1.2. A **CONTRATADA** deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

3.2.3.1.3. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da **CONTRATADA**;

3.2.4 Manutenção Corretiva

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

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

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

3.2.4.5. A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

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

3.2.4.7. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A **CONTRATADA** poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal do Contrato, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

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

3.2.5 Ferramentas, Materiais e Equipamentos

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

3.2.5.2. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

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

3.2.5.4. A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

3.2.5.5. Os equipamentos que a CONTRATADA levar para à PR/AM, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

3.2.5.9. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

3.2.5.10. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

3.2.6 Peças

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

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

b) aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela CONTRATANTE;

c) todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

3.2.6.2. Para viabilizar a aquisição de peças e componentes do elevador pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, ainda, a marca e o modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários, bem como laudo assinado por seu responsável técnico concluindo pela sua substituição e não reparação.

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

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

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

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

3.2.6.7. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte) adequada, conforme legislação vigente;

3.2.6.8. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela **CONTRATADA**, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da **CONTRATADA** e autorizada pelo Gerente de Contrato;

3.2.6.9. O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** quando da substituição de peças, podendo acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

3.2.6.10. A **CONTRATADA** é obrigada a fornecer **qualquer** material, peça, componente ou acessório exigido pelo **CONTRATANTE**, necessário a correção de problema, mediante ressarcimento.

3.2.6.11. O fornecimento das peças será feito mediante ressarcimento à **CONTRATADA**, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

3.2.6.12. Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia do **CONTRATANTE**. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

3.2.6.13. Caso o **CONTRATANTE** discorde do menor preço obtido pela **CONTRATADA**, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à **CONTRATADA** para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

3.2.6.14. Caberá à **CONTRATADA** comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal Técnico de Contrato. Caso seja necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

3.2.6.15. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.16. Quando da substituição de materiais relacionados à manutenção, deverá ser realizada uma análise, por meio de laudo técnico, elaborado pela **CONTRATADA** sobre a possibilidade de recondicionamento. A reposição de material recondicionado nas instalações deverá ser devidamente aprovada pelo Fiscal Técnico de Contrato e pelo responsável técnico da **CONTRATADA**. O custo pela elaboração e análise do laudo será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.2.6.17. Caso o laudo elaborado pela **CONTRATADA** certifique que o material objeto de recondicionado não manterá os padrões de segurança e qualidade das características originais, deverá ser empregado materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.18. Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.19. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um Termo constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor até então;

3.2.6.20. **Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a CONTRATADA deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento. Além desses Termos, a CONTRATADA já deverá ter encaminhado anteriormente os 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade, com cópia de nota fiscal de uma venda já realizada do material. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do Contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do Fiscal Técnico de Contrato, e encaminhada para pagamento.**

3.2.6.21. Os procedimentos e documentação necessários para o reembolso da **CONTRATADA** poderão ser adotados, alterados e adequados de acordo com os novos procedimentos adotados pelo **CONTRATANTE**, devendo este informar a **CONTRATADA** das alterações ocorridas.

3.3 Da Equipe Técnica

3.3.1 A equipe técnica que prestará os serviços deverá ser composta por, no mínimo:

3.3.1.1. Profissional com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico compatível para a execução do serviço que o habilite à manutenção dos equipamentos a serem mantidos, devidamente registrado no CREA e com experiência de pelo menos 2 (dois) anos comprovada na carteira de trabalho.

3.3.1.2 Deverá responder tecnicamente pela execução do serviço **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELETROMECHANICA**: Profissional(is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será(ão) o(s) coordenador(es) dos trabalhos. Deverá(ão) realizar a vistoria inicial e vistorias periódicas definidas pelo Assessor de Engenharia da PR/AM ou Secretaria de Infraestrutura da PGR, e sempre que o profissional de que trata o item “3.3.1.1” acima não for capaz de solucionar os problemas existentes em mecânica e eletromecânica.

3.3.1.3 A contratada deverá ter em seus quadros **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO**: Profissional(is), portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Caberá à contratada certificar-se de que os serviços executados pelo técnico, ou equipe, de que trata o item “3.3.1.1” acima, se encontram dentro dos padrões de segurança do trabalho.

3.3.1.4 Caso o Fiscal Técnico de Contrato ou o Assessor de Engenharia entenda eventualmente necessário, a CONTRATADA deverá eventualmente disponibilizar **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA**: Profissional(is) formado(s) em Engenharia Elétrica, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico.

3.3.2. A **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

IV – PREÇO

Pelos serviços prestados a Administração pagará **ANUALMENTE**, no máximo, a importância abaixo.

ITEM	NOME DO SERVIÇO	VALOR TOTAL R\$
1	Manutenção preventiva, preditiva e corretiva de elevadores	R\$21.480,00

V – LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

5.1 Para a manutenção preventiva e preditiva, os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2 Para a manutenção corretiva, os serviços serão iniciados em até 6 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2.1 Nos casos em que pessoas estejam, ou possam estar, presas no interior dos elevadores ou em situações imprevistas que demandem comparecimento imediato, tais como acidentes, os serviços deverão ser iniciados imediatamente, considerando-se tempo limite para fins de cumprimento contratual o prazo de 1 (uma) hora a contar do chamado.

5.3 A execução dos serviços deverá ser realizada em período comercial agendado previamente com a Seção de Logística e Manutenção da PR/AM

5.4 Nos casos de não aceitação do serviço, cumprir o prazo previsto no item “8.2” deste Plano.

VI – OBRIGAÇÕES E DIREITOS

6.1 Caberá à **CONTRATANTE**:

6.1.1 Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da CONTRATADA;

6.1.2 Efetuar, com pontualidade, os pagamentos à CONTRATADA após cumprimento das formalidades contratuais e legais;

6.1.3. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.

6.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

6.1.5. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

6.1.6. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Termo de Referência;

6.1.7. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do CONTRATANTE, ficha cadastral atualizada;

6.1.8. Relacionar-se com a empresa, exclusivamente, através de preposto por ela indicado;

6.1.9. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos equipamentos, mediante controle de acesso;

6.1.10 Impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, em conjunto com a CONTRATADA, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

6.1.11. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

6.1.12. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;

6.1.13 Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a fiscalização, ou prejudicando o bom andamento ou a boa qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

6.1.13.1. Caso haja substituição do empregado, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o fiscal do Contrato.

6.1.14 Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

6.1.15. Receber, controlar e manter arquivado os Termos entregues pela CONTRATADA;

6.1.16. Disponibilizar servidor do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção;

6.1.17. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

6.1.18. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição das peças utilizadas conforme previsto neste Termo de Referência, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

6.1.19. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato.

6.1.18.1 Será nomeado um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do Fiscal Técnico de Contrato:

a) Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

b) Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

c) Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

6.2 Caberá à CONTRATADA:

6.2.1. Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do CONTRATANTE;

6.2.2 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste Termo de Referência, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93;

6.2.3 Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico do(s) profissional(is) que se responsabilizará(ão) pelo serviço.

6.2.4 Executar os serviços objeto deste Plano com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

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

6.2.6 Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que serão avaliados pelo Fiscal Técnico de Contrato;

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

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

6.2.9 Encaminhar ao Fiscal Técnico de Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início da execução dos serviços, autorizado pelo CONTRATANTE, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste Termo de Referência, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

6.2.9.1 A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do Termo de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

6.2.9.2 Sempre que houver mudança na equipe, o Fiscal Técnico de Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

6.2.10 Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao Fiscal Técnico de Contrato;

6.2.10.1. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal Técnico de Contrato;

6.2.10.2. Exigir de seus subcontratados, quando exigido pelo CONTRATANTE, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

6.2.11. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos ou que venham a ser autorizados pelo Ordenador de Despesas da CONTRATANTE.

6.2.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças, independente da vigência contratual.

6.2.13. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção das demais instalações (automação, ar-condicionado, hidrossanitárias, elétrica etc.), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os equipamentos;

6.2.14. Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de *layout* que porventura venham a ocorrer;

6.2.15. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

6.2.15.1. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;

6.2.16. Testar as instalações na presença do Fiscal Técnico de Contrato sempre que for solicitado;

6.2.17. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

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

6.2.19. Comunicar imediatamente ao Fiscal Técnico de Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

6.2.20. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;

6.2.21. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a jornada de trabalho diária, bastando o comunicado por escrito;

6.2.22. Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;

6.2.23. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;

6.2.24. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste Plano, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;

6.2.25. Solicitar autorização do Fiscal Técnico de Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 04 (quatro) hora;

6.2.26. Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do CONTRATANTE, colocados à disposição da CONTRATADA, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao CONTRATANTE, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade.

6.2.27. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o Contrato;

6.2.28. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

6.2.29. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive, se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

6.2.30. Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

6.2.30.1. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos;

6.2.30.2. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE;

6.2.31. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

6.2.32. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que, a juízo do Fiscal Técnico de Contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que, em decorrência, se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

6.2.33. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

6.2.34. Comunicar ao Fiscal Técnico de Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato;

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

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

6.2.37. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal Técnico de Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

6.2.38. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente Plano;

6.2.39. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

6.2.39.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

6.2.39.2. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

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

6.2.42. Os empregados da CONTRATADA cadastrados na equipe de prestadores de serviços não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da PR/AM;

6.2.43. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às edificações do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

6.2.44. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;

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

6.2.45.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

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

6.2.45.3. Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;

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

6.2.45.5. O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito;

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

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

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

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

6.2.49. Considerar o(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu preposto que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

6.2.49.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

6.2.49.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

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

6.2.49.4. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

6.2.49.5. Estar sempre em contato com o Fiscal Técnico de Contrato;

6.2.55.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

6.2.49.7. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

6.2.49.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

6.2.49.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

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

6.2.49.11. Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. O controle de ponto deverá ser encaminhado semanalmente ao Fiscal Técnico de Contrato, bem como mensalmente juntamente com a fatura;

6.2.49.12. Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

6.2.49.13. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

6.2.49.14. Manter o Fiscal Técnico de Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

6.2.49.15. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Fiscal Técnico de Contrato;

6.2.49.16. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Fiscal Técnico de Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

6.2.49.17. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

6.2.49.18. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos *softwares* de acompanhamento da manutenção e da operação dos elevadores;

6.2.49.19. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

6.2.50. Comunicar por escrito ao Fiscal Técnico de Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

6.2.51. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto;

6.2.52. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

6.2.52.1. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao Fiscal Técnico de Contrato imediatamente;

6.2.53. Efetuar instalação de energia elétrica, inclusive na chave de entrega e na casa de máquinas, sempre que necessário, bem como efetuar a limpeza e nova cromagem de metais, quando necessário;

6.2.54. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de uma hora e prestar atendimento imediato quando se tratar de situação emergencial, como passageiro preso;

6.2.55. Apresentar ao CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva para cada equipamento, separadamente.

6.2.56. Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do CONTRATANTE e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

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

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

6.2.58.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

6.2.58.3. Crachás de identificação com fotografia;

6.2.58.4. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

6.2.59. A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas emergenciais.

6.2.60. atender ao objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Plano, e no que forem aplicáveis, com as normas do fabricante e da ABNT ou a legislação vigente;

6.2.61 refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações, após a notificação formal do CONTRATANTE;

6.2.62 manter as condições de habilitação e qualificação exigidas para sua contratação;

6.2.63 arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE.

VII – GARANTIA

O objeto da presente contratação terá a garantia pelo período mínimo de 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo prestador se o prazo for superior, dentro do qual a CONTRATADA deverá refazer o serviço em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

VIII – RECEBIMENTO

8.1.Os serviços executados pela CONTRATADA serão recebidos pelo CONTRATANTE, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

8.1.1 provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e

8.1.2 definitivamente, após a verificação da qualidade e/ou quantidade e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por meio de confirmação na própria Nota Fiscal.

8.2 Caso os serviços sejam considerados em desacordo com os requisitos aqui exigidos, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar o refazimento, contados da data do recebimento da notificação de rejeição.

IX – PAGAMENTO

9.1 O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, deduzidos os descontos e glosas previstos em Acordo de Nível de Serviço (SLA), se for o caso. Salvo quando houver pendência de liquidação de qualquer obrigação financeira que for imposta à CONTRATADA, em virtude de penalidade ou inadimplência.

9.2 A Nota Fiscal deverá ser apresentada devidamente preenchida e discriminada, em nome da Procuradoria do Ministério Público Federal no Amazonas – MPF/AM, CNPJ nº 26.989.715/0008-89.

X – VIGÊNCIA

Por período de 12 (doze) meses, contados da data da assinatura do contrato, podendo ser prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inc. II, da Lei 8.666/93.

XI – GARANTIA FINANCEIRA

A CONTRATADA prestará garantia no valor de R\$ x.xxx,xx (xxx), no prazo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, correspondente ao percentual de **5% (cinco por cento)** do valor total estimado do contratado, cabendo-lhe optar por uma das modalidades previstas no artigo 56, § 1º da Lei nº 8.666/1993.

XII – DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Acordo de Nível de Serviço

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

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL REFERENTE AO CUSTO MENSAL DO CONTRATO
1	Não entregar Termos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Por Termo	1%
2	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE.	Por equipamento	2%
3	Incluir informações falsas em relatório mensal e laudos.	Por relatório ou laudo	5%
4	Caso a manutenção corretiva não normalize o funcionamento do sistema no prazo máximo estipulado na autorização para sua realização, sem justificativa.	Por ocorrência	10%
5	Caso a fiscalização encontre falhas no sistema, ou pontos de evidente risco ao funcionamento do sistema não detectados pela empresa na manutenção preventiva.	Por ocorrência	15%

12.2 Critérios Específicos de habilitação da licitante

12.2.1 Anotação de Responsabilidade Técnica em nome da CONTRATADA para serviços de manutenção de elevadores;

12.2.2 Registro da empresa no CREA;

12.2.3 Registro de seu Responsável Técnico ou de profissional de nível superior que executará os serviços, no CREA, com demonstração de vínculo.

12.2.3 Certidão de Acervo Técnico que demonstre que o profissional acima tem atribuições para atuação na área;

12.2.4 Atestado de Capacidade Técnica em nome da empresa, acompanhado da cópia do Contrato a que se refere e de cópia de Nota Fiscal referente a serviço prestado na execução do mesmo.

12.2.4.1 Os atestados referir-se-ão a contratos já concluídos ou já decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior, apenas aceito mediante a apresentação do contrato;

XIII – SANÇÕES

13.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciado no Sicaf e no cadastro de fornecedores da CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

13.1.1. apresentação de documentação falsa;

13.1.2. retardamento da execução do objeto;

13.1.3. falhar na execução do contrato;

13.1.4. fraudar na execução do contrato;

13.1.5. comportamento inidôneo;

13.1.6. declaração falsa;

13.1.7. fraude fiscal.

13.2. Para os fins do item 1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

13.2.1. Para condutas descritas nos itens 1.1, 1.4, 1.5, 1.6 e 1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato

13.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata o item 1.3 desta cláusula, o valor relativo às multas aplicadas em razão do item 7 desta cláusula.

13.4. O retardamento da execução previsto no item 1.2, estará configurado quando a CONTRATADA:

a) deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

b) deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

13.5. A falha na execução do contrato prevista no item 1.3 desta cláusula estará configurada quando a CONTRATADA se enquadrar em, pelo menos, uma das situações previstas na tabela 3 do item 6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

13.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 75,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 150,00
5	R\$ 200,00
6	R\$ 300,00

TABELA DE GRADUAÇÃO

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado ou por ocorrência

11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por unidade de tempo definida no contrato
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia

13.7 A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

13.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à CONTRATADA.

13.8.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

13.8.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. A sanção de multa poderá ser aplicada à CONTRATADA juntamente à de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 1 desta cláusula.

13.9. O descumprimento das condições estabelecidas neste Termo de Referência sujeitará a CONTRATADA às demais penalidades previstas na lei Lei nº 8.666/93, conforme o disposto abaixo:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PR/AM, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade;

13.10. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

13.11 Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas alíneas "a", "b" e "c" poderão ser interpostos no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.12 No caso das penalidades previstas nas alíneas "c" e "13.1", caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador-Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

XIV – LOGÍSTICA REVERSA

14.1 É de responsabilidade da CONTRATADA a disposição final responsável e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

14.2 O CONTRATANTE reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação às embalagens e equipamentos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

14.3 O ECOTIME PR/AM acompanhará a destinação das peças, constituindo-se falta grave a adoção de destinação diferente daquela por ele recomendada.

Manaus, 08 de julho de 2015.

JAIME RICARDO WANNER
Técnico Administrativo
Matrícula 27193

ANEXO I – B

ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO

Equipamento		Descrição	Periodicidade				
			M	B	T	Q	S
Cabina (Interior)	1.1	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X			
	1.2	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X				
	1.3	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X			
	1.4	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X			
	1.5	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X			
	1.6	Verificar portas, correções e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X				
	1.7	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X			
	1.8	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetta (manual/automático, comando de lotado)	X				
	1.9	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X				
			M	B	T	Q	S
Pavimento	2.1	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)				X	
	2.2	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)				X	
	2.3	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento					X
	2.4	*Verificar fechos eletromecânicos (folgas, ajustar e verificar aterramentos)					X
			M	B	T	Q	S
Painel de Comando/ Motor/ Elementos de Tração	3.1	Limpar o vão/caixa do elevador	X				
	3.2	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X			
	3.3	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contatoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)					X
	3.4	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X				
	3.5	Verificar máquina e elementos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas ou guias e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nas guias, limpeza)			X		
	3.6	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X		
	3.7	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X		

	3.8	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X		
	3.9	Verificar aparelho de segurança			X		
	3.10	Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X			
	3.11	Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação)	X				
	3.12	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X		
	3.13	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X			
			M	B	T	Q	S
Cabina (em cima)	4.1	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X				
	4.2	Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)					X
	4.3	Verificar corredeiras superiores, estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxas, fixação de elementos.			X		
	4.4	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)			X		
	4.5	Limpar teto e estrutura					X
			M	B	T	Q	S
Caixa Corrida	5.1	Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)					X
	5.2	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X				
	5.3	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)				X	
	5.4	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)					X
	5.5	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tencionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)				X	
	5.6	*Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)			X		
	5.7	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X				
	5.8	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X				
	5.9	Verificar válvula de queda (vazamentos)			X		
	5.10	Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corredeiras, lubrificar e limpar)			X		
	5.11	Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)			X		
	5.12	Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X				
			M	B	T	Q	S
Poço	6.1	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos	X				

		componentes e seio do cabo de manobra,					
	6.2	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiros)			X		
	6.3	Verificar parachoques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	6.4	Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvivo da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)			X		
	6.5	Verificar polia tensora (fixação junto à guia, acionamento do contato elétrico, alinhamento da polia – braço – suporte, distância do peso ao piso e tensão do cabo, lubrificar e limpar eixo)			X		
	6.6	*Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)			X		
	6.7	Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Pela presente, declaramos inteira submissão aos preceitos legais em vigor, especialmente aos da Lei n.º 8.666/93, da Lei n.º 10.520/02, do Decreto n.º 3.555/00, bem como aos de suas atualizações, propondo à Procuradoria da República no Estado do Amazonas a execução do objeto desta licitação, obedecendo às estipulações do correspondente Edital e asseverando que, na eventual contratação cumprirei, os seguintes valores e termos:

Descrição	Unidade	Valor Mensal	Valor Anual
1			

1 No preço final de nossos serviços e fornecimento estão inclusos todos os custos diretos ou indiretos, os tributos e demais encargos fiscais e trabalhistas, bem como todos os itens e equipamentos necessários ao perfeito funcionamento do objeto licitado.

2 O prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contado da data da entrega de seu respectivo envelope.

3 Que em caso de divergências entre os valores apresentados nas propostas escritas, será adotado o critério de preferência descrito a seguir, em ordem decrescente de prioridade:

3.1 Os valores expressos em algarismos (absolutos) sobre os índices percentuais;

3.2 O valor unitário sobre o valor total;

3.3 O valor escrito por extenso sobre o expresso em algarismo.

4 Se vencedores, na hipótese do valor final oferecido no Pregão ser distinto do apresentado em nossa proposta escrita, encaminharemos em 2 (duas) horas, a contar da adjudicação, nova proposta, de acordo com o valor final oferecido no Pregão, considerando o novo valor proposto em sessão, e de acordo com as correções realizadas pelo Pregoeiro nos termos do presente Edital, respeitando o que segue:

4.1 Os valores integrantes das propostas não poderão ser majorados, salvo se decorrerem de correção expressamente autorizada pelo Pregoeiro.

4.2 Temos ciência de que, caso a licitante vencedora não cumpra a obrigação descrita neste item, restará caduco o seu direito de vencedora do certame, sendo aplicadas as disposições do inciso XXIII do artigo 4º da Lei n.º 10.520/2002, bem como as dos artigos 27 e 28 do Decreto n.º 5.450/2005, sem prejuízo das demais cominações legais e editalícias.

4.3 O prazo prescrito no item 4 poderá ser prorrogado mediante solicitação devidamente justificada pela licitante e aprovação do pregoeiro.

5 Temos ciência de que as planilhas apresentadas para assinatura do contrato servirão como base para a análise de possíveis repactuações, de forma que os percentuais e valores dos tributos informados nas planilhas não impedem a retenção dos respectivos tributos na forma da legislação vigente, nem autorizam que a licitante proceda em desacordo com a legislação vigente, nem tampouco impedem que a Administração fiscalize, para que a execução do contrato ocorra conforme a legislação vigente.

6 Caso nos venha a ser adjudicado o objeto deste Pregão n.º ____/2015, ele será executado inteiramente de acordo com o seu Edital e seus Anexos.

7 Temos ciência de que a prestação da garantia é condição para início da execução dos serviços.

RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE:

ENDEREÇO:

TELEFONE:

CNPJ Nº

INSCRIÇÃO ESTADUAL:

INSCRIÇÃO MUNICIPAL:

BANCO/AGÊNCIA/CONTA CORRENTE (nomes e n.os)

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE

(RESOLUÇÕES CNMP nº 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____,
por
intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____

DECLARO, nos termos das Resoluções 01/2005, 07/2006, 21/2007, 28/2008 e 37/2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores não são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Público em atividade no Conselho Nacional do Ministério Público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores são cônjuges, companheiros(as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público, membros do Ministério Público em atividade no Conselho Nacional do Ministério Público e membros do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios), ou de servidor (este quando ocupante de cargo de direção, chefia ou assessoramento) do Conselho Nacional do Ministério Público.

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

, _____ de _____ de 2015.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

ANEXO IV

MODELO DE ATESTADO (OU DECLARAÇÃO) DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos (ou declaramos) que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida no (a) _____, executa (ou executou) serviços de _____ para este órgão (ou para esta empresa). Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que o desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor Observação:

1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor.

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____,
inscrita no CNPJ (MF) nº _____,

_____, inscrição estadual nº _____,

_____,

estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa

privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos / empresas, com os quais tem contratos vigentes.

a) Cálculo demonstrativo visando comprovar que o patrimônio líquido é igual ou superior a 1/12 (um doze avos) do valor dos contratos firmados com a administração pública e com a iniciativa privada.

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido}}{\text{Valor total dos contratos}} \times 12 > 1$$

Obs.: Esse resultado deverá ser superior a 1.

b) Cálculo demonstrativo da variação percentual do valor total constante na declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e com a Administração Pública em relação à receita bruta informada na DRE.

$$\frac{(\text{Valor da receita bruta} - \text{Valor total dos contratos})}{\text{Valor da receita bruta}} \times 100 = X\%$$

Obs.: Caso o percentual encontrado seja maior que 10% (positivo ou negativo), a licitante deverá apresentar as devidas justificativas.

ANEXO VI



MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO AMAZONAS

MINUTA

CONTRATO ADMINISTRATIVO, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS, E A EMPRESA _____, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES NAS DEPENDÊNCIAS DO ANEXO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS.

A **UNIÃO**, por intermédio da **PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, inscrita no CNPJ sob o nº 26.989.715/0008-89, situada na Av. André Araújo, 358 - Aleixo, Manaus (AM), neste ato representada por sua Secretária Estadual, Sra. **FLÁVIA MANARTE HANNA**, inscrita no CPF/MF sob o nº 639.799.262-49, RG 0953636-1 (SSP/AM), designada por meio da Portaria PR/AM 177, de 06.12.2013, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____, n.º _____, Bairro _____, CEP _____, na cidade de _____, estado _____, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo Sr. _____, portador(a) da Carteira de Identidade n.º _____, expedida pela (o) _____, e inscrito no CPF sob o nº _____, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Procedimento Administrativo nº. 1.13.000.001639/2014-11, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93, na Lei 10.520/02, nos Decretos nº 3.555 de 08/08/2000 e Decreto nº 2.271 de 07/07/97, e na IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008, no que forem pertinentes e aplicáveis, têm, entre si, justo e avençado, e celebram o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA** em 02 (dois) elevadores instalados nas dependências do **ANEXO DA PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO AMAZONAS**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço global, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de elevadores, marca SCHINDLER, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, com cobertura total de peças (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento contratual, bem como, às obrigações assumidas nos documentos adiante enumerados constantes do **Procedimento 1.13.000.001639/2014-11** e que independentemente de transcrição fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie:

- a) Edital de Pregão nº ____/2015 e seus anexos;
- b) Ata da Sessão do Pregão, datada de ____/____/2015;
- c) Proposta final firmada pela **CONTRATADA**, contendo o valor global dos serviços a serem executados.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ESPECIFICAÇÕES

3.1. DOS ELEVADORES:

3.1.1. Elevadores: 02 (dois) Elevadores Atlas Schindler para até 13 passageiros, Modelo 5300 com tecnologia solar impulse e voice commander, instalados em outubro de 2014 no Prédio Anexo da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, localizado na Avenida Ephigênio Salles, n.º 1.570 – Aleixo, CEP 69.060-020.

Endereço	Avenida Ephigênio Salles, 1570 – Aleixo, CEP 69.060-020, Manaus/AM
Quantidade	02 elevadores
Marca	Atlas Schindler
Modelo	Schindler 5300
Fabricante	Atlas Schindler
Lotação	13 pessoas (carga máxima 975 kg)
Número de paradas	5 paradas

3.2. DAS MANUTENÇÕES:

3.2.1. Considerações Gerais sobre as Manutenções

3.2.1.1. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente as seguintes condições:

- a) Normas, especificações técnicas e rotinas constantes do Plano de Trabalho;
- b) Prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- c) As normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia);
- d) As disposições legais federais, estaduais, municipais e distrital pertinentes;
- e) Os regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- f) Os regulamentos do Corpo de Bombeiros Militar do Distrito Federal;
- g) As normas técnicas específicas, se houver;
- h) As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- i) A Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- j) As normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
- NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

- NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- NR-23: Proteção Contra Incêndios.
- Resolução CONFEA n.º 425/98 e Resolução CONFEA n.º 1025/2009 (ART e Acervo Técnico).

3.2.1.2. Todos os serviços relativos ao Plano de Trabalho consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do **CONTRATANTE** que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste Plano sejam garantidos.

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

3.2.1.2.2. As manutenções incluirão toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo e transportes necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos, e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição mediante ressarcimento.

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

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

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

3.2.1.4. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 17h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e em qualquer horário, para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, casos de acidente ou pessoas presas na cabine.

3.2.1.4.1. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

3.2.1.4.2. O **CONTRATANTE** poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

3.2.1.5. Considerar-se-á a **CONTRATADA** como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos no Plano de Trabalho.

3.2.1.6. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos. Os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**, exceto os previstos no Plano de Trabalho.

3.2.1.7. A **CONTRATADA** comparecerá à PR/AM para VISTORIA INICIAL dos equipamentos

em até 3 dias a contar do chamado, mediante ordem de serviço.

3.2.1.7.1. Deverá ser elaborado Relatório, devidamente assinado pelo Responsável Técnico da empresa, por meio do qual a **CONTRATADA** apresentará o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, bem como o RELATÓRIO DE ESTIMATIVA DE VIDA ÚTIL DE PEÇAS E COMPONENTES, detalhando, além da vida útil de cada item, quais se sujeitam a reparo ou substituição.

3.2.1.7.2. O RELATÓRIO deverá conter, no mínimo, estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos.

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

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

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

3.2.1.9.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

3.2.1.9.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

3.2.1.9.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

3.2.1.9.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

3.2.1.9.6. Análise dos testes;

3.2.1.9.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

3.2.1.9.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do **CONTRATANTE**;

3.2.1.9.9. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

3.2.1.9.10. Estudos e levantamentos realizados;

3.2.1.9.11. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;

3.2.1.9.12. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

3.2.1.9.13. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de

serviços;

3.2.1.9.14. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

3.2.1.9.15. Gráficos;

3.2.1.10. A Contratada deverá manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este Plano;

3.2.1.11. Fazem parte da presente especificação, no que forem aplicáveis, as normas dos fabricantes, bem como as normas pertinentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT).

3.2.2 Manutenção Preventiva

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

a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

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

3.2.2.2. As manutenções preventivas serão realizadas por meio de Ordem de Serviço e/ou conforme Plano de Manutenção apresentado pela **CONTRATADA** e aprovado pela **CONTRATANTE**.

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

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

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

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

3.2.2.7. As rotinas mínimas de manutenção preventiva, com suas respectivas periodicidades, encontram-se em documento anexo a este Contrato.

3.2.3 Manutenção Preditiva

3.2.3.1. Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

3.2.3.1.1. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso hajam dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

3.2.3.1.2. A **CONTRATADA** deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

3.2.3.1.3. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da **CONTRATADA**;

3.2.4 Manutenção Corretiva

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

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

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

3.2.4.4. A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

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

3.2.4.6. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A **CONTRATADA** poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal do Contrato, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

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

3.2.5 Ferramentas, Materiais e Equipamentos

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

3.2.5.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

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

3.2.5.4. A estocagem de equipamento e material da **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE** será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído. A **CONTRATADA** deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

3.2.5.5. Os equipamentos que a **CONTRATADA** levar para a PR/AM, ou as instalações por ela executadas e destinadas ao desenvolvimento de seus trabalhos, só poderão ser retirados com autorização formal da FISCALIZAÇÃO.

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

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

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

3.2.5.9. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da **CONTRATADA**, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

3.2.5.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

3.2.6 Peças

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

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

b) aqueles oriundos de alterações de características originais ou, no caso de acessórios, substituição por outros de tecnologia mais recente, desde que tais alterações e substituições tenham sido solicitadas pela **CONTRATANTE**;

c) todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

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

como laudo assinado por seu responsável técnico concluindo pela sua substituição e não reparação.

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

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

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

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

3.2.6.7. A **CONTRATADA** deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte) adequada, conforme legislação vigente;

3.2.6.8. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela **CONTRATADA**, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da **CONTRATADA** e autorizada pelo Gerente de Contrato;

3.2.6.9. O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela **CONTRATADA** quando da substituição de peças, podendo acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

3.2.6.10. A **CONTRATADA** é obrigada a fornecer **qualquer** material, peça, componente ou acessório exigido pelo **CONTRATANTE**, necessário a correção de problema, mediante ressarcimento.

3.2.6.11. O fornecimento das peças será feito mediante ressarcimento à **CONTRATADA**, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos.

3.2.6.12. Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia do **CONTRATANTE**. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

3.2.6.13. Caso o **CONTRATANTE** discorde do menor preço obtido pela **CONTRATADA**, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à **CONTRATADA** para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

3.2.6.14. Caberá à **CONTRATADA** comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal Técnico de Contrato. Caso seja necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

3.2.6.15. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material "fora de linha", ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.16. Quando da substituição de materiais relacionados à manutenção, deverá ser realizada uma análise, por meio de laudo técnico, elaborado pela **CONTRATADA** sobre a possibilidade de recondicionamento. A reposição de material recondicionado nas instalações deverá ser devidamente aprovada pelo Fiscal Técnico de Contrato juntamente com o responsável técnico da **CONTRATADA**. O

custo pela elaboração e análise do laudo será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**.

3.2.6.17. Caso o laudo elaborado pela **CONTRATADA** certifique que o material objeto de recondição não manterá os padrões de segurança e qualidade das características originais, deverá ser empregado materiais novos, comprovadamente de primeira qualidade, e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.18. Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo Fiscal Técnico de Contrato.

3.2.6.19. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um Termo constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor até então;

3.2.6.20. Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRATADA** deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento. Além desses Termos, a **CONTRATADA** já deverá ter encaminhado anteriormente os 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade, com cópia de nota fiscal de uma venda já realizada do material. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do Contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do Fiscal Técnico de Contrato, e encaminhada para pagamento.

3.2.6.21. Os procedimentos e documentação necessários para o reembolso da **CONTRATADA** poderão ser adotados, alterados e adequados de acordo com os novos procedimentos adotados pelo **CONTRATANTE**, devendo este informar a **CONTRATADA** das alterações ocorridas.

3.2.7. Da Equipe Técnica

3.2.7.1. A equipe técnica que prestará os serviços deverá ser composta por, no mínimo, profissional com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico compatível para a execução do serviço que o habilite à manutenção dos equipamentos a serem mantidos, devidamente registrado no CREA e com experiência de pelo menos 2 (dois) anos comprovada na carteira de trabalho.

3.2.7.2. A equipe técnica deverá responder tecnicamente pela execução do serviço profissional a um SUPERVISOR DE ELETROMECHANICA, profissional formado em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas, comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será(ão) o(s) coordenador(es) dos trabalhos. Deverá(ão) realizar a vistoria inicial e vistorias periódicas definidas pelo Assessor de Engenharia da PR/AM ou Secretaria de Infraestrutura da PGR, e sempre que o profissional de que trata o item "3.3.1.1" acima não for capaz de solucionar os problemas existentes em mecânica e eletromecânica.

3.2.7.3. A contratada deverá ter em seu quadro de profissionais o SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO, Profissional, portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas, comprovada na carteira de trabalho. Caberá à contratada certificar-se de que os serviços executados pelo técnico, ou equipe, de que trata o item "3.3.1." acima, se encontram dentro dos padrões de segurança do trabalho.

3.2.7.4. Caso o Fiscal Técnico de Contrato ou o Assessor de Engenharia entenda eventualmente necessário, a **CONTRATADA** deverá eventualmente disponibilizar PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA, profissional formado em Engenharia Elétrica, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas, comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico.

3.2.7.5. A **CONTRATADA** deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

3.3. DAS EXIGÊNCIAS DE SUSTENTABILIDADE

3.3.1. A Contratada deverá observar as exigências legais de sustentabilidade ambiental na execução do serviço, observando especialmente o seguinte:

- a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;
- b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c) Racionalização no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- d) Capacitação periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e poluição;
- e) Triagem adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.4. DA LOGÍSTICA REVERSA

3.4.1. É de responsabilidade da **CONTRATADA** a disposição final e ambientalmente adequada das embalagens, resíduos, peças e dos equipamentos após o uso, em observância à Logística Reversa disposta no art. 33 da Lei nº 12.305/2010 – que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

3.4.2. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de assumir a responsabilidade a que se refere o item anterior, podendo dar outra destinação às embalagens e equipamentos após o uso, caso julgue mais conveniente para a Administração.

3.4.3. O ECOTIME PR/AM acompanhará a destinação das peças, constituindo-se falta grave a adoção de destinação diferente da por ele recomendada.

3.5. DA GARANTIA DO OBJETO

3.5.1. Os serviços realizados pela Contratada terão garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias, a contar do recebimento definitivo, prevalecendo a garantia oferecida pelo prestador se este oferecer prazo superior, dentro do qual a **CONTRATADA** deverá refazer o serviço em desacordo com as especificações, sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**.

3.5.2 Os recebimentos de que trata o dispositivo “3.6” abaixo não obstat o acionamento da garantia que, em caso de vícios ocultos, terá sua contagem iniciada no momento em que se evidenciar(em) o(s) defeito(s).

3.6. DO RECEBIMENTO

3.6.1. Os serviços executados pela **CONTRATADA** serão recebidos pelo **CONTRATANTE**, obedecido o prazo estipulado para conclusão, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade com a especificação; e
- b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e/ou quantidade e consequente aceitação, no prazo máximo de 5 (cinco) dias contados do recebimento provisório, por meio de confirmação na própria Nota Fiscal.

3.6.2. Caso os serviços sejam considerados em desacordo com os requisitos aqui exigidos, a empresa terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para iniciar o refazimento, contados da data do recebimento da notificação de rejeição.

3.7. DO LOCAL E PRAZO DE EXECUÇÃO

3.7.1. Para a manutenção preventiva e preditiva, os serviços serão iniciados em até 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da Ordem de Serviço.

3.7.2. Para a manutenção corretiva, os serviços serão iniciados em até 6 horas a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

3.7.2.1. Nos casos em que pessoas estejam, ou possam estar, presas no interior dos elevadores ou em situações imprevistas que demandem comparecimento imediato, tais como acidentes, os serviços deverão ser iniciados imediatamente, considerando-se tempo-limite para fins de cumprimento contratual o prazo de 1 (uma) hora a contar do chamado.

3.7.3. A execução dos serviços deverá ser realizada em período comercial agendado previamente com a Seção de Logística e Manutenção da PR/AM.

3.7.4. Nos casos de não aceitação do serviço, cumprir o prazo previsto no item “3.6.2” deste Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **CONTRATANTE** obriga-se a:

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

4.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo **representante da CONTRATADA**;

4.3. Pagar a importância correspondente aos serviços efetivamente prestados pela **CONTRATADA**, no prazo pactuado, mediante Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada;

4.4. Emitir o aceite do objeto contratado após verificação das especificações, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à **CONTRATADA**;

4.5. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais em que devam executar suas atividades, disponibilizando meios de identificação (crachá), e mantendo, por meio do setor de segurança do **CONTRATANTE**, ficha cadastral atualizada;

4.6. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição das peças utilizadas conforme previsto no Plano de Trabalho, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

4.7. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura de serviços da **CONTRATADA**, em conformidade com o art. 36, §8º da IN SLTI/MPOG N. 02/2008;

4.8. Estabelecer, em conjunto com a **CONTRATADA**, rotinas para o cumprimento do objeto do consequente Contrato;

4.9. Solicitar a substituição de qualquer empregado ou preposto da **CONTRATADA**, cujo comportamento ou qualificação técnica venha a ser julgado inconveniente ou insatisfatório para a execução do objeto do Contrato firmado;

4.10. Acompanhar a entrega dos materiais, rejeitando os que não apresentem boa qualidade, ou ainda, que estejam em desacordo com as especificações exigidas;

4.11. Notificar a **CONTRATADA**, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

4.12. Receber, controlar e manter arquivado os Termos entregues pela **CONTRATADA**;

4.13. Aplicar à **CONTRATADA** penalidades regulamentares e contratuais;

4.14. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, fiscais, comerciais e de outros benefícios decorrentes da execução do Contrato, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 02/2008 e suas alterações;

4.15. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da **CONTRATADA**, mediante consulta on-line ao Sistema Unificado de Cadastro de Fornecedores (SICAF), ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), ao Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa disponível no Portal do CNJ e à Certidão Negativa (Positiva com efeito de Negativa) de Débitos Trabalhistas – CNDT, para comprovação, dentre outras coisas, do devido recolhimento das contribuições sociais (FGTS e Previdência Social) e demais tributos estaduais e federais, conforme cada caso;

4.16. Comunicar ao Ministério da Previdência Social e à Receita do Brasil qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias. De igual modo, devem ser realizadas comunicações ao Ministério do Trabalho e Emprego acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados (IN SLTI/MPOG n. 02/2008, art. 34, §§9º e 10 com a redação da IN SLTI/MPOG n. 06/2013 e Ac. TCU 1214/2013-Plenário);

4.17. Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:

4.17.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

4.17.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.17.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

4.17.4. 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;

4.18. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

4.19. Disponibilizar servidor do **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotado pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo do previsto no Contrato, são obrigações da **CONTRATADA**, além de cumprir todos os encargos incidentes direta ou indiretamente sobre o objeto contratual e observar todas as obrigações legalmente previstas, sobretudo pela Lei n.º 8.666/93 e pela Lei n.º 10.520/2002:

5.1. Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do **CONTRATANTE**;

5.2. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste Contrato, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o **CONTRATANTE**, sendo de exclusiva responsabilidade da **CONTRATADA** as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/93;

5.3. Submeter à avaliação do **CONTRATANTE**, obrigatoriamente, acervo técnico do(s) profissional(is) que se responsabilizará(ão) pelo serviço.

5.4. Executar os serviços objeto deste Contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**.

5.5. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Contrato e no Plano de Trabalho, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

5.6. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a **CONTRATADA** deverá formalizar imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, justificando as causas e propondo novos prazos, que serão avaliados pelo Fiscal Técnico de Contrato;

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

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

5.9. Encaminhar ao Fiscal Técnico de Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início da execução dos serviços, autorizado pelo **CONTRATANTE**, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste Contrato, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

5.9.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do Termo de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A **CONTRATADA** deverá manter a referida relação sempre atualizada;

5.9.2. Sempre que houver mudança na equipe, o Fiscal Técnico de Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do **CONTRATANTE**, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

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

5.10.1. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal Técnico de Contrato;

5.10.2. Exigir de seus subcontratados, quando exigido pelo **CONTRATANTE**, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

5.11. Em hipótese alguma a **CONTRATADA** poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos ou que venham a ser autorizados pelo Ordenador de Despesas da **CONTRATANTE**.

5.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 90 (noventa) dias, e a garantia das peças fornecidas pela **CONTRATADA** a do fabricante das peças, independente da vigência contratual.

5.13. Interagir com as demais empresas contratadas pelo **CONTRATANTE**, envolvidas na manutenção das demais instalações (automação, ar-condicionado, hidrossanitárias, elétrica etc.), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os equipamentos;

- 5.14.** Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de *layout* que porventura venham a ocorrer;
- 5.15.** Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;
- 5.15.1.** Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo **CONTRATANTE**;
- 5.16.** Testar as instalações na presença do Fiscal Técnico de Contrato sempre que for solicitado;
- 5.17.** Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;
- 5.18.** Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
- 5.19.** Comunicar imediatamente ao Fiscal Técnico de Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
- 5.20.** Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
- 5.21.** Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o **CONTRATANTE** julgar necessário, respeitada a jornada de trabalho diária, bastando o comunicado por escrito;
- 5.22.** Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;
- 5.23.** Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
- 5.24.** Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o **CONTRATANTE** julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste Contrato, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo **CONTRATANTE**;
- 5.25.** Solicitar autorização do Fiscal Técnico de Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 04 (quatro) hora;
- 5.26.** Zelar pela área que lhe for entregue para uso, bem como assumir responsabilidade pela manutenção, guarda e reposição dos móveis, utensílios, equipamentos e ferramentas de propriedade do **CONTRATANTE**, colocados à disposição da **CONTRATADA**, mediante assinatura de Termo de Responsabilidade, reparando-os ou substituindo-os por sua conta quando danificados ou extraviados, mediante prévia comunicação ao **CONTRATANTE**, restituindo-os nas mesmas condições e quantidades em que lhe foram entregues para uso e gozo, ao prazo máximo de 5 (cinco) dias, contados a partir da comprovação da responsabilidade;
- 5.27.** Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** se reserva o direito de descontar o valor do ressarcimento na fatura mensal da prestação do serviço, sem exclusão do pleno direito de denunciar o Contrato;
- 5.28.** Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;
- 5.29.** Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do **CONTRATANTE**, inclusive, se necessário, aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;
-

5.30. Solicitar autorização do **CONTRATANTE** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

5.30.1. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde realizarão os trabalhos;

5.30.2. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente do **CONTRATANTE**;

5.31. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo **CONTRATANTE** de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

5.32. Executar os serviços com o máximo esmero, devendo ser imediatamente refeitos aqueles que, a juízo do Fiscal Técnico de Contrato, não forem julgados em condições satisfatórias ou forem constatados vícios, defeitos, imperfeições ou incorreções, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado, ainda que, em decorrência, se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços, conforme previsto no art. 69 da Lei nº 8.666/93;

5.33. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

5.34. Comunicar ao Fiscal Técnico de Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato;

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

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

5.37. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal Técnico de Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

5.38. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente Contrato;

5.39. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste Contrato, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da **CONTRATADA** na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

5.39.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

5.39.2. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

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

5.41. Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do

CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes etc), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material;

5.42. Os empregados da **CONTRATADA** cadastrados na equipe de prestadores de serviços não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da PR/AM;

5.43. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às edificações do **CONTRATANTE**. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;

5.44. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;

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

a) Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

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

c) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no Contrato;

d) Houver alguma falta cometida pela **CONTRATADA**, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

e) O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito;

f) Os empregados da **CONTRATADA** não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva;

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

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

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

5.49. Considerar o(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu preposto que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

5.49.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

5.49.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

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

5.49.4. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

5.49.5. Estar sempre em contato com o Fiscal Técnico de Contrato;

5.49.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA** de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

5.49.7. Instruir e cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do **CONTRATANTE**;

5.49.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

5.49.9. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer atividades estranhas ao Contrato durante o horário em que estiverem prestando serviço, cabendo à **CONTRATADA** exercer fiscalização contínua.;

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

5.49.11. Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade;

5.49.12. Solucionar junto à **CONTRATADA** os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

5.49.13. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

5.49.14. Manter o Fiscal Técnico de Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

5.49.15. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da Procuradoria, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Fiscal Técnico de Contrato;

5.49.16. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do Fiscal Técnico de Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

5.49.17. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

5.49.18. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos *softwares* de acompanhamento da manutenção e da operação dos elevadores;

5.49.19. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da **CONTRATADA**, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

5.50. Comunicar por escrito ao Fiscal Técnico de Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da **CONTRATADA**, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

5.51. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo **CONTRATANTE** sobre o assunto;

5.52. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da **CONTRATADA**, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o **CONTRATANTE**. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

5.52.1. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a **CONTRATADA** deverá

comunicar o novo número ao Fiscal Técnico de Contrato imediatamente;

5.53. Efetuar instalação de energia elétrica, inclusive na chave de entrega e na casa de máquinas, sempre que necessário, bem como efetuar a limpeza e nova cromagem de metais, quando necessário;

5.54. Atender prontamente às solicitações do **CONTRATANTE** para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de uma hora e prestar atendimento imediato quando se tratar de situação emergencial, como passageiro preso;

5.55. Apresentar ao **CONTRATANTE**, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva para cada equipamento, separadamente.

5.56. Providenciar o transporte de seus empregados da residência para as dependências do **CONTRATANTE** e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;

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

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

5.57.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

5.57.3. Crachás de identificação com fotografia;

5.57.4. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

5.58. A **CONTRATADA** deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas emergenciais.

5.59. Atender ao objeto da contratação em estrita conformidade com as especificações constantes deste Contrato e no Plano de Trabalho, e no que forem aplicáveis, com as normas do fabricante e da ABNT ou a legislação vigente;

5.60. Refazer, às suas expensas, todo e qualquer serviço que estiver em desacordo com as especificações, após a notificação formal do **CONTRATANTE**;

5.61. Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que permitiram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira e, sobretudo, no que diz respeito à regularidade fiscal, em atendimento ao disposto no art. 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93.

5.62. Arcar com todas as despesas diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional para o **CONTRATANTE**.

5.63. Cumprir, imediata e independentemente de repactuação do Contrato, as normas estabelecidas em acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional, tão logo tenha sido homologado, sobretudo no que se refira ao aumento de salário.

5.64. Não caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer outra operação financeira sem prévia e expressa autorização da **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão contratual.

5.65. Enviar ao local de prestação dos serviços, mediante prévia comunicação à **CONTRATANTE**, representante para esclarecer todas as dúvidas dos funcionários sempre que houver acordo, convenção ou dissídio da respectiva categoria profissional.

5.66. Orientar seus empregados a manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio ou de terceiros, sob pena de responder civil, penal e administrativamente, todo e qualquer assunto de interesse da **CONTRATANTE** ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do

objeto contratual.

5.67. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive atendimento em casos de emergência.

5.68. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, nas condições previstas no acordo ou convenção coletiva e, na falta dessa previsão, caberá a adoção do valor definido em outro acordo ou convenção coletiva que contemple a categoria profissional.

5.69. A CONTRATADA deverá:

a) apresentar no primeiro mês da prestação dos serviços e sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e
3. Exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços;

b) entregar até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF:

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 as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

5.70. Eximir a **CONTRATANTE** de toda e qualquer responsabilidade perante terceiros, em relação a quaisquer ações judiciais, por prejuízos que contra ela possam ser arguidos, originados diretamente da execução dos serviços contratados, assumindo, em consequência, inteira responsabilidade pelos mesmos;

5.71. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, previdenciária, ambiental, civil ou penal relacionada à execução dos serviços;

5.72. À CONTRATADA caberá assumir a responsabilidade, em especial:

- a) Pelos danos causados a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do objeto;
- b) Pelos encargos previdenciários previstos na legislação em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;
- c) Pelas providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidente de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução do objeto, ainda que acontecido nas dependências da Procuradoria da República no Estado do Amazonas;

5.73. A inadimplência da **CONTRATADA** em relação aos encargos sociais, comerciais e fiscais não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, nem poderá onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a **CONTRATADA** renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a Procuradoria da República no Estado do Amazonas.

CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 meses, de ____/____/2015 até ____/____/2016, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma do art. 57, da Lei nº 8.666/93, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- c) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- d) A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO

O preço mensal total dos serviços ora contratados é de R\$ _____, ____ (____ reais), perfazendo o valor global de R\$ _____, ____ (____ reais), durante a vigência deste Contrato.

CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO

8.1. O pagamento será realizado em até 05 (cinco) dias úteis a contar do atesto da Nota Fiscal, por meio de depósito em conta-corrente, mediante Ordem Bancária, deduzidos os descontos e glosas previstos em Acordo de Nível de Serviço (ANS), se for o caso, e desde que não haja fator impeditivo a que a **CONTRATADA** tenha dado causa.

8.2. Para execução do pagamento, a **CONTRATADA** deverá emitir nota fiscal correspondente à sede ou filial que apresentou a documentação na fase de habilitação, sem emendas, rasuras ou borrões, legível e em nome da Procuradoria da República no Estado do Amazonas, CNPJ n.º 26.989.715/0008-89.

8.3. A **CONTRATADA** deverá discriminar no corpo da nota fiscal o número da nota de empenho, o número do Contrato correspondente à contratação, o mês de referência da prestação de serviços e o seu domicílio bancário (número do banco, nome, número da agência e da conta corrente).

8.4. A comprovação do cadastro e habilitação parcial no SICAF dar-se-á mediante verificação da validade dos documentos necessários, por meio de consulta “on line” ao sistema, por ocasião da liquidação da despesa. Quando vencidas no SICAF ou irregulares, será assegurado à **CONTRATADA** apresentar a documentação referente à regularidade junto à Seguridade Social (CND do INSS), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF do FGTS) e às Receitas Federal, Estadual e Municipal, se já regularizadas e atualizadas.

8.5. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que a prestação de serviços discriminada na nota fiscal for entregue e aceita pela **CONTRATANTE**.

8.6. O pagamento ficará condicionado ao recebimento provisório e definitivo dos serviços pelo Fiscal do Contrato, conforme disposto no artigo 73 da Lei n.º 8.666/93.

8.7. A **CONTRATADA** deverá discriminar os tributos/contribuições a serem retidos, de acordo com o contido na Instrução Normativa da RFB (Receita Federal do Brasil) e sofrerá a retenção desses tributos/contribuições por esta Procuradoria, no momento do pagamento, conforme a legislação pertinente.

8.8. A liberação para pagamento da nota fiscal só será efetuada depois que forem fornecidos todos os documentos necessários, especialmente os seguintes, conforme o caso:

8.8.1. Certidões negativas de débito de tributos federais (CND do INSS, CRF do FGTS e Certidão

Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

8.8.1.1. Em sendo a **CONTRATADA** optante pelo SIMPLES, deverá ser encaminhado o respectivo Termo de Opção, devidamente assinado pelo representante legal.

8.8.2. Certidões negativas de débito perante as Receitas Estadual e Municipal.

8.8.2.1. Caso a **CONTRATADA** não possua Inscrição Estadual, ou seja isenta, ou impedida, ou de qualquer outra forma não emita nota de venda, deverá discriminar na nota de serviço, como condição para a regular liquidação da despesa, a especificação completa e os valores unitários e totais dos materiais empregados, juntando, inclusive, os documentos fiscais que comprovem sua aquisição.

8.8.3. Demais documentos que comprovem o cumprimento das obrigações da **CONTRATADA**.

8.9. Sobre o valor da nota fiscal incidirá a retenção de 11% (onze por cento) para a Previdência Social, conforme determinação da Instrução Normativa RFB vigente, sendo permitido à **CONTRATADA** deduzir, para efeitos da base de cálculo da retenção destinada à Previdência Social, os valores referentes aos materiais, quando for o caso e desde que comprovados, bem como os valores referentes à alimentação e ao vale-transporte, desde que todos estejam discriminados separadamente na nota fiscal. Quando a **CONTRATADA** apresentar nota fiscal sem discriminação em separado dos valores referentes a materiais, à alimentação e ao vale-transporte, a base de cálculo para a retenção da contribuição previdenciária de cessão de mão de obra será o valor total da nota.

8.9.1. Considerados os prazos estabelecidos para que o Órgão proceda a retenção dos valores destinados ao INSS, como condição para recebimento do valor dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a nota fiscal/fatura mensal no prazo de, no mínimo, 20 (vinte) dias úteis antes da data limite para recolhimento da retenção do INSS, conforme disposições específicas.

8.10. Qualquer atraso ocorrido, por parte da **CONTRATADA**, na apresentação da nota fiscal ou dos documentos exigidos como condição para pagamento, importará prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação da **CONTRATANTE**.

8.11. A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da contratação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

8.12. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe tenha sido imposta, em virtude de penalidade por inadimplemento, até que o total de seus créditos possa compensar seus débitos.

8.13. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

8.14. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de compensação financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do 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 aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)/365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ em que:}$$

I = Índice de compensação financeira;

TX = Percentual da 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 em atraso.

8.14.1. Sob pena de decair do direito, a **CONTRATADA** terá prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data em que receber o pagamento com atraso, para apresentar a nota fiscal de cobrança

referente aos juros de mora, devendo apresentar juntamente com ela, a memória de cálculo correspondente ao valor cobrado.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1. A **CONTRATADA** será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores da **CONTRATANTE**, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Apresentação de documentação falsa;
- b) Retardamento da execução do objeto;
- c) Falhar na execução do contrato;
- d) Fraudar na execução do contrato;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Declaração falsa;
- g) Fraude fiscal.

9.2. Para os fins da letra “e” do item 9.1, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

9.2.1. Para condutas descritas nas letras “a”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 9.1 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

9.3. Será deduzido do valor da multa aplicada em razão de falha na execução do contrato, de que trata a letra “c” do item 9.1, o valor relativo às multas aplicadas em razão da letra “g” do mesmo item.

9.4. O retardamento da execução previsto na letra “b” do item 9.1, estará configurado quando a **CONTRATADA**:

- a) Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;
- b) Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.

9.5. A falha na execução do contrato prevista na letra “c” do item 9.1 estará configurada quando a **CONTRATADA** se enquadrar em pelo menos uma das situações previstas na tabela 3 do item 9.6 desta cláusula, respeitada a graduação de infrações conforme tabela 1 a seguir, e alcançar o total de 20 (vinte) pontos, cumulativamente.

TABELA 1

GRAU DA INFRAÇÃO	PONTOS DA INFRAÇÃO
1	2
2	3
3	4
4	5
5	8
6	10

9.6. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração aplicará multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 2

GRAU DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
1	R\$ 50,00
2	R\$ 75,00
3	R\$ 100,00
4	R\$ 150,00
5	R\$ 200,00
6	R\$ 300,00

TABELA 3

ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá.	1	Por empregado ou por ocorrência
2	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.	1	Por empregado e por dia
3	Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar.	2	Por ocorrência
4	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material.	2	Por ocorrência
5	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes.	3	Por ocorrência
6	Utilizar as dependências da CONTRATANTE para fins diversos do objeto do contrato.	5	Por ocorrência
7	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado.	5	Por ocorrência
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	6	Por ocorrência
9	Retirar das dependências do TCU quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável.	1	Por item e por ocorrência
10	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE.	4	Por empregado ou por ocorrência
11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições.	1	Por empregado e por dia
12	Manter a documentação de habilitação atualizada.	1	Por item e por ocorrência
13	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela FISCALIZAÇÃO	1	Por unidade de tempo definida no contrato
14	Cumprir determinação da FISCALIZAÇÃO para controle de acesso de seus funcionários.	1	Por ocorrência
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO.	2	Por ocorrência
16	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia
17	Entregar ou entregar com atraso ou incompleta a documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia
18	Entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados para sanar as inconsistências ou dúvidas suscitadas durante a análise da documentação exigida na Cláusula Nona.	1	Por ocorrência e por dia

9.7. A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente com a de impedimento de licitar e

contratar estabelecida no item 9.1.

9.8. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à **CONTRATADA**.

9.8.1. Se o valor do pagamento for insuficiente, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

9.8.2. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa. A sanção de multa poderá ser aplicada à **CONTRATADA** juntamente com a de impedimento de licitar e contratar estabelecida no item 9.1 desta cláusula.

9.9. Pelo descumprimento das condições estabelecidas neste Contrato a **CONTRATADA**, ainda, estará sujeita as demais penalidades previstas na Lei nº 8.666/93, conforme o disposto abaixo:

a) advertência;

b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a PR/AM, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.10. As penalidades previstas nesta cláusula obedecerão ao procedimento administrativo previsto na Lei nº 8.666/1993, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 9.784/1999.

9.11. Os recursos, quando da aplicação das penalidades previstas nas letras "a", "b" e "c" do item **9.8** poderão ser interpostos atentando para os prazos estabelecidos no art. 109 da Lei 8.666/93.

9.12. No caso das penalidades previstas na letra "c" do item 9.9 e do item 9.1, caberá pedido de reconsideração ao Exmo. Sr. Procurador Geral da República, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO ACORDO DE NÍVEIS

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

ITEM	DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA	PERCENTUAL REFERENTE AO CUSTO MENSAL DO CONTRATO
1	Não entregar Termos e laudos no prazo estabelecido sem apresentar justificativa.	Por Termo	1%
2	Não fornecer componentes do sistema solicitados pelo CONTRATANTE.	Por equipamento	2%
3	Incluir informações falsas em relatório mensal e laudos.	Por relatório ou laudo	5%
4	Caso a manutenção corretiva não normalize o funcionamento do sistema no prazo máximo estipulado na autorização para sua realização, sem justificativa.	Por ocorrência	10%
5	Caso a fiscalização encontre falhas no sistema, ou pontos de evidente risco ao funcionamento do sistema não detectados pela empresa na manutenção preventiva.	Por ocorrência	15%

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União, para o exercício de 2015, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade:

Programa de Trabalho:

Elemento de Despesa:

PI:

11.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

12.1. A **CONTRATADA**, no prazo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, após a assinatura do Termo de Contrato, prestará garantia no valor de R\$ _____, (____reais), correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Contrato, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

12.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

12.1.2. 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, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

12.1.3. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízo e/ou aplicar sanções à contratada.

12.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de mais 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

12.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

12.3.1. Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

12.3.2. Prejuízos causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

12.3.3. As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**;

12.3.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

12.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, mencionados no art. 19, XIX, b da IN SLTI/MPOG 02/2008.

12.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

12.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

12.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a **CONTRATADA** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

12.8. O **CONTRATANTE** não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

12.8.1. Caso fortuito ou força maior;

12.8.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

12.8.3. Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

12.8.4. Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

12.9. Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

12.10. Será considerada extinta a garantia:

a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No prazo de 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO RECURSO

É admissível recurso aos atos da **CONTRATANTE**, no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data respectiva ciência, conforme o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA ALTERAÇÃO

14.1. Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

14.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no parágrafo primeiro do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA REPACTUAÇÃO DO CONTRATO

15.1. O preço inicialmente contratado poderá ser repactuado, mediante negociação prévia entre as partes, observados os preços praticados no mercado e a periodicidade mínima de 01 (um) ano, contada da data de apresentação da proposta, tendo como limite máximo a variação do IGP/DI-FGV.

15.2. Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

15.3. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

15.3.1. Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

15.4. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou instrumento coletivo.

15.5. A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

15.6. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a **CONTRATADA** demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos

itens abrangidos, considerando-se:

15.6.1. Os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

15.6.2. As particularidades do contrato em vigência;

15.6.3. A nova planilha com variação dos custos apresentados;

15.6.4. Indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

15.6.5. Índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

15.6.6. A **CONTRATANTE** poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela **CONTRATADA**.

15.7. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

15.7.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

15.7.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

15.8. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

15.9. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

15.10. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a **CONTRATADA** não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela **CONTRATANTE** para a comprovação da variação dos custos.

15.11. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA RESCISÃO

16.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas neste Instrumento Contratual.

16.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

16.3. A **CONTRATADA** reconhece os direitos do **CONTRATANTE** em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

16.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

16.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

16.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

16.4.3. Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

17.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

17.2. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

17.3. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, bem como da Portaria MPF/SG n.º 110, de 06 de fevereiro de 2015, prevalecendo, nos casos de conflito, esta última.

17.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato e no Plano de Trabalho.

17.5. A fiscalização da execução dos serviços deverá ser realizada, em especial, com o cumprimento das rotinas gerais, bem como das específicas (inerentes ao objeto) transcritas nos subitens a seguir:

a) O fiscal administrativo deverá manter registro de toda documentação utilizada na prestação do serviço;

b) O fiscal técnico deverá aprovar e conferir, quando for o caso, os materiais e equipamentos a serem utilizados, de acordo com as especificações do contrato;

c) O fiscal técnico deverá programar vistorias periódicas aos locais de prestação dos serviços.

17.6. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

17.7. No que couber, a conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no Plano de Trabalho e na proposta da **CONTRATADA**, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

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

17.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

17.11. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS VEDAÇÕES

18.1. É vedado à CONTRATADA:

18.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

18.1.2. Interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte do **CONTRATANTE**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DOS CASOS OMISSOS

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA VALIDADE

20.1. Este contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Procurador-Chefe da PR/AM, no uso da competência e publicado seu extrato no Diário Oficial da União, conforme dispõe o Artigo 20, de Decreto nº 3.555, de 08/08/2000.

20.1.1. Incumbirá a **CONTRATANTE** à sua conta e no prazo estipulado no art. 20 do Decreto nº 3.555, de 08/08/2000, a publicação do extrato deste contrato e dos eventuais termos aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Seção Judiciária da Justiça Federal da Capital do Estado do Amazonas, para dirimir as questões derivadas deste Contrato.

E por estarem de acordo, depois de lido e achado conforme, foi o presente Contrato, lavrado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Manaus, de de 2015.

CONTRATANTE:

CONTRATADA:

FLÁVIA MANARTE HANNA
Secretária Estadual da PR/AM

Representante legal da empresa

Testemunhas:

Nome:	Assinatura
CPF:	
Nome:	Assinatura
CPF:	