

Senhor(a) Licitante,

Para registro no Processo Administrativo desta Licitação, solicito a Vossa Senhoria preencher o recibo de entrega do edital abaixo, remetendo-o à Comissão Permanente de Licitação, por meio do e-mail prto-licita@mpf.mp.br.

Informo que a comunicação de eventuais retificações no instrumento convocatório, bem como informações adicionais sobre a presente licitação, serão divulgadas no endereço eletrônico do COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br).

Palmas – TO, 20 de agosto de 2014.

Noeme Sousa da Silva
Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 05/2014

PROCESSO PR/TO Nº 1.36.000.000705/2014-22

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____ Telefone: _____ Fax: _____

E-mail para contato: _____

Nome do Representante para contato: _____

Assinale com “x”, na quadricula abaixo, o *site* pelo qual recebeu cópia do instrumento convocatório acima identificado:

☐ www.prto.mpf.mp.br

☐ www.comprasnet.gov.br

Data de retirada: ____ / ____ / ____

Assinatura

CARIMBO DO CNPJ-MF

REPUBLICAÇÃO
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 05/2014

**PARTICIPAÇÃO EXCLUSIVA DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE
PEQUENO PORTE**

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço
PROCESSO:	1.36.000.000705/2014-22
LOCAL:	www.comprasnet.gov.br
DATA:	05/09/2014
HORÁRIO:	14:00 horas (Horário de Brasília)
E-MAIL:	prto-licita@mpf.mp.br
UASG:	200201

A PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, por sua Pregoeira, designada pela Portaria nº 65, de 15 de julho de 2014, e em conformidade com Processo Administrativo PR/TO nº 1.36.000.000705/2014-22, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação tipo **MENOR PREÇO** na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**. O procedimento licitatório reger-se-á pelo estabelecido neste Edital e seus anexos, bem assim pela legislação aplicável à espécie, em especial pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 3.722/2001, Decreto Federal nº 5.450/2005, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93, atualizada, bem como pelas normas internas da Contratante.

1. DO OBJETO

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de operação do sistema de monitoração, manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 01 (um) elevador, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (**mediante ressarcimento**), necessários para execução dos serviços no edifício da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, conforme **Anexo I** deste Edital.

1.2. Os serviços deverão ser prestados na sede da Procuradoria da República no Tocantins, localizada na Quadra 104 Norte, Rua NE 03, Conjunto 02, Lote 43, Ed. Transamérica, Palmas/TO, Telefone - 63 - 3219-7200. CNPJ: 26.989.715/0056-86.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações descritas no COMPRASNET e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

2. DOS ANEXOS AO EDITAL

2.1. São partes integrantes deste Edital, independente de transcrição:

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Modelo de Proposta;

Anexo III - Modelo de declaração – ME/EPP;

Anexo IV - Modelo de declaração – Fato superveniente e artigo 7º, inciso

XXXIII, da Constituição Federal;

Anexo V - Modelo de declaração – Resolução nº 37/2009-CNMP;

Anexo VI - Modelo de Termo de Vistoria

Anexo VII- Minuta de Contrato.

3. DO ENDEREÇO, DATA E HORÁRIO DO CERTAME

3.1. A sessão pública do Pregão Eletrônico será aberta por comando da Pregoeira com a utilização de sua chave de acesso e senha, no endereço eletrônico, data e horário abaixo discriminados:

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 05/09/2014

HORÁRIO: 14:00 horas (horário de Brasília)

3.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação da Pregoeira em sentido contrário.

4. DO PREÇO ESTIMADO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. Os preços máximos admitidos para os serviços serão os determinados no Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

Item	Descrição Resumida dos serviços	Valor Total Máximo de Contratação (R\$)	
		Valor mensal	Valor Global anual
01	Manutenção Preventiva, preditiva e corretiva de 01 elevador da marca OTIS, modelo GNC. Capacidade para 08 pessoas ou 630 kg.	R\$ 631,00	R\$ 7.572,00
VALOR TOTAL MÁXIMO			R\$ 7.572,00

4.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, no programa de trabalho e elemento de despesa próprio, conforme normas legais e regulamentares.

5. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

5.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório poderão ser feitos por qualquer pessoa e, deverão ser enviados à Pregoeira até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no edital.

5.2. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, através do email: prto-licita@mpf.mp.br.

5.2.1. Caberá à Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

5.3. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital perante a Administração da PR/TO a licitante que não o fizer no prazo estabelecido, hipótese em que tal comunicação não terá qualquer efeito de recurso.

5.4. A resposta da Pregoeira aos pedidos de esclarecimentos e impugnações será divulgada mediante publicação de nota no endereço www.comprasnet.gov.br, ficando as empresas interessadas em participar do certame obrigadas a acessar referido sítio eletrônico para a obtenção das informações.

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

5.6. Qualquer modificação no edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

6. CREDENCIAMENTO E REPRESENTAÇÃO

6.1. As licitantes e seus representantes legais interessados em participar do certame deverão providenciar previamente o credenciamento, com obtenção das credenciais (chave de identificação e senha), perante a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, provedor do Sistema Eletrônico COMPRASNET, no site www.comprasnet.gov.br, onde também poderão informar-se a respeito do funcionamento e do regulamento do sistema, e receber instruções detalhadas para a correta utilização desses dispositivos.

6.2. O credenciamento para o certame dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, conforme estabelece o art. 3º, § 1º, do Decreto nº 5.450/05. Considerar-se-á devidamente constituído o representante da licitante que por meio da citada chave de identificação e senha acessar o sistema eletrônico deste Pregão, tomando a PR/TO como firmes todas as ofertas, declarações e atos por ele praticados, tendo-os por atos da própria licitante.

6.3. O Credenciamento dependerá de registro cadastral atualizado e válido no SICAF, que também é requisito obrigatório para habilitação, por consulta *on-line* pela Pregoeira (art. 3º, §2º, Decreto nº 5.450/05). O credenciamento deverá ser efetuado no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização do presente Pregão.

6.4. O uso da senha de acesso da licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. Constitui obrigação da licitante, na hipótese de perda da senha ou a quebra de sigilo, a comunicação imediata ao provedor do sistema, para imediato bloqueio de acesso.

6.5. A apresentação de proposta e o credenciamento no sistema eletrônico implicam na responsabilidade legal da licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão na forma eletrônica, bem como conhecimento e aceitação tácita dos termos deste Edital.

6.6. Nenhuma pessoa, mesmo que credenciada mediante procuração, poderá representar mais de uma empresa nesta licitação.

7. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

7.1. Em observância ao art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/06 c/c art. 6º do Decreto 6.204/07, somente poderão participar deste Pregão as pessoas jurídicas que se enquadrarem como **Microempresa** ou **Empresa de Pequeno Porte**, que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que:

7.1.1. Atendam a todas as condições e exigências deste Edital, apresentando os documentos exigidos, em original ou, quando permitido, por qualquer processo de cópia integral e legível, sempre que exigido, autenticada em Cartório competente ou pela Pregoeira;

7.1.2. Estejam regularmente cadastradas no COMPRASNET e com o credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto na IN SLTI/MPOG nº 2, de 2010, observadas demais disposições editalícias, sendo que:

7.1.2.1. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pela interessada em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais – SISG, localizadas nas Unidades da Federação, esclarecendo-se que **a Procuradoria da República no Tocantins não é unidade cadastradora**;

7.1.2.2. As empresas não cadastradas no SICAF e que tiverem interesse em participar deste pregão deverão providenciar o seu cadastramento junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data do recebimento das propostas, em conformidade com o disposto no art. 3º, parágrafo único, do Decreto Federal nº 3.722/01, devendo efetuar, também, o cadastramento no COMPRASNET.

7.2. Não poderão participar desta licitação as interessadas que:

7.2.1. não estejam devidamente constituídas e formalizadas como pessoa jurídica para o fornecimento do objeto licitado, nos termos da legislação brasileira;

7.2.2. se apresentem em regime de consórcio ou cooperativa, qualquer que seja sua forma de constituição, bem assim as que sejam entre si controladas ou controladoras, coligadas ou subsidiárias, e as empresas pertencentes a um mesmo grupo empresarial ou econômico, ou que mantenham vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;

7.2.3. quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

7.2.4. não estejam regularmente estabelecidas ou não funcionem no Brasil;

7.2.5. tenham sido declaradas suspensas de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Procuradoria da República no Tocantins, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, conforme art. 87, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

7.2.6. se encontrem sob falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

7.2.7. empreguem menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou que empreguem menores de 16 anos em qualquer trabalho (Decreto nº 4.358/02), salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos (Lei nº 9.854/99) (Declaração – **Anexo IV**);

7.2.8. mantenham em seus quadros os agentes vedados pelos arts. 3º e 4º da Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP. (Declaração – **Anexo V**).

7.3. É vedada a participação de empresas, cujos sócios ou diretores, responsáveis técnicos ou integrantes da equipe técnica pertençam simultaneamente, a mais de uma licitante.

7.4. Para que os interessados em participar possam preparar suas propostas, o prazo para sua apresentação não será inferior a 08 (oito) dias úteis, a partir da publicação deste pregão (art. 17, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

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

7.5.1. 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.

7.5.2. 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;

7.5.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

7.5.4. 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;

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

7.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções legais cabíveis, bem como as previstas neste Edital.

8 DA VISTORIA

8.1. A vistoria no local de prestação dos serviços é **obrigatória** ao licitante, podendo fazê-la com o acompanhamento de representante da Administração, antes da apresentação das propostas, a fim de tomar conhecimento da situação atual das instalações, da extensão dos serviços a serem executados, das dificuldades que poderão surgir no decorrer da execução da operação e manutenção. Bem como se cientificarem de todos os detalhes necessários à perfeita execução dos serviços.

8.2. A vistoria deverá ser realizada comprovando que a empresa, por meio de profissional pertencente ao seu quadro, recebeu todas as informações pertinentes à execução dos serviços. A vistoria poderá ser realizada por profissional autônomo na hipótese de haver entre este e a empresa contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

8.3. O Termo de Vistoria deverá estar devidamente assinado, tanto pelo representante da Procuradoria da República, como pelo representante da empresa.

8.4. Em nenhuma hipótese a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado, e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos.

8.5. Deverá apresentar, **juntamente com a proposta eletrônica e física**, o Termo de Vistoria constante do **Anexo VI deste Edital**.

8.5.1. Se por qualquer motivo o referido termo de vistoria não estiver junto com a documentação, será considerada, se houver, a segunda via em poder da Procuradoria da República no Tocantins, para fins de habilitação.

9. DA PROPOSTA ELETRÔNICA

9.1. A licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

9.2. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

9.3. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

9.4. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

9.5. Sob pena de desclassificação, a proposta eletrônica apresentada pela licitante deverá ser plenamente compatível com este Edital e ser formulada antes da

abertura da sessão pública, exclusivamente por meio do sistema eletrônico COMPRASNET.

9.6. A proposta deverá conter as seguintes informações:

9.6.1. preços unitários e globais dos objetos licitados, em conformidade com este Edital, complementando a descrição em campo próprio, de forma a suprimir eventuais informações que tenham o condão de identificar a licitante, a fim de manter o sigilo sobre sua identidade até o final da fase de lances, sendo que:

9.6.1.1. a licitante que deixar de efetuar a descrição do serviço ofertado, será desclassificada e não participará da etapa de lances, da mesma forma que não serão aceitas especificações que contrariem aquelas do Edital;

9.6.1.2. ao elaborar a proposta, a licitante deverá observar e se valer do modelo que consta do **Anexo II**, ou de formulário próprio que conterá, no mínimo, as informações solicitadas no modelo referido, seguindo as orientações deste Edital e seus anexos e firmando as declarações lá estipuladas, sob pena de desclassificação/inabilitação, conforme o caso, para que sua proposta preencha os requisitos previstos, bem assim a proposta apresentada na forma eletrônica deverá corresponder fielmente àquela;

9.6.1.3. é vedada a inserção na proposta, pela licitante, de custos relativos aos tributos IRPJ e CSLL, tendo em vista o Acórdão TCU nº 950/2007 – Plenário.

9.7. Será desclassificada a proposta que apresentar quantidade oferecida diversa da licitada ou condição não prevista neste Edital, bem como aquela que não seja redigida em língua portuguesa, de forma compreensível. A proposta que no local da descrição detalhada contiver exclusivamente texto como “**de acordo com o edital**”, identificação do licitante ou qualquer outro texto que não identifique o objeto ofertado, será imediatamente **desclassificada**;

9.7.1. No campo destinado a informar a “QUANTIDADE” ofertada no COMPRASNET, a licitante deverá fazer constar 1 (um inteiro), relativamente ao oferecimento da totalidade do item licitado e ofertado, bem assim o valor unitário informado deverá corresponder ao valor global para a quantidade determinada de itens;

9.7.2. Na determinação dos **preços** a quantidade de casas numéricas após a vírgula será de dois dígitos, sendo **desconsiderada** qualquer casa após a segunda depois da vírgula (Exemplo: 10,2345 = 10,23). Todas as quantidades devem ser de números inteiros, sendo que a apresentação de proposta com quantidade em parte fracionada importará em desclassificação. Para oferecimento de preços será admitido o fracionamento do Real em duas casas referentes aos centavos.

9.8. Eventuais arquivos enviados eletronicamente, quando solicitados, deverão estar no formato (pdf/.doc/.odt/.xls) e modelo solicitados pela Pregoeira. Os documentos recebidos com falhas, defeitos ou formato incompatível poderão ser reencaminhados, mediante solicitação da Pregoeira, no prazo de 30 (trinta) minutos. O prazo refere-se exclusivamente ao documento mencionado neste item.

9.9. Não poderão ser utilizados números de CNPJs diversos do da licitante para emissão de documentos comprobatórios, inclusive para comprovação das mesmas condições habilitatórias e para a emissão de nota fiscal/fatura, que deverá ser emitida pela empresa adjudicatária contratada, com o CNPJ desta, o mesmo constante da proposta, para a PR/TO, de forma a espelhar a respectiva nota de empenho.

9.10. A licitante deverá considerar, ao apresentar proposta, todos os custos relativos à execução do objeto licitado, sendo de sua inteira responsabilidade a exequibilidade da proposta.

- 9.10.1.** Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 9.11.** Até o encerramento da fase de lances da sessão pública qualquer elemento que possa identificar a licitante importará na desclassificação de sua proposta. Também não poderão ser informadas marcas e/ou signos ou outros dados do tipo que possam identificar a licitante, nem estabelecido condicionamento de preço.
- 9.12.** O prazo de validade da proposta apresentada pela licitante, será de, no mínimo, 60 (sessenta) dias, contados da data da sessão pública, nos termos do art. 6º da Lei nº 10.520/2002.
- 9.12.1.** Considerar-se-á o prazo mínimo do item **9.12.** como sendo o da proposta, se dela constar prazo inferior;
- 9.12.2.** Decorrido o prazo final de validade da proposta, não havendo manifestação da PR/TO, fica a licitante desobrigada de aceitar convocação posterior.
- 9.13.** As propostas, inclusive pela documentação da licitante, que contrariem, desatendam este Edital ou impossibilitem a apuração precisa de seus termos, ensejarão a desclassificação/inabilitação, conforme o caso, em julgamento pela Pregoeira.
- 9.14.** A proposta física apresentada deverá refletir a proposta eletrônica e contemplar, no mínimo, de forma clara minuciosa e precisa, as informações e especificações quantitativas e qualitativas dispostas no Termo de Referência, **Anexo I**, observando o modelo que consta do **Anexo II**, ou por formulário próprio que conterá, no mínimo, as informações solicitadas no modelo referido, com discriminação de marca/fabricante, preços e custos totais e unitários.
- 9.15.** A proposta deverá ser apresentada em papel timbrado da empresa, sem cotações alternativas ou imposição de condições ou opções, emendas, rasuras ou entrelinhas. Suas folhas devem ser rubricadas e a última assinada pelo representante da empresa.
- 9.16.** A apresentação de proposta pressupõe o conhecimento, a aceitação e o atendimento pela ofertante das exigências previstas neste Edital, bem assim importa em aceitação tácita de todos os termos editalícios, não podendo alegar, posteriormente, desconhecimento ou incompreensão de seus termos.
- 9.17.** Não poderá ser alterado o conteúdo da proposta apresentada, com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, ressalvadas apenas aquelas alterações destinadas a sanar evidentes erros formais.
- 9.17.1.** Caso a proposta contenha tão somente erros formais, não passíveis de alterar substancialmente o ofertado, a Pregoeira poderá adotar as medidas para saná-los, junto à licitante.
- 9.18.** A declaração falsa importará, a qualquer tempo, na desclassificação/inabilitação da licitante, sujeitando-a às sanções previstas na legislação e neste Edital.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1.** A abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, conduzida pela Pregoeira, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no COMPRASNET.
- 10.2.** Até o encerramento dos lances, a comunicação entre a Pregoeira e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico, podendo importar em desclassificação da proposta da licitante que infringir esta regra.
- 10.3.** Cabe à licitante acompanhar as operações, as mensagens e a sessão pública do Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer operação ou mensagem emitida pelo sistema ou pela pregoeira, ou de sua desconexão.

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

10.4. A ausência de resposta da licitante às requisições e determinações da Pregoeira, no prazo concedido, importará no prosseguimento do certame. Caso seja aberto prazo para a licitante prestar informações ou apresentar documentos e esta deixar o prazo transcorrer *in albis*, não lhe será dado o direito de fazê-lo posteriormente. Conforme o caso, será convocado o próximo classificado pelo sistema.

11. DA DIVULGAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

11.1. Após a abertura da sessão pública pela Pregoeira, o sistema divulgará as propostas cadastradas.

11.2. Durante toda a sessão pública, a Pregoeira fará verificação de cada informação e documento encaminhados, desclassificando as propostas respectivas sempre que a informação e/ou documento encaminhados contrariarem este Edital ou seus anexos.

11.3. A Pregoeira verificará previamente se as propostas apresentadas eletronicamente estão em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e se não contêm erro material capaz de comprometer-lhes a segurança ou a certeza de seu entendimento, mormente quanto a adequação dos serviços ofertados às especificações editalícias, fundamentando e desclassificando as propostas em desacordo.

11.4. As propostas previamente desclassificadas não participarão da fase de lances.

11.5. Para ordenação das propostas como mais vantajosas, será adotado o critério do **menor preço** observados os ditames deste Edital.

12. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

12.1. Aberta a etapa competitiva, a licitante com proposta classificada poderá encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informada do recebimento das ofertas.

12.2. As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, enquanto durar a fase de lances, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

12.3. A licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

12.4. A licitante deverá apresentar, exclusivamente, oferta exequível, tendo em vista que não serão permitidas alterações dos preços e das quantidades durante a execução do objeto, exceto aquelas autorizadas em lei, ficando inteiramente responsável pela execução contratual aos preços ofertados.

12.5. Durante a fase de lances, a Pregoeira poderá excluir lance cujo valor for considerado inexecuível.

12.5.1. Nessa hipótese, o sistema informará que caso o licitante queira manter o lance excluído, deverá apresentá-lo novamente.

12.6. Os lances apresentados pela licitante e levados em consideração para efeito de julgamento serão de sua exclusiva e total responsabilidade, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

12.6.1. Não poderá o licitante alegar posteriormente a ocorrência de “erro” no momento da formulação do lance, posto que o sistema eletrônico solicita a confirmação deste antes de lançá-lo. Na hipótese de o licitante não manter o preço ofertado, sua proposta será desclassificada/inabilitada, e será dado prosseguimento ao certame.

12.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão da Pregoeira.

12.8. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

12.9. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

12.10. Como critério de aceitabilidade dos preços, **serão admitidos como limites máximos os valores determinados pela Administração, unitário e total.**

12.11. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

12.11.1. Realizada a diligência, a Pregoeira notificará as licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

13. DA DESCONEXÃO DA PREGOEIRA E DA SUSPENSÃO DA SESSÃO

13.1. No caso de desconexão da Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando a Pregoeira, quando possível, para sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados. Nesta hipótese, bem como nas demais etapas do certame, caberá à Pregoeira analisar e decidir acerca da possibilidade de suspender a sessão, caso verifique transtornos ou impedimentos ao bom andamento do pregão.

13.2. Quando a desconexão da Pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa pelo sistema eletrônico, podendo ser reiniciada somente após comunicação aos participantes no endereço eletrônico de acesso livre deste pregão eletrônico, no COMPRASNET, ficando, em qualquer hipótese, a licitante responsável pelos prejuízos advindos da inobservância do comunicado e reconexão.

13.3. A Pregoeira poderá suspender a sessão do Pregão por decisão própria, informando data e hora para reinício da sessão no COMPRASNET e, em seguida, desconectando-se voluntariamente, bem como na impossibilidade de definir previamente data e hora para reinício da sessão, fazendo-o posteriormente mediante AVISO no COMPRASNET. Ficando, nessas hipóteses, a licitante responsável pelos prejuízos advindos da inobservância da data, hora e local designados para reinício da sessão.

13.4. A Pregoeira poderá suspender a sessão de lances caso seja imprescindível a realização de eventual diligência.

13.4.1. Realizada a diligência, a pregoeira notificará as licitantes sobre a data, horário e local onde será dado prosseguimento à sessão pública.

14. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

14.1. Após o encerramento da etapa de lances, a Pregoeira poderá encaminhar contrapropostas diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso para que seja obtido preço melhor, observado o critério de julgamento e os valores estimados como máximo admissível para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

14.2. A negociação de preço será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes. Os preços obtidos serão considerados como firmes e irretratáveis.

14.3. Os limites máximos aceitáveis para a prestação dos serviços são os definidos no Termo de Referência – **Anexo I**, a licitante deverá observar os **valores máximos unitários e totais.**

14.4. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.

14.5. A licitante detentora da proposta melhor classificada deverá encaminhar a documentação requisitada e comprovar a situação de regularidade referente aos requisitos habilitatórios, conforme determinações da Pregoeira, que, após verificação prévia da situação da licitante em consulta ao SICAF, se for o caso, poderá requerer demais documentos julgados necessários, ou encontrando irregularidade julgada insanável, fará a desclassificação/inabilitação, conforme o caso.

14.6. Não sendo encontrada irregularidade no SICAF, a licitante detentora da proposta melhor classificada, após negociação, será declarada VENCEDORA da etapa de preços.

14.7. A proposta de preços da licitante vencedora, contendo as especificações detalhadas dos serviços, deverá ser formulada e enviada, atualizada em conformidade com o último lance ofertado, num **prazo de 2 (duas) horas**, salvo prazo maior concedido pela Pregoeira, após o encerramento da etapa de lances, pelo sistema COMPRASNET, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.7.1. É de total responsabilidade da licitante a observância do prazo concedido para o envio da documentação. Referido prazo não se destina à obtenção dos documentos, posto que a licitante tem o dever de dispor de toda a documentação antes do início do pregão eletrônico.

14.7.2. O prazo concedido é para o efetivo **recebimento** da documentação pela Pregoeira e não para o início do envio da documentação.

14.7.3. Na impossibilidade de envio pelo sistema COMPRASNET, devidamente justificada, a Pregoeira indicará e-mail para o envio da documentação. O procedimento será de total responsabilidade da licitante, devendo ser comunicado à Pregoeira o momento em que foi efetuado o envio.

14.8. Além da **proposta readequada**, a licitante vencedora deverá transmitir a **documentação referente à habilitação exigida no item 15**, na data da sessão, devendo constar a assinatura (rubrica) do representante legal da licitante e aposição do carimbo do CNPJ nos documentos pertinentes. A licitante deverá encaminhar também as declarações constantes dos **Anexos III, IV e V, e o Termo de Vistoria - Anexo VI do Edital**, sob pena de desclassificação/inabilitação.

14.9. Após análise prévia da documentação a que se referem os itens anteriores, a Pregoeira, encontrando irregularidade insanável na forma do Edital, recusará a proposta para o item afetado, desclassificando-a, e, se for o caso, posteriormente fará a inabilitação da licitante.

14.10. Não encontrando irregularidade insanável, a Pregoeira determinará as providências necessárias para adequação da proposta e, em seguida, fará convocação no sistema eletrônico para que a licitante vencedora encaminhe, no **prazo máximo de 3 (três) dias úteis**, contados da data da convocação via sistema, para o endereço da sede da PR/TO, indicado neste Edital, sob pena de desclassificação/inabilitação:

14.10.1. a proposta readequada, bem como documentos e declarações transmitidos via sistema, conforme itens **14.7.** e **14.8.** desta feita, em **original, ou por cópia autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira**, devidamente assinados.

14.10.2. Caso a documentação não seja entregue diretamente à Pregoeira, deverá ser enviada à Procuradoria da República no Tocantins em envelope lacrado, tendo em sua parte externa o seguinte texto:

À Pregoeira da Procuradoria da República no Tocantins
PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2014
ENVELOPE – PROPOSTA COMERCIAL E DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço completo)

14.11. Nos termos do art. 110, da Lei nº 8.666/93, na contagem do prazo será excluído o dia do início e incluído o dia do vencimento.

14.12. Se na análise da documentação original, mormente quando esta não corresponder àquela transmitida anteriormente, a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências editalícias, a Pregoeira a desclassificará e, sem prejuízo das sanções cabíveis, passará ao exame da proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até encontrar uma licitante com proposta que atenda ao Edital.

14.13. Os custos referentes à apresentação e remessa de documentos correrão por conta da licitante incumbida do ato e eventual desclassificação/inabilitação não importará em direito a ressarcimento.

14.14. Caso a documentação de que trata os itens **14.7.** e **14.8.** não seja apresentada, injustificadamente, na forma estabelecida no item **14.10.** deste Edital, o fato ensejará, além da desclassificação/inabilitação da proposta, a convocação da próxima licitante classificada, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

14.15. Às ME/EPP que apresentarem restrição na comprovação da regularidade **fiscal, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.16. Caso a consulta ao SICAF e demais documentos apresentados não sejam capazes de comprovar o perfeito atendimento às exigências editalícias para habilitação, a licitante será inabilitada, ressalvado o disposto no item anterior, devendo a Pregoeira examinar a proposta subsequente para o item e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, repetindo-se o processo, até a apuração de uma proposta que atenda plenamente a este Edital.

14.17. Não encontrando nenhuma proposta válida e que atenda às exigências editalícias, a Pregoeira declarará fracassado o certame.

14.18. Não havendo apresentação de proposta a Pregoeira declarará deserto o certame.

14.19. No caso de equivalência dos valores apresentados, inclusive entre as ME/EPP, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre elas para que se identifique aquela que primeiro será convocada para os atos respectivos, ressalvado o disposto na Lei Complementar nº 123/06.

14.20. Ao final da negociação, será considerada como proposta mais vantajosa aquela que, tendo cumprido as exigências editalícias, oferecer menor preço para o objeto licitado.

14.21. Propostas em desacordo com as exigências editalícias poderão ser desclassificadas, após julgamento pela Pregoeira.

14.22. Será desclassificada a proposta final que:

14.22.1. contiver vícios insanáveis ou ilegalidades;

14.22.2. não apresentar as especificações dos serviços exigidas no **Anexo I**;

14.22.3. apresentar preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital;

14.22.4. apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis;

14.23. Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que forem, comprovadamente, insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

14.23.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preços, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do §3º do art. 43 da Lei nº 8.666/93, para efeito de comprovação da exequibilidade.

14.24. Constatada a regularidade da proposta classificada como mais vantajosa e da documentação habilitatória respectiva, conforme este Edital, a licitante proponente passará à condição de vencedora do certame, podendo ser-lhe

adjudicado o objeto após cumpridas as demais etapas do Pregão e conforme o resultado destas.

14.25. No decorrer de todo o procedimento, caso a Pregoeira conceda o prazo para adequação e envio de alguma documentação, o licitante deverá observá-lo, sob pena de recusa da proposta, desclassificação e/ou inabilitação, conforme o momento do certame.

15. DA HABILITAÇÃO

15.1. A Pregoeira consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, de acordo com o disposto na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

15.1.1. O registro regular no nível Regularidade Fiscal Federal supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange à regularidade em âmbito federal (art. 14, IN SLTI/MPOG nº 2/2010).

15.1.2. O registro regular no nível Regularidade Fiscal Estadual e Municipal supre as exigências do art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993, no que tange aos âmbitos estadual e municipal. (art. 15, IN SLTI/MPOG nº 2/2010).

15.2. Caso os documentos exigidos para habilitação não estejam contemplados e válidos no SICAF, não sendo possível a consulta nos sítios emissores ou verificação *on-line* pela Pregoeira, ou, ainda, caso as declarações e/ou comprovantes estejam ilegíveis, durante a sessão pública, a licitante será convocada a encaminhar a documentação respectiva, com vistas a comprovar a regularidade, no prazo de 20 (vinte) minutos. O prazo é para o envio exclusivo da documentação referida nesse item.

15.2.1. Os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante e conter seu CNPJ.

15.3. As licitantes, independentemente de possuírem cadastro no SICAF, deverão comprovar sua **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, por meio dos seguintes documentos:

15.3.1. cópia dos documentos de identificação (RG e CPF) dos atuais responsáveis pela licitante (sócios, proprietários, etc.);

15.3.1.1. No momento da sessão, caso a licitante esteja sendo representada por pessoa diversa da proprietária, deverá encaminhar também o documento apto a comprovar os poderes para negociar em nome da licitante, como por exemplo procuração pública, procuração particular, etc.

15.3.2. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;

15.3.3. em se tratando de sociedades comerciais, contrato social ou estatuto em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, mediante o documento original ou cópia autenticada;

15.3.4. inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

15.3.5. original ou cópia devidamente autenticada dos documentos comprovantes da eleição (Ata) e mandato dos atuais administradores, evidenciando o devido registro na Junta Comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações, no caso de sociedades anônimas;

15.3.6. a licitante ME/EPP deverá apresentar a declaração que consta do **Anexo III**, sob pena de desclassificação/inabilitação, sem prejuízo das demais cominações.

15.4. As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2010, deverão apresentar a seguinte documentação relativa à **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**, nas condições seguintes:

15.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

15.4.2. 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;

15.4.3. prova de **regularidade para com as fazendas: Federal** (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidão de Quitação da Dívida Ativa da União fornecidas pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB n. 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007), **Distrital ou Estadual e Municipal**, conforme o domicílio ou sede da licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente, na forma da lei, sendo que:

15.4.3.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei;

15.4.4. Prova de regularidade com a Seguridade Social (**INSS**)

15.4.5. prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**), conforme certidão expedida pela Caixa Econômica Federal-CEF;

15.4.6. **prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

15.5. A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida no caso de virem a ser adjudicatárias deste certame, nos termos do art. 42 da Lei Complementar nº 123/2006.

15.6. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão, no entanto, apresentar os documentos exigidos no certame, mesmo que apresentem alguma restrição.

15.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste Edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte o prazo de 2 (dois) dias úteis, contados do momento em que for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

15.6.2. A não regularização da documentação no prazo previsto no item anterior, implicará a decadência do direito à contratação, com inabilitação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/2002 e no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para celebrar a contratação, na ordem de classificação, ou cancelar/revogar a licitação.

15.7. As licitantes, independentemente de possuírem cadastro no SICAF, deverão comprovar sua **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA** apresentando a seguinte documentação:

15.7.1. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, **vedada a sua substituição por balancetes**

ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

15.7.1.1. no caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

15.7.2. original, ou cópia autenticada por Cartório competente ou pela Pregoeira, de **certidão negativa de falência, recuperação judicial ou concordata**, dentro do prazo de validade, ou se este não constar, expedida há no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura da sessão pública, pelos cartórios distribuidores da sede da pessoa jurídica;

15.7.3. comprovação de patrimônio líquido de no mínimo R\$1.200,00, nos termos do art. 31, §2º, da Lei n. 8.666/93, no caso da licitante apresentar valor igual ou menor que 1 (um) em quaisquer dos seguintes índices contábeis: Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), que serão conferidos por meio de declaração impressa em consulta *online* ao SICAF.

15.7.3.1. O valor do Patrimônio Líquido é o que consta do balanço patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

15.8. As licitantes, independentemente de possuírem cadastro no SICAF, deverão comprovar, ainda, a **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA** por meio de:

15.8.1. comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, e indicação das instalações e do aparelhamento e do pessoal técnico adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

15.8.2.1. Esta comprovação será feita por meio da apresentação de 01 (um) ou mais **atestados de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter o licitante prestado ou estar prestando, a contento, serviços que se equiparam ao objeto deste pregão, objetivando constatar que atenderá plenamente às necessidades do órgão;

15.9. A licitante deverá apresentar declaração relativa a trabalho de menores firmada conforme **Anexo IV**, informando se emprega ou não menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

15.10. A licitante deverá apresentar declaração relativa Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público – CNMP, firmada conforme **Anexo V**.

15.11. Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste Edital para a abertura da sessão.

15.12. As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 30 (trinta) dias, contados de sua expedição.

15.13. Todos os documentos encaminhados pelas licitantes ficarão retidos permanentemente nos autos do processo administrativo desta licitação.

15.14. Para fins de habilitação, a verificação pela Pregoeira em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, bem assim as certidões expedidas por meio de sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões que possam ter sua veracidade aferida pela Pregoeira, podendo ser recusadas certidões e congêneres que não atendam essa condição.

15.15. A Pregoeira poderá suspender a sessão eletrônica pelo prazo que julgar conveniente para que o setor competente responsável pela elaboração do Termo de Referência manifeste-se sobre a documentação comprobatória da qualificação técnica apresentada pela licitante.

15.16. Constatado o atendimento das exigências fixadas neste Edital para classificação, aceitação da proposta e habilitação da licitante vencedora da fase classificatória, esta será declarada **HABILITADA** e **VENCEDORA DO CERTAME**. Em caso contrário, a Pregoeira inabilitará a licitante e passará à análise da documentação da próxima classificada e assim sucessivamente, até encontrar licitante que atenda às exigências editalícias.

15.17. Poderá ser inabilitada qualquer licitante que deixar de apresentar, de acordo com o exigido, e no prazo determinado, qualquer documento solicitado, ou apresentá-lo em desacordo com o estabelecido neste Edital, podendo ser desclassificada, conforme a etapa do pregão eletrônico e documento afeto.

15.18. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

16. DOS RECURSOS

16.1. Declarada a vencedora do certame, qualquer licitante poderá, sob pena de decadência, de forma imediata e motivada, no prazo concedido e na forma oportunizada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

16.2. A Pregoeira fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

16.3. Sendo os motivos de recurso admitidos, será concedido à licitante recorrente o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas, sob mesma pena, para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual meio e prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista dos autos na sede da PR/TO, nos dias de expediente desta, em horário determinado pela Pregoeira.

16.3.1. Os critérios para fornecimento de cópias e impressões ao público externo da PR/TO estão estabelecidos na Portaria PR/TO nº 01, de 21 de janeiro de 2013.

16.4. Manifestada a intenção de recorrer, a não apresentação tempestiva das razões de recurso importará em preclusão e decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.5. As contrarrazões de recurso terão a finalidade específica de apresentar resposta às razões do recurso interposto. Não havendo razões de recurso a contrarrazoar, as contrarrazões restarão carentes de interesse, por ausência de necessidade, pelo que serão arquivadas. Razões de recurso e contrarrazões, apresentadas pela mesma licitante, deverão ser encaminhadas separadamente e dirigidas exclusivamente ao item a que disserem respeito os argumentos, sob pena de arquivamento.

16.6. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de recorrer, importará na decadência do direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

16.7. Na impossibilidade, devidamente justificada pela licitante e verificada pela Pregoeira, de encaminhamento das razões de recursos, contrarrazões e julgamentos, por meio do COMPRASNET, esta designará outra forma para sua realização, preferencialmente eletrônica, quando houver licitante interessada em fazê-lo, sempre observados os prazos e formas especificados neste Edital.

16.8. Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Secretária Estadual da PR/TO, via sistema, por intermédio da Pregoeira, que, no prazo máximo de até 5 (cinco) dias úteis após os encaminhamentos, poderá reconsiderar sua decisão ou,

nesse período, encaminhá-los devidamente informados, para apreciação e decisão da Secretária Estadual, no mesmo prazo.

16.9. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.10. Qualquer recurso contra decisão da Pregoeira não terá efeito suspensivo, afetando tão somente o item licitado para o qual foi apresentado recurso. A inobservância dos prazos concedidos para manifestação de razão ou contrarrazão importará em preclusão e decadência do direito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

16.11. Ao apresentar seus motivos, razões e contrarrazões de recurso, a licitante deve observar que a calúnia, a difamação e a injúria são crimes puníveis na forma dos arts. 138 a 140 do Código Penal Brasileiro, dentre outros, abstendo-se dessas práticas.

17. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

17.1. A adjudicação e homologação do objeto será feita pelo menor valor global à licitante classificada em primeiro lugar.

17.2. A adjudicação do objeto deste certame caberá à Pregoeira, se não houver recurso ou se, havendo, a Pregoeira reconsiderar sua decisão. Havendo recurso e mantida a decisão da Pregoeira, decididos os recursos pela Secretária Estadual da PR/TO e, constatada a regularidade dos atos praticados, caberá à Secretária Estadual adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17.3. A homologação da licitação é de responsabilidade e competência da Secretária Estadual da PR/TO e só poderá ser realizada depois de adjudicado o objeto à licitante vencedora e verificada a regularidade dos atos praticados.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.1. A emissão da nota de empenho em favor da licitante vencedora só poderá ser efetuada após consulta ao CADIN – Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 10.522/2002, a fim da verificação de existência de débitos não quitados com órgãos e entidades federais.

18.2. Após regular convocação por parte da PR/TO, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e sujeitar-se às penalidades previstas no artigo 7º, da Lei 10.520/2002.

18.2.1. O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pela PR/TO.

18.3. As condições de garantia, conforme previsão no Contrato, seguirão as regras dispostas nos itens seguintes.

18.4. A Contratada, até 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual com a Procuradoria da República no Tocantins - PR/TO, prestará garantia para o cumprimento do contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato em favor da contratante, correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, a ser escolhida pela contratada em uma das seguintes modalidades:

18.4.1 – Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo ter sido emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

18.4.2 – Seguro-garantia.

18.4.3 – Fiança bancária.

18.5. Tratando-se de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 a 835, do Código Civil Brasileiro;

18.6. Após o cumprimento fiel e integral do contrato, desde que não haja pendências, a contratante devolverá à contratada a garantia prestada, conforme a modalidade adotada;

18.7. O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros;

18.8. O valor da garantia se reverterá em favor da Contratante, até o limite da(s) multa(s), perdas e danos efetivamente apurados, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis;

18.9. Quando houver a utilização da garantia, a contratada deverá promover o reforço da mesma, no valor da quantia utilizada.

19. DO PAGAMENTO

19.1. Os pagamentos serão realizados até o 5º (quinto) dia útil, contados do recebimento da nota fiscal, na qual serão discriminados os serviços prestados e materiais substituídos, por meio de depósito de Ordem Bancária em conta-corrente.

19.1.1. No que tange ao pagamento, serão observadas as regras estabelecidas no **Anexo I**, Termo de Referência.

19.2. A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto;

19.3. A nota fiscal/fatura deverá estar devidamente discriminada, em nome da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ n.º 26.989.715/0056-86, e acompanhada das respectivas comprovações de regularidade para com os encargos (Apresentar a Certidão Negativa de Débito com a Previdência Social, o Certificado de Regularidade do FGTS, a Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas).

19.4. Qualquer atraso ocorrido na apresentação da fatura ou nota fiscal, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da Contratada, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do Contratante.

19.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Hipótese em que, o prazo para pagamento será iniciado após a regularização da situação, sem ônus para a Contratante.

19.6. A administração deduzirá do montante a ser pago os valores correspondentes às multas e/ou indenizações devidas pelo Contratado.

19.7. As hipóteses de revisão e repactuação contratual são as previstas no Contrato, **Anexo VII**.

19.8. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

20.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, **Anexo I**, e no Contrato, **Anexo VII**.

21. DAS PENALIDADES

21.1. Nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

- 21.1.1.** Não assinar contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 21.1.2.** Deixar de entregar documentação exigida no Edital;
- 21.1.3.** Apresentar documentação falsa;
- 21.1.4.** Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 21.1.5.** Não mantiver a proposta;
- 21.1.6.** Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 21.1.7.** Comportar-se de modo inidôneo;
- 21.1.8.** Fizer declaração falsa;
- 21.1.9.** Cometer fraude fiscal.

21.2. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

21.2.1. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

21.2.2. Multa de:

21.2.2.1. 0,2% (dois décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

21.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por documento solicitado pelo Fiscal do Contrato e não entregue no prazo estipulado;

21.2.2.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução total da obrigação assumida.

21.2.3. Suspensão Temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

21.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre a Contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

21.3. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração do Contratante, e impedimento para licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à Contratada com as de multa.

21.4. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada

fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será inscrito em Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente.

21.5. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e, no caso de suspensão de licitar, a adjudicatária deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

21.6. Para as penalidades previstas será garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, que será dirigida à autoridade competente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados do dia seguinte ao da notificação a Contratada que lhe poderia ser aplicada, cabendo recurso à instância superior, em igual prazo, da decisão proferida por aquela autoridade.

21.7. Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

21.7.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.7.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.7.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

21.8. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

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

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

22.2. A Administração não será responsável por qualquer problema ocorrido com a licitante decorrente de conexão com a internet ou questões relativas a transmissão de dados.

22.3. A Administração poderá, de ofício ou por provocação de terceiros, revogar ou anular, no todo ou em parte, a presente licitação, por razões de conveniência, oportunidade administrativa ou ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, bem como poderá cancelá-la quando verificada a impossibilidade de seu prosseguimento sem prejuízo de suas atividades.

22.3.1. Ocorrendo cancelamento, revogação, anulação da licitação, a decisão será disponibilizada no COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br), ou, na impossibilidade, página da PR/TO (www.prto.mpf.mp.br).

22.3.2. Ocorrendo falha na realização do pregão por mau funcionamento do COMPRASNET ou evento similar, caso a Pregoeira entenda prejudicados os trabalhos de modo a não poder prosseguir nem por redesignação de sessão, a Administração poderá anular/cancelar o certame, conforme entenda mais conveniente ao interesse público e à ampliação da disputa.

22.3.3. Todos os interessados deverão acompanhar os avisos divulgados na página da internet COMPRASNET (www.comprasnet.gov.br).

22.4. A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dependam ou se trate de consequência do ato anulado.

22.5. Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

22.6. A nulidade do contrato administrativo opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

22.6.1. A nulidade do contrato não exonera a Administração do dever de indenizar o contratado pelo que este houver executado até a data em que ela for declarada e por outros prejuízos regularmente comprovados, contanto que não lhe seja imputável, promovendo-se a responsabilidade de quem lhe deu causa.

22.7. Nenhum ato será declarado nulo se do defeito não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

22.8. A Administração poderá inabilitar o licitante, até a assinatura da nota de empenho e/ou outro documento equivalente, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnicas e econômico-financeira e a regularidade fiscal da licitante. Neste caso, a Pregoeira convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, restabelecendo a sessão para negociar diretamente com a proponente melhor classificada.

22.9. Se a licitante vencedora não retirar a nota de empenho dentro de 5 (cinco) dias úteis contados da data de recebimento da notificação, sem justificativa por escrito e aceita pela Secretária Estadual, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades aludidas no item **21.** deste Edital.

22.10. A Pregoeira, no interesse da Administração, poderá relevar erros e omissões puramente formais observados na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

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

22.11.1. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

22.12. Quaisquer esclarecimentos relativos às orientações contidas no Edital do presente Pregão Eletrônico poderão ser solicitados por escrito à Pregoeira através do e-mail prto-licita@mpf.mp.br, na forma do item **5.**

Palmas/TO, 20 de agosto de 2014.

NOEME SOUSA DA SILVA

Pregoeira

Portaria PR/TO nº 65/2014

ANEXO I

PREGÃO Nº 05/2014

PROJETO BÁSICO/ESPECIFICAÇÕES/PLANILHA DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos de operação do sistema de monitoração, manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 01 (um) elevador, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (**mediante ressarcimento**), necessários para execução dos serviços no edifício da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, localizado na 104 Norte, rua NE 03, Conjunto 02, Lote 43, Edifício Transamérica, CEP. 77006-018, Plano Diretor Norte - Palmas - TO.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações do **CONTRATANTE**.

3. MODALIDADE E TIPO DE LICITAÇÃO

3.1. Modalidade de Licitação

os serviços a serem contratados enquadram-se como serviços comuns, ou seja, possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, nos termos do art. 1º, da Lei 10.520/2002 e art. 15, IX, da IN 02/2008.

3.2. Tipo de Licitação

Será adotado na licitação o critério de julgamento com base no tipo menor preço global.

4. EQUIPE TÉCNICA

4.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a **CONTRATADA** disponibilizará quantitativo de recursos humanos de seu quadro, na categoria profissional constante abaixo:

4.1.1. PROFISSIONAL RESIDENTE (Técnico(s) Eletromecânico(s)):

Profissional(is) com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e deverá atender chamado da CONTRATANTE no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, observado, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação do elevador em condições normais de utilização, utilizando peças genuinamente Otis;

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

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

5.1.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

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

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

5.1.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

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

5.1.6. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Tocantins;

5.1.7. Às normas técnicas específicas, se houverem;

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

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

5.1.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

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

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

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

5.1.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

5.1.11. À Resolução CONFEA n.º 425/98 (ART).

5.2. Os serviços objeto deste documento serão executados no imóvel do **CONTRATANTE**.

5.3. Todos os serviços relativos ao presente documento consiste 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 documento sejam garantidos.

5.3.1. 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.

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

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

5.3.2.2. 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 para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

5.3.3. Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados por um sistema informatizado (*software*) de acompanhamento de manutenção, que atenda aos seguintes parâmetros:

i) histórico de manutenção por equipamento; ii) gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de ordens de serviço preventivas e corretivas; iii) emissão de relatórios de manutenção detalhados; iv) histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes; v) indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas; vi) controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido; vii) capacidade de gravar em banco de dados todos os parâmetros mencionados. Deverá ser alimentado e atualizado diariamente.

5.4. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h00 às 08h00 do dia seguinte para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, casos de acidente ou pessoas presas na cabine.

5.4.1. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para o **CONTRATANTE**. Em caso de emergência, será executado no prazo de 24 horas.

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

5.5. As manutenções consistem em:

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

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

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

5.5.1.3. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (item 5.7), assim como as prescrições do fabricante.

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

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

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

5.5.2.1. Manutenção Corretiva Inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou

estudo das pendências, 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;

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

5.5.2.3. A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela **CONTRATADA**, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do **CONTRATANTE**, caso não haja estoque em almoxarifado.

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

5.5.2.5. A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 02 (dois) dias úteis;

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

5.5.2.7. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 02 (dois) 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**.

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

5.5.3. **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.

5.5.3.1. 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**.

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

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

5.6. A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar os seguintes itens:

5.6.1. 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 documento.

5.6.2. 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 documento.

5.7. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.7.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA**, no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do início da execução dos serviços**, providenciar **TODAS** as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

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

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

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

* Manutenção relativa apenas aos elevadores Elétricos

** Manutenção relativa apenas aos elevadores Hidráulicos

Equipamento	Descrição do Serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	

	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetta (manual/automático, comando de lotado)	X	
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	

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

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

Equipamen to	Descrição do serviço	M	B	T
	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		

Casa de Máquinas	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	*Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X	
	*Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação)	X		
	**Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X
	**Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	*Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)			X
	Verificar corredeiras superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxas, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores)		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
	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,		X	

	ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)			
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Caixa corrida	*Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	*Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)		X		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			
	**Verificar válvula de queda (vazamentos)		X		
	**Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corredeiras, lubrificar e limpar)		X		
	**Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X		
	**Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X			
	Realizar análise de óleo				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra,	X				
	Verificar corredeiras inferiores (estado das corredeiras e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxas) X			X		

Poço	Verificar apara choques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	*Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio do da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)			X		
	*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		
	*Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)	X				
	Verificar fundo do Poço (limpeza)	X				

6. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

6.1. A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produto antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

6.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus 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;

6.2.1. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

6.2.2. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

6.2.3. A **CONTRATADA** deverá manter todas as ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições, entre outros indispensáveis à realização dos serviços sempre a disposição de uso, **sob pena de multa**, caso qualquer tipo de intervenção, manutenção preventiva ou corretiva seja impossibilitada de ser realizada por falta de algum desses componentes, devendo a **CONTRATADA** apresentar o item no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.2.4. 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.

6.2.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do início da execução dos serviços, para a perfeita prestação dos serviços constantes desta especificação, e devem conter, no mínimo e obrigatoriamente, os seguintes itens:

**RELAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA
FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS E DE USO COLETIVO**

Qtde	Material	Qtd e.	Material
01	Alicate de corte diagonal	01	Ferro de solda 40W/220V
01	Alicate para anéis externos	01	Gabarito para aferição de polias
01	Alicate de bico	01	Jogo de chave canhão (1/4, 3/16, 7/32, 8mm e 10mm)
01	Alicate universal	01	Jogo de chave Allen (de 1,5mm a 10mm)
01	Alicate amperímetro ET-3200A da Minipa	01	Jogo de chave de boca de 06mm a 22mm
01	Almotolia de plástico 100ml	01	Lima bastarda de 4" com cabo
01	Almotolia de plástico 400ml	01	Lima triangular bastarda de 4" com cabo
01	Chave estria 10 x 11	01	Mala de ferramentas da TKE com carrinho
01	Chave estria 12 x 13	01	Martelo tipo pena 500g
01	Chave inglesa pequena	01	Punção de centro
01	Chave inglesa grande	01	Trena de 03 m
01	Chave Phillips 1/4 x 5	01	Pendente para lâmpada incandescente
01	Chave tipo fenda 1/8 x 3 1/8	01	Alicate de pressão
01	Chave tipo fenda 3/16 x 4"		Aspirador de pó
01	Chave tipo fenda 3/8 x 8		

6.3. 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;

6.4. 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);

6.5. 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 fiscal do Contrato;

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

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

6.7.1. Caso o **CONTRATANTE** não possua material, peça, componente ou acessório dos equipamentos constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 8 horas, ou dentro da necessidade de solução do problema mediante acordo prévio realizado com o **CONTRATANTE**, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pelo **CONTRATANTE**.

6.7.2. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

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

6.7.4. 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.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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 do Contrato. Caso seja necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

6.7.7. Não será aceito materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar 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 do Contrato.

6.7.8. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

6.7.9. 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 do Contrato.

6.7.10. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela **CONTRATADA**.

6.7.11. 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 documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

6.8. Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRADA** 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, cujo modelo encontra-se neste Termo de Especificação. Além desses documentos, 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 do material já realizada. 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 do Contrato, e encaminhada para pagamento.

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

6.10. A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

6.11. A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, estoque regular de peças, contendo no mínimo todos as peças constantes neste Termo, sem ônus para o CONTRATANTE que poderá ser vistoriado por fiscal do CONTRATANTE periodicamente.

6.12. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o Setor de Contratações e Gestão Contratual da **CONTRATANTE** **números** de telefones para que a mesma consiga a rápida localização do técnico em caso de emergência.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste Termo.

7.2. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados e de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados. Esse relatório deverá ser encaminhado ao fiscal do Contrato até o 5º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

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

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

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

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

- 7.4.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
- 7.4.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;
- 7.4.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;
- 7.4.6. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;
- 7.4.7. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;
- 7.4.8. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;
- 7.4.9. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.
- 7.5. Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este documento;
- 7.6. Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.
- 7.7. Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;
- 7.8. Executar os serviços objeto do Contrato de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;
- 7.9. 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;
- 7.10. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
- 7.11. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
- 7.12.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;
- 7.12.2. Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do 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;
- 7.13. A CONTRATADA deverá registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) o contrato proveniente deste certame assim como proceder à devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços

objeto das presentes especificações, em nome de engenheiro devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente;

7.14. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

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

7.16. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

7.17. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

7.18. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

7.19. 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;

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

7.20.1. Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;

7.20.2. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

7.21. 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;

7.22. Comunicar imediatamente ao fiscal do 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;

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

7.24. Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

7.25. 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;

7.26. 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;

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

7.28.1 Enviar listagem com nome do(s) profissional(is), número da(s) respectiva(s) carteiras(s) de identidade e locais onde ira(ão) realizar os trabalhos;

7.28.2. Fazer o pedido por escrito em até 12 (doze) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE;

7.29. 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;

7.30. 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;

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

7.32. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, 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. 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;

7.33. 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.

7.34. 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;

7.35. Atender aos 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;

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

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

7.37.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

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

7.38. 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;

7.39. 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;

7.40. Considerar o profissional residente como seu(s) preposto(s) onde o mesmo será o responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, **com as seguintes responsabilidades:**

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

7.40.2. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

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

7.40.4. Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

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

7.40.6. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

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

7.40.8. 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, que se for alterado será comunicado IMEDIATAMENTE ao Fiscal do Contrato, 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.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

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

8.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

8.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades;

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

8.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

8.1.8. 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;

8.1.9. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

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

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

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

8.1.13. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;

8.2. O 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. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado

8.3. São competências do **fiscal do Contrato**:

8.3.1. 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;

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

8.3.3. 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.

9. DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.1. A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto do presente termo, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

9.2 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

10. DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado a favor da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente;

10.2 Na nota fiscal deverá constar o Endereço, CNPJ e o domicílio bancário da CONTRATADA, bem como o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, com valores expressos em moeda corrente nacional.

10.3 A licitante deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ nº 26.989.715/0056-86.

10.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, devidamente atestadas pelo setor competente.

10.5 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

10.6. A Procuradoria da República no Estado do Tocantins fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

11. ANEXOS

11.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

Anexo A - Descrição dos Equipamentos

Anexo B - Modelo de Pedido de Ressarcimento

Palmas/TO, 25 de junho de 2014

Will Flávio Dias Gomes
Coordenador de Administração

Aprovo este Termo de Referência, conforme art. 9º, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005.

Palmas, ____ de _____
de 2014.

Georgete Cardoso Pereira
Maia
Secretária Estadual

ANEXO A

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

1.1. Localizado no edifício-sede da Procuradoria da República no Tocantins que possui 01 edificação principal com 01 subsolo garagem, no total de **2.880,76 m²** de área construída.

3.2. O quantitativo e as características do elevador são os abaixo descritos:

1.2.1. Descrição do Elevador:

Quantidade: 01 (um) elevador

Linha: Otis Solution

Estética: Exclusive

Modelo: A-GNC-0810-8A-MD

Tipo: APARTAMENTO - Social

Número: 1 (N° I)

Percurso (m): 22,7

Paradas: 8 (SS;T;1;2;3;4;5;6)

Entradas: 8 - Todas do mesmo lado :

Capacidade: 630 Kg. - Oito (8) passageiros.

Velocidade: 1,00 m/s

Fonte de alimentação:

Iluminação: 220 V com variação de mais ou menos 10 %

Motriz: 380 V, 3 fases, com variação de mais ou menos 10 %

Frequência: 60 Hz com variação de mais ou menos 5 %

Máquina de tração:

Tipo: S/ engrenagem

Localização: Dentro do passadiço, na última altura.

Motor:

Tipo: Tensão e Frequência variáveis

PPH: 150

Controle:

Tipo: GNC (Tecnologia VVVF) - Coletivo na descida

Características Adicionais:

Serviço de emergência para bombeiros;

Controle instalado no pavimento superior na coluna retorno da porta

Elevador instalado em modo simplex (1)

Sistema de proteção do controle contra raios

Dispositivo anti movimento

Filtro antipoluição eletromagnética

Retorno automático do carro ao pavimento principal

Chave p/ cancelamento de chamadas de pavimento

Ajuste automático de tempos de porta

Proteção contra carro demorado com forçador

Chave p/ desativar operação das portas

Proteção contra deslizamento de cabos

Preferência direcional

Tempo de proteção de porta

Tempo extra de porta (ajustável)

Operação de emergência e resgate

Contato regulador de tensão

Ultrapassagem automática com carro lotado

Célula de carga

Dispositivo de inspeção de cintas remoto
Dispositivo de fita frouxa
Termo contato no motor
Caixa de inspeção no topo do carro
Proteção contra inversão / falta de fase
Zoneamento (para carros em grupo)
Forçador de porta
Contato elétrico do limitador de velocidade
Chave de emergência no fundo do poço
Preparado para o sistema REM
Limite final para inspeção
Detector de corrente no freio

Sinalização:

Pavimento(s): SS;T;1;2;3;4;5;6 - Botões NEL com anel iluminado na cor vermelha, com indicador de posição.

Carro: Indicador de posição digital, com cinco (5) cm de altura e com numeração composta por 16 segmentos;
Setas indicadoras do sentido de movimento do elevador com scroll.

Botoeiras:

Pavimento(s): Botões NEL prateados e redondos com inserto braille fosco pintado na cor preta e providos de anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada. Instalados no marco da porta de andar

Tipo de botoeiras: SS;T;1;2;3;4;5;6 - Sinalização integrada na botoeira.

Carro: Botões NEL prateados e redondos com inserto braille e providos de anéis de iluminação de cor vermelho que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada

Botão de alarme

Placa face do POC em aço inox escovado montada no centro do painel lateral

Cabina(s):

Dimensões internas: 1100 x 1400 mm (Frente x Lado)

Painel da frente: Frente e painéis de porta em aço inox escovado;

Painel lateral POC: Painel lateral em aço inox escovado;

Painel lat.op. POC: Painel lateral em aço inox escovado;

Painel posterior: Painel posterior em aço inox escovado;

Rodapé: Rodapé em alumínio anodizado na cor natural fosco nos painéis laterais e posterior;

Canto da cabina: Cantos arredondados em aço inox escovado no painel posterior;

Teto: Teto decorativo curvo tipo Lux Steel (Com chapas curvas de aço inox escovado, com iluminação central fluorescente sobreposta e com difusor em chapa de aço perfurado e pintado de branco)

Altura Interna: 2200 mm

Piso: Piso rebaixado em 25 mm e com acabamento sob responsabilidade do Cliente

Iluminação: Fluorescente, no teto da cabina;

Espelho: Espelho inestilhaçável, não bisotado, com suportes em alumínio anodizado na cor natural fosco, localizado na metade superior do painel posterior da cabina.

Corrimão ao fundo: Corrimão em alumínio anodizado na cor natural fosco no painel posterior;

Corrimão op. POC: Sem corrimão no painel lateral oposto ao POC;

Corrimão lado POC: Sem corrimão no painel lateral ao lado do POC.

Acessórios: Ventilador montado na parte traseira da cabina c/ acionamento temporizado;

Botão de alarme;

Indicação da capacidade em kg e passageiros;

Chamada de carro para pavimento inferior;

Chamada de carro para pavimento superior;

Lanterna direcional interna localizada na coluna da porta de cabina;

Botão de abrir porta;

Iluminação de emergência;

Intercomunicador viva voz de 3 pontos;

Serviço independente;

Grampo intermediário p/ guia CW no contrapeso;

Cabina desmontada;

Botão de fechar porta;

Porta de cabina:

Tipo: De correr, dois painéis abrindo ao lado;

Acabamento: Frente e painéis de porta em aço inox escovado;

Acionamento: Automático;

Reabertura: Fotocélula com dois feixes de luz para reabertura de portas.

Porta de pavimento:

Tipo: De correr, dois painéis abrindo ao lado;

Abertura livre x Altura livre: 0,80 x 2,00 m.

Acabamento: T - Painéis e marcos de portas tipo TRF -PORTA PRIMA COM MARCO LARGO- em chapa de aço inox escovado;

SS;1;2;3;4;5;6 - Painéis e marcos de portas tipo TRF -PORTA PRIMA COM MARCO LARGO- em chapa de aço preparada com pintura anticorrosiva.

Acionamento: Automático

Soleiras: Montagem sobre o pavimento. Para esta opção, o apoio será sob responsabilidade do Cliente;

Complemento soleira: Sem complemento.

Alizares: Pelo Cliente.

Estrutura Metálica: NÃO

Arranjo do CWT: Contrapeso lateral com viga divisora metálica (tipo cadeira) a cargo da Otis

Medidas de caixa necessárias:

Frente: 1650 mm;

Lado: 1800 mm;

Última altura: 3800 mm;

Poço: 1100 mm;

IMPORTANTE: As caixas devem ser prumadas, sem variações nas medidas de frente e lado, revestidas em emboço desempenado e caiadas, sendo que qualquer variação em suas medidas poderá importar na modificação do equipamento, preço e prazo de entrega.

ANEXO B

MODELO DE PEDIDO DE RESSARCIMENTO

Referência: Contrato ____/ 20__

Assunto: Reembolso de Material

Prezados Senhores,

Conforme preceitua a Cláusula nº ____ do Contrato em epígrafe, solicitamos a V.Sa. O reembolso no valor de R\$ ____ (____), relativo à nota Nº ____ da empresa _____, em anexo, referente ao fornecimento de materiais para o atendimento ao Ofício nº ____/2014/CA/PR-TO e o Processo nº. _____ desta Procuradoria da República no Estado do Tocantins.

Informações adicionais:

Banco:

Agência:

Conta corrente:

Responsável técnico:

Administração:

Palmas, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Responsável Técnico/ Gerente da Empresa)

ANEXO II

PREGÃO Nº 05/2014

MODELO DE PROPOSTA

(EM PAPEL TIMBRADO DA PROPONENTE)

Aviso: quando solicitado pela Pregoeira, esta proposta deverá ser apresentada readequada ao preço final ofertado após lances e negociação, devendo ser transmitida via sistema e, posteriormente, se aceita pela Pregoeira, entregue em original.

O representante deverá assinar em todas as folhas da proposta.

PREGÃO nº 05/2014

PROCESSO nº 1.36.000.000705/2014-22

DADOS DESTA EMPRESA PROPONENTE:

- 01 - Razão Social:
- 02 - CNPJ:
- 03 - Inscrição Estadual nº
- 04 - Inscrição Municipal nº
- 05 - Endereço:
- 06 - Bairro:
- 07 - Cidade/UF:
- 08 - CEP:
- 09 - Fone: ()
- 10 - Fax: ()
- 11 - e-mail:
- 12 - Nome para contato:
- 13 - Conta corrente nº:
- 14 - Agência:
- 15 - Banco:

ITEM	SERVIÇO	Valor Mensal	VALOR ANUAL GLOBAL
1			R\$
VALOR TOTAL			

16. Apresentamos a presente proposta comercial à Procuradoria da República no tocantins, relativamente ao fornecimento do objeto descrito no item __ (***colocar a descrição do item para o qual será apresentada a proposta**), pela qual declaramos pleno conhecimento e total concordância com os termos do Edital respectivo, bem assim com as condições estabelecidas para a contratação.

17. Declaramos, sob as penas da lei e do Edital da licitação, que:

- a) o prazo de validade desta proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da sessão pública;
- b) todos os componentes de despesas de qualquer natureza, custos diretos e indiretos, estão incluídos no preço global final ofertado neste certame e serão de inteira responsabilidade desta proponente;
- c) compreendemos, na íntegra, o Edital supra mencionado e afirmamos que nossa proposta é perfeitamente exequível aos preços finais que ofertarmos

nesta licitação, bem assim que temos plenas condições de executar o objeto licitado, manifestando total concordância em realizá-lo conforme disposto no Edital, respeitando especificações, requisitos, prazos e condições do fornecimento, inclusive nas hipóteses do art. 65, §1º, da Lei n. 8.666/93;

d) é a única participante desta licitação para o grupo empresarial ou econômico a que pertence, não mantendo nenhum vínculo de dependência ou subordinação com quaisquer outras empresas licitantes neste certame;

e) responsabiliza-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, reconhecendo como verdadeiras as propostas, ofertas e demais atos praticados no COMPRASNET, diretamente e/ou por representante, neste certame;

f) as obrigações que impliquem custos e formação de preços que não fizerem constar desta proposta serão suportadas pela proponente;

18. Esta é a proposta que apresentamos à Procuradoria da República no Tocantins, pelo que solicitamos que a tomem como firme e irretratável, na forma do Edital seus anexos e da legislação aplicável.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

ANEXO III

PREGÃO Nº 05/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, inscrita
no CNPJ ou CIC sob o nº _____ sediada no(a)
_____ (endereço completo),
declara, sob as penas da lei, que se enquadra como _____ (microempresa
ou empresa de pequeno porte), nos termos do art. 3º da Lei Complementar nº 123,
de 14 de dezembro de 2006.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

ANEXO IV

PREGÃO Nº 05/2014

MODELO DE DECLARAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ
nº _____, com sede _____ (endereço completo),
por intermédio de seu representante legal, para os fins do Pregão Eletrônico Nº
05/2014 – PR/TO, DECLARA expressamente, sob as penalidades cabíveis, que:

a) Até a presente data inexistem fatos supervenientes à emissão das certidões apresentadas ou à sua inscrição no SICAF, conforme for o caso, impeditivos para sua habilitação, nas esferas Municipal ou Distrital, Estadual e Federal, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

b) Em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

Telefone, fax e e-mail para contato: _____

Observações:

- a)** Esta declaração deverá ser emitida em papel que identifique a licitante;
- b)** Se a licitante empregar maiores de 14 anos aprendizes deverá declarar essa condição.

ANEXO V

PREGÃO Nº 05/2014

**MODELO DE DECLARAÇÃO NEGATIVA REFERENTE À RESOLUÇÃO Nº
37/2009 DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO**

(Nome da Empresa)_____, CNPJ n.º _____,
sediada_____ (endereço completo)_____, declara, em atendimento ao
disposto na Resolução nº 37/2009 do Conselho Nacional do Ministério Público -
CNMP, que:

a) não contratará durante a vigência do procedimento decorrente do
PREGÃO ELETRÔNICO N. 05/2014, empregados que sejam cônjuges,
companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro
grau, de servidores ou membros do Ministério Público da União e dos Estados; e

b) 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, de membros ou de servidores ocupantes de cargos
de direção, chefia ou assessoramento, dos órgãos do Ministério Público da União e
dos Estados.

local, data – carimbo/CNPJ

assinatura e número da identidade do representante da empresa

ANEXO VI

PREGÃO Nº 05/2014

MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Declaro para fins de participação em processo licitatório, visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de operação do sistema de monitoração, manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 01 (um) elevador, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços a serem prestados nas dependências do edifício-sede da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, localizado na 104 Norte, Rua NE 03, Conjunto 02, Lote 43, Palmas-TO, que o(a) Sr(a). (nome do representante da empresa), identidade n.º...../UF, representante da (razão social da empresa), CNPJ n.º....., efetuou vistoria nas áreas interna e externa do edifício da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, nesta data, tomando conhecimento de todas as características físicas dos locais em que os serviços serão executados.

(localidade), (dia) de (mês) de 2014.

.....
(Assinatura do representante da Empresa)

.....
(Assinatura e carimbo do responsável da PR/TO)

ANEXO VII

PREGÃO Nº 05/2014

MINUTA: CONTRATO Nº __ /2014

CONTRATO Nº __/2014, QUE ENTRE SI
CELEBRAM A UNIÃO, ATRAVÉS DA
PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO
TOCANTINS, E A EMPRESA _____.

Aos xx (xx) dias do mês de xx (xx) do ano de dois mil e quatorze (2014), de um lado a UNIÃO, por intermédio da PROCURADORIA DA REPÚBLICA NO ESTADO DO TOCANTINS, CNPJ nº 26.989.715/0056-86, situada na Quadra 104 Norte Avenida NS-4 / Rua NE-3 Lote 43 Plano Diretor Norte CEP – 77006-018, Edifício Transamérica, Palmas/TO, telefone - 63 – 3219-7200, neste ato representada pela Secretária Estadual, GEORGETE CARDOSO PEREIRA MAIA, brasileira, casada, carteira de identidade nº 193911 - SSP/TO e CPF nº 539.174.131-91, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo art. 112 do Regimento Interno do Ministério Público Federal, aprovado pela Portaria PGR nº 591, de 20/11/2008 e Portaria PR-TO nº 84, de 06/12/2013, em sequência designada simplesmente CONTRATANTE, considerando o julgamento do pregão eletrônico nº 05/2014, publicado no Diário Oficial da União nº __, de ____, Seção 3, p. __ e, de outro lado, a empresa <razão social>, CNPJ nº <número>, estabelecida na <endereço completo>, que apresentou os documentos exigidos por lei, neste ato representada pelo <nome completo>, <nacionalidade>, <estado civil>, portador da carteira de identidade RG nº <número>, <órgão emissor>, inscrito no CPF sob o nº <número>, residente e domiciliado na <endereço completo>, conforme <documento de representação>, daqui por diante designada simplesmente CONTRATADA, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força deste instrumento e de conformidade com o disposto na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, atualizada, pelo Decreto nº 2.271, de 07/07/97, demais normas aplicáveis e Processo Administrativo nº 1.36.000.000705/2014-22, o presente contrato, cujo regime é o de execução indireta, conforme definido no edital do Pregão Nº 05/2014, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

A contratação de empresa especializada para prestação de serviços técnicos de operação do sistema de monitoração, manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 01 (um) elevador, marca Otis Tecnologia GNC, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (**mediante ressarcimento**), necessários para execução dos serviços no edifício da Procuradoria da República no Estado do Tocantins, conforme **Anexo I** do Edital do Pregão Eletrônico 05/2014.

O serviço será executado na sede da Procuradoria da República no Tocantins, localizada na Quadra 104 Norte, Rua NE 03, Conjunto 02, Lote 43, Ed. Transamérica, Palmas/TO, Telefone - 63 – 3219-7200.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste instrumento, bem como às disposições do Edital e anexos da contratação, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela Contratada, e tudo quanto consta do Processo Administrativo nº 1.36.000.000705/2014-22, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão ser prestados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos pela **Contratante**, obedecendo rigorosamente às seguintes condições:

- I. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;
- II. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- III. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).
- IV. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;
- V. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;
- VI. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Tocantins;
- VII. Às normas técnicas específicas, se houverem;
- VIII. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- IX. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;
- X. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:
 - a) NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;
 - b) NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
 - c) NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
 - d) NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- XI. À Resolução CONFEA n.º 425/98 (ART).

Os serviços objeto deste documento serão executados no imóvel do **CONTRATANTE**.

Todos os serviços relativos ao presente documento consiste 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 documento sejam garantidos.

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.

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

Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela firma CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a

retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

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 para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados por um sistema informatizado (*software*) de acompanhamento de manutenção, que atenda aos seguintes parâmetros:

I) histórico de manutenção por equipamento; II) gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de ordens de serviço preventivas e corretivas; III) emissão de relatórios de manutenção detalhados; IV) histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes; V) indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas; VI) controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido; VII) capacidade de gravar em banco de dados todos os parâmetros mencionados. Deverá ser alimentado e atualizado diariamente.

A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h00 às 08h00 do dia seguinte para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, casos de acidente ou pessoas presas na cabine. Em caso de emergência, será executado no prazo de 24 horas.

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

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

As manutenções consistem em:

I. **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.

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

d) 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**.

e) 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.

II. **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 eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da **CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

a) Manutenção Corretiva Inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, 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;

b) 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.

c) A manutenção corretiva incluirá toda mão de obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela **CONTRATADA**, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do **CONTRATANTE**, caso não haja estoque em almoxarifado.

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

e) 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 02 (dois) dias úteis;

f) 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;

g) 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 02 (dois) 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**.

h) 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.

III. **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.

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**.

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

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

A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar os seguintes itens:

I 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 documento.

II. 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 documento.

ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA**, no prazo de **45 (quarenta e cinco) dias corridos a contar do início da execução dos serviços**, providenciar **TODAS** as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

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

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

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

* Manutenção relativa apenas aos elevadores Elétricos

** Manutenção relativa apenas aos elevadores Hidráulicos

Equipamento	Descrição do Serviço	M	B
	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X

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

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

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

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T
	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de	X		

Casa de Máquinas	emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)			
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	*Verificar freio e contato BK ou CPF (êmbolo, regulagem, condições das lonas, sapatas, tambor, terminais de ligação, abertura, regulagem das molas, percurso, nivelamento da parada, limpeza dos furos das articulações, lubrificar, ajustar freio eletromecânico e verificar regulagem do contato BK)		X	
	*Verificar regulador de velocidade (desgaste na polia, ruído, funcionamento das peças móveis e contatos elétricos, limpeza e lubrificação)	X		
	**Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X
	**Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	*Verificar porta e contato de emergência (funcionamento do contato de segurança)			X
	Verificar corredeiras superiores, suspensão dos cabos de tração e chaves de indução (estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxas, tensionamento, fixação de elementos, distanciadores de cabos e ruídos entre os chumbadores)		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do		X	

	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)			
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Caixa corrida	*Verificar polia de desvio (fixação, limpeza, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	*Verificar contrapeso (fixação dos pesos, empenamento da estrutura em direção as guias, estado das corredeiras, separador e fixação dos cabos, porcas, cupilhas, metal mongol, limpar estrutura)		X		
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			
	**Verificar válvula de queda (vazamentos)		X		
	**Verificar conjunto arcadinho (funcionamento, estado e desgaste das corredeiras, lubrificar e limpar)		X		
	**Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X		
	**Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X			
	Realizar análise de óleo				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e	X				

Poço	seio do cabo de manobra,					
	Verificar correções inferiores (estado das correções e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxas) X			X		
	Verificar apara choques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	*Verificar polias, cabos e corrente de compensação (desgaste dos canais da polia, lubrificação, funcionamento e posição dos contatos elétricos, limpeza, desgaste dos cabos e correntes de compensação, equalização e alongamento, fixação do suporte de desvio do da corrente de compensação, lubrificar guias da polia de compensação)			X		
	*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		
	*Verificar deslize do contrapeso (distância da mola até a parte inferior da estrutura do contrapeso e anotar na OS)	X				
	Verificar fundo do Poço (limpeza)	X				

PARÁGRAFO TERCEIRO – DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser prestados na sede da Procuradoria, no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 18h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 18h00 às 08h00 do dia seguinte para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, casos de acidente ou pessoas presas na cabine.

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

Em caso de emergência será executado no prazo de 24 horas.

PARÁGRAFO QUARTO – DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

A **CONTRATADA** deverá arcar, sem ônus para o **CONTRATANTE**, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produto antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros

necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus 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;

Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

A **CONTRATADA** deverá manter todas as ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições, entre outros indispensáveis à realização dos serviços sempre à disposição de uso, **sob pena de multa**, caso qualquer tipo de intervenção, manutenção preventiva ou corretiva seja impossibilitada de ser realizada por falta de algum desses componentes, devendo a **CONTRATADA** apresentar o item no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

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.

A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da **CONTRATADA**, no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados do início da execução dos serviços, para a perfeita prestação dos serviços constantes desta especificação, e devem conter, no mínimo e obrigatoriamente, os seguintes itens:

RELAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA

FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS E DE USO COLETIVO

Qtde.	Material	Qtde.	Material
01	Alicate de corte diagonal	01	Ferro de solda 40W/220V
01	Alicate para anéis externos	01	Gabarito para aferição de polias
01	Alicate de bico	01	Jogo de chave canhão (1/4, 3/16, 7/32, 8mm e 10mm)
01	Alicate universal	01	Jogo de chave Allen (de 1,5mm a 10mm)
01	Alicate amperímetro ET-3200A da Minipa	01	Jogo de chave de boca de 06mm a 22mm
01	Almotolia de plástico 100ml	01	Lima bastarda de 4" com cabo
01	Almotolia de plástico 400ml	01	Lima triangular bastarda de 4" com cabo
01	Chave estria 10 x 11	01	Mala de ferramentas da TKE com carrinho
01	Chave estria 12 x 13	01	Martelo tipo pena 500g
01	Chave inglesa pequena	01	Punção de centro
01	Chave inglesa grande	01	Trena de 03 m

01	Chave Phillips ¼ x 5	01	Pendente para lâmpada incandescente
01	Chave tipo fenda 1/8 x 3 1/8	01	Alicate de pressão
01	Chave tipo fenda 3/16 x 4"		Aspirador de pó
01	Chave tipo fenda 3/8 x 8		

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;

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);

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 fiscal do Contrato;

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

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

Caso o **CONTRATANTE** não possua material, peça, componente ou acessório dos equipamentos constantes deste documento em seu almoxarifado, e que necessite ser substituído imediatamente para a correção de um problema, a **CONTRATADA** deverá providenciar no prazo máximo de 8 horas, ou dentro da necessidade de solução do problema mediante acordo prévio realizado com o **CONTRATANTE**, o referido material, sendo que a aquisição deverá ser realizada atendendo os procedimentos definidos pelo **CONTRATANTE**.

Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

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

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.

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.

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 do Contrato. Caso seja necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

Não será aceito materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar 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 do Contrato.

Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo serem reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

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 do Contrato.

Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela **CONTRATADA**.

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 documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRADA** 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, cujo modelo encontra-se neste Termo de Especificação. Além desses documentos, 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 do material já realizada. 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 do Contrato, e encaminhada para pagamento.

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

A **CONTRATADA** deverá fornecer todo o material de expediente, tais como: caneta, lápis, borracha, régua, prancheta, agenda, pasta, grampeador, sacador de grampo, blocos de rascunhos, blocos de recados, necessários aos serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, estoque regular de peças, contendo no mínimo todos as peças constantes neste Termo, sem ônus para o CONTRATANTE que poderá ser vistoriado por fiscal do CONTRATANTE periodicamente.

A **CONTRATADA** deverá disponibilizar para o Setor de Contratações e Gestão Contratual da **CONTRATANTE** **números** de telefones para que a mesma consiga a rápida localização do técnico em caso de emergência.

PARÁGRAFO QUINTO – DA GARANTIA DOS SERVIÇOS, COMPONENTES E PEÇAS

A Contratada oferecerá garantia dos serviços executados por um período mínimo de 90 (noventa) dias, a partir da emissão da (s) nota (s) fiscal (s) fatura(s) e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças;

Os serviços de manutenção corretiva deverão ter garantia mínima de 90 (noventa) dias.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução do presente contrato será de forma indireta, por empreitada por preço global, nos termos do art. 55, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A **Contratante**, no decorrer da execução do presente contrato, além de observar as prescrições contidas nas demais cláusulas, obriga-se a:

a) Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

b) Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

c) Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

d) Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;

e) Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;

f) Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

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

h) 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;

i) Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

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

l) Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;

m) 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;

n) Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;

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. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado

l) São competências do **fiscal do Contrato**:

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;

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

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.

PARÁGRAFO ÚNICO – DA FISCALIZAÇÃO A SER EXERCIDA PELA CONTRATANTE

A Fiscalização do contrato caberá aos profissionais designados como **Fiscal do Contrato** que manterá contato com o preposto indicado pela Contratada. Em sua ausência, o Fiscal do Contrato será substituído pelo substituto devidamente indicado em portaria da PR/TO, e na ausência deste, pelo **Gestor do Contrato**.

O **Fiscal do Contrato** exercerá a fiscalização permanente sobre a qualidade dos serviços prestados, atentando principalmente para a qualidade dos materiais substituídos preventiva ou corretivamente, apontando-se todas as irregularidades verificadas.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A **Contratada**, no decorrer da execução do presente contrato, além de ser obrigada a observar todas as determinações contidas nas demais cláusulas deste instrumento contratual, e nos termos do Edital que rege o Pregão 05/2014, obriga-se a:

1) Emitir mensalmente, um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados e de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados. Esse relatório deverá ser encaminhado ao fiscal do Contrato até o 5º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

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

3) Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger **o máximo** de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

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

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

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

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

V. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia e picos de consumo de energia;

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

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

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

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

4) Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este documento;

5) Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.

6) Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;

7) Executar os serviços objeto do Contrato de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;

8) 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;

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

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

11) A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

12) Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do 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;

13) Registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) este contrato, assim como proceder à devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome de engenheiro devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente;

14) Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

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

16) Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

17) Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo

01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

18) Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

19) 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;

20) Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;

21) Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;

22) Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

23) 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;

24) Comunicar imediatamente ao fiscal do 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;

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

26) Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

27) 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;

28) 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;

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

30) Enviar listagem com nome do(s) profissional(is), número da(s) respectiva(s) carteiras(s) de identidade e locais onde ira(ão) realizar os trabalhos;

31). Fazer o pedido por escrito em até 12 (doze) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE;

32) 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;

33) 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;

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

35) Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, 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. 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;

36) 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.

37) 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;

38) Atender aos 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;

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

40) Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

41) Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

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

43) 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;

44) 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;

45) Considerar o profissional residente como seu(s) preposto(s) onde o mesmo será o responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, **com as seguintes responsabilidades:**

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

II. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

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

IV. Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

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

VI. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

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

VIII. 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, que se for alterado será comunicado IMEDIATAMENTE ao Fiscal do Contrato, 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;

47) Manter, durante todo o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação, nos termos do art. 55, XIII da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

O preço ajustado para a prestação de serviços que ora se contrata é o definido na tabela abaixo:

(A tabela será preenchida conforme os valores e item(s) de interesse da Contratada)

Item	Descrição Resumida dos serviços	Valor Total Máximo de Contratação (R\$)	
		Valor mensal	Valor Global anual
01	Manutenção Preventiva , preditiva e corretiva de 01 elevador da marca OTIS, modelo GNC. Capacidade para 08 pessoas ou 630 kg.		
VALOR TOTAL MÁXIMO			

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado a favor da CONTRATADA até o 5º (quinto) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente;

Na nota fiscal deverá constar o Endereço, CNPJ e o domicílio bancário da CONTRATADA, bem como o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, com valores expressos em moeda corrente nacional.

A licitante deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, a Procuradoria da República no Estado do Tocantins, CNPJ nº 26.989.715/0056-86.

Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal da CONTRATADA, constatada através de consulta "on-line" ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93, devidamente atestadas pelo setor competente.

Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

A Procuradoria da República no Estado do Tocantins fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA REVISÃO E REPACTUAÇÃO

O valor do Contrato poderá ser revisto mediante solicitação da **Contratada**, com vistas à manutenção do seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma do art. 65, II, “d”, da Lei nº 8.666/93.

As eventuais solicitações de revisão deverão estar acompanhadas de comprovação da superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato. A demonstração analítica será realizada através da apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços.

Será permitida a repactuação do Contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01 (um) ano a contar a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos do Contrato devidamente justificada, mediante a apresentação de Planilha de Custos e Formação de Preços atualizada, conforme disposto no art. 5º do Decreto nº 2.271/97 e no item 7 da IN MARE nº 18/97.

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA

A Contratada, até 30 (trinta) dias após a assinatura do instrumento contratual com a Procuradoria da República no Tocantins - PR/TO, prestará garantia para o cumprimento do contrato, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato em favor da contratante, correspondente a 3% (três por cento) do valor contratado, a ser escolhida pela contratada em uma das seguintes modalidades:

a. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo ter sido emitidos na forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizada pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

b. Seguro-garantia.

c. Fiança bancária.

Tratando-se de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos artigos 827 a 835, do Código Civil Brasileiro.

Após o cumprimento fiel e integral do contrato, desde que não haja pendências, a contratante devolverá à contratada a garantia prestada, conforme a modalidade adotada.

O valor da garantia poderá ser utilizado para corrigir as imperfeições verificadas na execução dos serviços, bem como nos casos decorrentes de inadimplemento contratual, e de indenização por danos causados ao patrimônio da União, ou de terceiros.

O valor da garantia se reverterá em favor da Contratante, até o limite da(s) multa(s), perdas e danos efetivamente apurados, no caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da contratada, sem prejuízo do ajuizamento das ações cabíveis.

Quando houver a utilização da garantia, a contratada deverá promover o reforço da mesma, no valor da quantia utilizada.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA

O contrato terá como termo inicial de vigência a data da sua assinatura e vigorará por 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por períodos subsequentes de até 12 (doze) meses, limitada a duração a 60 (sessenta) meses, nos termos previstos no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente licitação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento do Ministério Público Federal ou a ele provisionados, os quais serão discriminados na respectiva Nota de Empenho, no programa de trabalho e elemento de despesa próprio, conforme normas legais e regulamentares.

CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

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

As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

A **Contratada** que entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com a União e, se for o caso, será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – DA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO

Nos termos do art. 28 do Decreto 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada no SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais penalidades legais, sendo garantido o direito à ampla defesa, o licitante que:

a. Não assinar contrato, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;

b. Deixar de entregar documentação exigida no Edital;

c. Apresentar documentação falsa;

d. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

e. Não mantiver a proposta;

f. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

g. Comportar-se de modo inidôneo;

h. Fizer declaração falsa;

i. Cometer fraude fiscal.

Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar a contratada as seguintes sanções:

a. Advertência, por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não prejudiquem o andamento das atividades normais da contratante;

b. Multa de:

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

b.2. 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor mensal do contrato, por documento solicitado pelo Fiscal do Contrato e não entregue no prazo estipulado;

b.3. 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, em caso de atraso na execução total da obrigação assumida.

c. Suspensão Temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a União, por intermédio da unidade contratante, por prazo de até 02 (dois) anos, pela inexecução parcial do Contrato, quando essa falta acarretar significativo prejuízo ao serviço contratado;

d. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, ou até que seja promovida a reabilitação, na forma da lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre a **Contratada** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do artigo 87 da Lei 8.666/93, por inexecução total do Contrato que acarrete grave prejuízo ao serviço contratado ou por apresentar informação e/ou documentos falsos.

Também fica sujeita às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, a Contratada que:

a. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

b. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

PARÁGRAFO SEGUNDO – DA CUMULATIVIDADE DAS SANÇÕES

De conformidade com o art. 87, § 2º, da Lei nº 8.666/93, as sanções previstas são independentes e cumulativas.

PARÁGRAFO TERCEIRO - DO PAGAMENTO DAS MULTAS

O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será inscrito em Dívida Ativa da União e cobrado judicialmente;

PARÁGRAFO QUARTO - DOS RECURSOS

Conforme dispõe o Regimento Interno do Ministério Público Federal, em seu Art. 106, VIII, ao Procurador-Chefe da Procuradoria da República no Estado do Tocantins cabe decidir os recursos hierárquicos relativos às penalidades de advertência e multa aplicadas pelo ordenador de despesas a licitantes e fornecedores.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA RESCISÃO

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 nos anexos do Edital desta Licitação.

Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **Contratada** o direito à prévia e ampla defesa.

A **Contratada** se declara ciente, aceitando e reconhecendo o direito da **Contratante** de rescindir o presente instrumento, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento, no caso de sua inexecução total ou parcial, conforme previsto no artigo 77 da Lei nº 8.666/93, atualizada.

Em caso de rescisão unilateral, insolvência, ou qualquer outra situação que demonstre a incapacidade da **Contratada** em dar continuidade à prestação dos serviços, todos os equipamentos, acessórios, suprimentos e demais componentes por ela instalados deverão permanecer nas instalações do **Contratante**, por um período não inferior a 90 (noventa) dias.

PARÁGRAFO ÚNICO – DO TERMO DE RESCISÃO

O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

- I.** Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II.** Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III.** Indenizações e multas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA– DAS VEDAÇÕES

É vedado à **Contratada** caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira, bem como interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da **Contratante**, salvo nos casos previstos em lei.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA AUSÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

O(s) empregado(s) e preposto(s) da **Contratada** não terão qualquer vínculo empregatício com a **Contratante**, correndo por conta exclusiva da primeira todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e comercial, as quais se obriga a saldar na época devida.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESOLUÇÃO Nº 37/2009 DO CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

Em observância ao disposto na Resolução nº 37, de 28 de abril de 2009, do Conselho Nacional do Ministério Público, que alterou as Resoluções CNMP nº 01/2005, nº 07/2006 e nº 21/2007, e considerando o disposto na Súmula Vinculante nº 13 do Supremo Tribunal Federal, é vedada a prestação de serviços por empregados da **Contratada** que sejam parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros ou servidores dos órgãos do Ministério Público da União (art. 4º, Resolução CNMP nº 37/2009).

Ainda, com base no art. 3º da Resolução CNMP nº 37/2009, os sócios, gerentes ou diretores da **Contratada** não poderão ser parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, dos respectivos membros ou servidores dos órgãos do Ministério Público da União.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Incumbirá à **Contratante** providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA VALIDADE

Este Contrato somente terá validade a partir da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos serão resolvidos com base nas Leis nº 8.666/93 e nº 10.520/02, e com o nº 5.450/05, e demais normas e princípios aplicáveis ao Direito Administrativo e Direito Civil.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Federal – Seção Judiciária do Tocantins, em Palmas/TO, para dirimir as questões derivadas deste contrato.

E, por estarem de acordo, lavraram o presente contrato em 3 (três) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelas partes e testemunhas abaixo.

Palmas/TO, <dia> de <mês> de 2014.

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome: _____

CPF nº _____

Nome: _____

CPF nº _____

Aprovo o presente Contrato.

Procurador-chefe