

# Termo de Referência 1/2023

## Informações Básicas

|                           |   |                            |                          |
|---------------------------|---|----------------------------|--------------------------|
| <b>Número do artefato</b> | <b>UASG</b>                                       | <b>Editado por</b>         | <b>Atualizado em</b>     |
| 1/2023                    | 158159-INSTITUTO FEDERAL DO AMAPÁ - CAMPUS MACAPÁ | LARISSA SUSSUARANA BATISTA | 01/11/2023 15:42 (v 1.0) |
| <b>Status</b>             | ASSINADO  |                            |                          |

## Outras informações

|   |  |
|---|--|
| <b>Categoria</b>  | <b>Número da Contratação Processo Administrativo</b> |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados; | 23228.001725.2023-51                                 |

## 1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços e manutenção preventiva, corretiva, com responsabilidade técnica pelo funcionamento das plataformas elevatórias do prédio do IFAP campus Macapá, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO  | CATSER | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL   |
|------|--|--------|-------------------|------------|----------------|---------------|
| 1    | Manutenção Corretiva e Preventiva em 2 (duas) Plataformas elevatórias - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de Plataformas da Marca PPNE Hexcel Modelo Hardee no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá. | 3557   | SERVIÇO/MÊS       | 12         | R\$ 4.151,00   | R\$ 49.812,00 |
| 2    | Manutenção Corretiva e Preventiva em 1 (uma) Plataforma elevatória - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos em 01 (uma) Plataforma elevatória Marca PPNE Montele Modelo PL200  | 3557   | SERVIÇO/MÊS       | 12         | R\$ 2.075,50   | R\$ 24.906,00 |

|   |  |  |  |  |                      |
|---|--|--|--|--|----------------------|
| no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá. |  |  |  |  |                      |
| <b>TOTAL</b>  |  |  |  |  | <b>R\$ 74.718,00</b> |

1.2. O VALOR MÁXIMO TOTAL ACEITÁVEL para esta compra é de R\$ 74.718,00 (cento e sete mil, trezentos e setenta e um reais e quarenta e um centavos).

1.3. Para o alcance dos valores estimados foram realizadas pesquisas de preços no Banco de Preços (ferramenta com informações sobre preços praticados nas licitações em outros órgãos públicos), conforme documentos constantes no processo, em observância ao disposto na IN nº 61/2021 – SEDGG/ME;

1.4. O objeto será entregue conforme as especificações descritas nesse Termo de Referência, que passa a fazer parte integrante do edital, independentemente de transcrição;

1.5. Para efeito de julgamento dos preços no PREGÃO ELETRÔNICO - SRP, o critério de julgamento será o de menor preço por item, sendo vencedor o licitante que ofertar o menor valor para o item na fase de lances;

1.6. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns:

1.6.1. Entende-se por:

- Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas;
- Manutenção corretiva: aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

1.7. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que cuja interrupção possa comprometer a continuidade das atividades da Administração e cuja necessidade de contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.8. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da assinatura do contrato, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.9. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

## 2. Fundamentação da contratação

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual [ANO], conforme detalhamento a seguir:

I) ID PCA no PNCP: 10820882000195-0-000003/2023

II) Data de publicação no PNCP: 19/05/2023

III) Id do item no PCA: 51

IV) Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS

V) Identificador da Futura Contratação: 158159-9/2022

### 2.3. Razão da necessidade da aquisição:

2.3.1 A contratação trata-se de serviços de manutenção preventiva, corretiva, com responsabilidade técnica pelo funcionamento das plataformas elevatórias do prédio do IFAP campus Macapá.

2.3.2. A manutenção preventiva e corretiva, pela característica de utilização dos equipamentos é também uma obrigação prevista pelas normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR NM 207 /991, a qual exige a manutenção preventiva e corretiva dos itens de segurança dos equipamentos de forma a eliminar os riscos de acidentes com os usuários e técnicos que trabalham na manutenção.

2.3.3. Assim, a despesa é necessária e obrigatória. As normas vigentes exigem a contratação de manutenção de elevadores e plataformas. A Norma ABNT NBR 9386-1, estabelece que "a plataforma de elevação e seus acessórios sejam mantidos em bom estado de funcionamento, para tanto, convém que seja executada a manutenção regular".

2.3.4. Dessa forma, considerando que a Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, estabelece em seu artigo 11 que "a construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida" e que ainda estabelece no inciso III do parágrafo único do referido artigo que "pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade de que trata esta Lei".

2.3.5. Considerando que a Lei nº13.146 de 6 de julho de 2015, estabelece em seu artigo 46 que "o direito ao transporte e à mobilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida será assegurado em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, por meio de identificação e de eliminação de todos os obstáculos e barreiras ao seu acesso".

2.3.6. Considerando ainda todas as disposições contidas na Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e Lei nº13.146 de 6 de julho de 2015, que estabelecem normas gerais e critérios para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

2.3.7. Por fim, considerando que o IFAP não possui em seu quadro funcional técnico/equipe qualificada, treinada para tais atividades, sendo obrigação manter os equipamentos em pleno funcionamento com segurança, garantindo a mobilidade de servidores, alunos e cidadãos que utilizam os prédios da Instituição; necessita contratar empresa especializada na prestação destes serviços; justificando assim, mais uma vez a viabilidade da despesa a ser realizada.

#### **2.4. Especificações Técnicas:**

2.4.1. Todos os itens constantes neste termo de referência possuem descrições bem específicas dada a sua finalidade, que são bens instalados nas dependências do Ifap.

2.4.2. Portanto, as descrições foram devidamente levantadas pelos demandantes e operadores finais dos equipamentos, os quais detêm o conhecimento técnico-operacional das atividades que serão desenvolvidas.

2.4.3. Tomou-se o cuidado de não exceder as especificações, de maneira a deixá-las com clareza e objetividade.

#### **2.5. Quantitativo demandado:**

2.5.1. Todo o levantamento do quantitativo do serviço foi realizado com base no que foi demandado via SISCOMP (Sistema Eletrônico de Compras e Contratações do Ifap) pelo demandante interessado do campus Macapá.

2.5.2. No sistema, o responsável de cada unidade apresenta seus novos pedidos, bem como pedidos que dizem respeito às necessidades de continuidade, reposição e substituição de bens, materiais e serviços, por meio de uma SCS (Solicitação de Contratação de Serviço) ou SCM (Solicitação de Compra de Materiais), as quais são aprovadas pela autoridade competente e pelo agente de compras, bem como deve apresentar justificativa fundamentada para este pedido.

2.5.3 O quantitativo estabelecido considera a quantidade de plataformas de acessibilidade instaladas nas dependências do campus Macapá.

#### **2.6. Adoção do Sistema de Registro de Preços:**

2.6.1. Será adotado o Sistema de Registro de Preço – SRP, considerando as hipóteses previstas no inciso II do artigo 3º do Decreto 7.892/2013:

II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;

2.6.2. Em atenção a Portaria nº 13.623 de 10 de dezembro de 2019, por meio do Plano de Centralização de Contratações Públicas do IFAP, foram centralizadas todas as compras e contratações na Reitoria - sendo este o órgão gerenciador e os demais campi órgão participante. Cabe ressaltar que a centralização foi feita apenas quanto ao perfil de compras, sendo que cada unidade participante continua com autonomia orçamentária e financeira para empenho, celebração e execução contratual e pagamentos.

2.6.3. Além da justificativa acima, vale destacar algumas vantagens decorrentes deste procedimento licitatório, como: efetivar a contratação somente quando houver necessidade, ou seja, os órgãos participantes realizam um planejamento para o período de vigência determinado; proporciona a redução de número de licitações; as contratações ficarão mais ágeis, pois a licitação já está realizada, as condições de execução estarão ajustadas, bem como os preços, respectivos fornecedores já estarão definidos; economia de escala que é obtida em razão do grande quantitativo licitado; maior transparência dos procedimentos adotados, pois são monitorados por todos os agentes envolvidos.

### **3. Descrição da solução**

#### **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO**

3.1. A descrição da solução como um todo, encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência, conforme abaixo:

3.1.1. Pregão Eletrônico - Sistema de Registro de preços para contratação de serviços de manutenção de plataforma elevatória, em atendimento às demandas do campus Macapá

3.1.2. Trata-se de contratação de serviços sem mão de obra exclusiva, a ser contratada mediante licitação, na modalidade pregão, pelo Sistema de Registro de Preços, em sua forma eletrônica.

3.1.3. O objeto possui padrões de desempenho e qualidade que possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

### **4. Requisitos da contratação**

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os serviços devem incluir manutenção preventiva e corretiva na forma prevista na e ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários;

4.2. Os serviços devem incluir resgate de pessoas, 24 horas por dia, todos os dias do ano, na forma prevista na ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes.

4.3. Somente os mecânicos da empresa conservadora responsável tecnicamente pelo equipamento ou o Corpo de Bombeiros e na sua ausência, o órgão da defesa civil, poderão remover pessoas presas no interior do Aparelho de Transporte;

4.4. As manutenções, bem como as substituições e reparos de componentes e peças, devem ser efetuadas com componentes originais, ou fabricados, inspecionados e ensaiados conforme exigências das normas ABNT, e, em todos os casos, devem ter sua origem comprovada;

4.5. A contratada deverá fornecer todas os materiais, peças e componentes necessários às manutenções preventivas e corretivas com vistas a manter o equipamento em plenas condições de funcionamento e segurança, excetuando-se aquelas necessárias a atualizações tecnológicas progressivas.

4.6. No serviço estará incluso pelo menos uma visita mensal de manutenção preventiva, número ilimitado de visitas para assistência técnica, disponibilização de todo o ferramental e produtos para a manutenção (óleo, estopa, lubrificantes, desengraxantes etc.), além de todos os testes de segurança, lubrificação dos componentes, limpeza em geral e ajustes necessários.

4.7. Apresentar cronograma para a prestação de assistência técnica preventiva. Fornecer relatório mensal das manutenções realizadas. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.8. Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos.

4.9. A contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis. Quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço a contratada deverá imediatamente formalizar a comunicação ao contratante, justificando e propondo novo prazo, que será feita pela contratada, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.

4.10. A contratada deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 18h00min, para qualquer anormalidade verificada no elevador e/ou plataformas. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado ou solicitado pela administração, sempre que necessário e executado sem quaisquer ônus para a administração.

4.11. Os serviços ora contratados são classificados como serviços de natureza continuada. Na execução dos serviços, a contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental, principalmente os que visem a redução do consumo de energia elétrica, destinação adequada de peças e componentes substituídos, além dos resíduos, tais como óleos, graxas e outros produtos com potencial de poluição.

4.12. Dada a natureza da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação recomenda que seja facultado aos licitantes a realização de vistoria técnica prévia do elevador e das plataformas de acessibilidade, objeto do serviço.

4.13. Essa previsão é importante porque mesmo sendo possível conhecer à distância as especificações do equipamento, as condições efetivas do seu estado de conservação e operação poderão ser melhor aferidas in loco, o que permitirá ao fornecedor propor valores adequados às condições em que os serviços serão efetivamente prestados.

4.14. A manutenção pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, acadêmico e de suas instalações, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos.

4.15. A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, o emprego de ferramental, equipamentos quando necessários e veículo para transporte e deslocamento. Compreende, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios, para a perfeita execução dos mesmos.

4.16. Incluem-se no preço mensal do Contrato o fornecimento e aplicação de materiais de consumo. Todas as peças de reposição, componentes e acessórios de maior relevância utilizados pelos equipamentos objetos deste termo de referência, deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela Contratada durante a vigência contratual sem ônus para a Contratante.

#### 4.17. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.17.1. Todas as intervenções previstas neste Plano de Manutenção Preventiva deverão, obrigatoriamente, constar de Cronogramas de Execução mensais a serem entregues em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal dos mesmos pela Fiscalização do Contrato, para análise e aprovação.

4.17.2. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

4.17.3. Todas as peças, componentes ou materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato, não sendo permitido que as mesmas sejam deixadas nas casas de máquinas ou outra dependência que não seja aquela indicada pelo gestor.

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

4.17.5. Ficando constatado que o problema do equipamento, sob garantia, decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico.

4.17.6. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

4.17.7. A manutenção e conservação da plataforma deverá obedecer às seguintes condições:

- Manutenção dos equipamentos em condições normais de funcionamento;

- Equipe própria, treinada e habilitada para as manutenções e reparos;
- As manutenções preventivas devem ser feitas no horário comercial de 8h às 17h, se segunda à sexta-feira;
- As manutenções corretivas deverão ser feitas no prazo máximo de 4 horas após o registro efetivo da chamada;
- A manutenção deverá ser realizada periodicamente, com visitas mensais;
- Deverá ser realizada a efetuação dos reparos nos componentes necessários;
- Deverá ser realizado exame periódico em todos os dispositivos de segurança;
- Deverá ser realizado teste anual de segurança, conforme legislação vigente;
- Disponibilidade de manutenção de plantão de 24 horas para atendimento a casos de pessoas presas na plataforma.

**Sustentabilidade:**

4.18. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis, Guia de Licitações Sustentáveis do IFAP, Art. 5º da IN/SEGES 1/2020);

4.19. Os licitantes deverão:

4.19.1. atender aos critérios de sustentabilidade ambiental exigidos neste Termo de Referência e demais exigências relevantes ao serviço disposto no Edital e seus anexos;

**Subcontratação**

4.20. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

**Garantia da contratação**

4.21. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, sendo suficiente para a garantia de execução todas as regras e condições estabelecidas neste termo, e para os casos de execução parcial ou inexecução, a aplicação das sanções administrativas relacionadas em item específico são suficientes para assegurar pagamentos decorrentes de:

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas; b) prejuízos diretos causados a Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração a contratada; e

d) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

**Vistoria**

4.22. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09:00 horas às 17:00 horas, devendo o agendamento ser realizado através dos e-mail's [deap.macapa@ifap.edu.br](mailto:deap.macapa@ifap.edu.br), com cópia ao [delic.reitoria@ifap.edu.br](mailto:delic.reitoria@ifap.edu.br).

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

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

4.24.1. A realização da vistoria será comprovada por Atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável, conforme item 3.3 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017

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

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

## 5. Modelo de execução do objeto

### Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

- 5.1.1. Início da execução do objeto: a partir da assinatura do contrato pelas partes.
- 5.1.2. O detalhamento da execução consta no item 4 deste TR (requisitos da contratação)
- 5.1.3. As manutenções preventivas deverão ser realizadas 1 (uma) vez ao mês.
- 5.1.4. As manutenções corretivas deverão ser realizadas sempre que solicitado.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados no endereço abaixo:

a) Campus Macapá - BR 210, km3, s/n - Bairro Brasil Novo - Macapá - AP;

5.3. Os serviços serão prestados no horário de 8h até as 17h, exceto em casos de urgência que poderão ocorrer a qualquer tempo.

### Rotinas a serem cumpridas

5.4. A CONTRATADA deverá executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidade, subcontratação ou associação com outrem, total ou parcial, não admitidas ainda à fusão, cisão ou incorporação, salvo as situações previamente aceitas pela CONTRATANTE, ao seu critério, objetivando a melhor administração do contrato.

5.4.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

- O serviço destina-se a manter adequadamente, preventiva e corretivamente a Plataforma Elevatória, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal do equipamento, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção.
- O serviço é destinado a manter adequadamente, preventiva e corretivamente, as 03 (três) plataformas elevatórias instaladas no IFAP - campus Macapá, de forma que não haja interrupção no funcionamento normal dos elevadores, senão aquelas previamente programadas e necessárias para execução do próprio serviço de manutenção.
- A cada chamado será preenchido, pela CONTRATADA, uma ordem de serviço especificando o trabalho exigido pela CONTRATANTE e o realmente executado. Esta ordem de serviço deverá ser assinada pela CONTRATANTE, comprovando, assim, a execução dos trabalhos.
- Na primeira semana de cada mês deverá a CONTRATADA realizar inspeção/manutenção mensal de caráter preventivo, independentemente de solicitação da CONTRATANTE, encaminhando posteriormente relatório de diagnóstico mensal dos serviços executados, peças ou componentes substituídos e quaisquer outras informações pertinentes sobre a manutenção e estado de conservação da plataforma, a manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades dos elevadores e componentes neles instalados. Para toda manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado dos serviços executados.
- A contratada deve efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do(s) equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais

### Materiais a serem disponibilizados

5.5. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.6. A demanda do órgão tem como base as características explanadas no item 1.1 deste Termo de Referência.

### Especificação da garantia do serviço ([art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

5.7. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

## 6. Modelo de gestão do contrato

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### Fiscalização

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

### Fiscalização Técnica

6.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.7.1. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ( Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.7.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.7.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. ( Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

6.7.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

6.7.5. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII ). Fiscalização Administrativa

6.8. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.8.1. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

### Gestor do Contrato

6.9. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.10. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.11. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.12. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.13. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.14. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.15. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

## 7. Critérios de medição e pagamento

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no termo.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados,

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços. Os indicadores de desempenho poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de Contrato.

7.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

| <b>INDICADOR 01 – SOLUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA</b> |  |
|--|--|
| <b>Finalidade</b>  | Garantir a correta manutenção dos equipamentos, dentro dos parâmetros e normas técnicas, tanto de forma preventiva quanto corretiva. |
| <b>Meta a cumprir</b>  | Prestar 100 % dos serviços de manutenção adequadamente.  |
| <b>Instrumento de medição</b>                                      | Planilha e relatório.  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                                     | Através de conferência, pelos fiscais do contrato, do serviço efetuado e do relatório do prestado de serviço.                        |
| <b>Periodicidade</b>   | Mensal.  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>  | TCS = CS/NTC<br>Onde: TCS = Taxa de chamados solucionados  |

|                                      |  |
|--------------------------------------|--|
|                                      | CS = Chamados solucionados sem pendências<br>NTC = N° total de chamados.   |
| <b>Início de Vigência</b>            | A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b> | TCS $\geq$ 0,75 – sem redução do valor mensal do serviço.<br>0,75 > TCS $\geq$ 0,50 – com redução de 5% do valor mensal do serviço.<br>TCS < 0,50 – com redução de 10% do valor mensal do serviço. |
| <b>Sanções</b>                       | Se TCS < 0,30 – multa de 20% sobre o valor mensal do serviço.  |
| <b>Observações</b>                   | Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório.                                      |

| <b>INDICADOR 02 – ÍNDICE DE TEMPO DE ATENDIMENTO</b> |  |
|--|--|
| <b>Finalidade</b>                                    | Garantir o atendimento dos chamados nos tempos máximos previstos no edital e no termo de referência  |
| <b>Meta a cumprir</b>                                | Atender 100% dos chamados sem atraso   |
| <b>Instrumento de medição</b>                        | Planilha com controle de horas.  |
| <b>Forma de acompanhamento</b>                       | Através de planilha.   |
| <b>Periodicidade</b>                                 | Mensal.  |
| <b>Mecanismo de Cálculo</b>                          | HA = TA-TTTR<br>Onde: HA = Horas de atraso TA = Tempo de atendimento do chamado TTTR = Tempo de tolerância previsto no termo de referência   |
| <b>Início de Vigência</b>                            | A partir do primeiro dia a contar da data de assinatura do contrato.   |
| <b>Faixas de ajuste no pagamento</b>                 | HA $\leq$ 0 – sem redução do valor mensal do serviço.<br>0 < HA $\leq$ 1 horas de atraso – 5% a menos do valor mensal do serviço.<br>1 < HA $\leq$ 3 horas de atraso – 10% a menos do valor mensal do serviço.<br>3 < HA – 15% a menos do valor mensal do serviço.                 |
| <b>Sanções</b>                                       | Se HA > 3 – multa de 20% sobre o valor mensal do serviço.  |
| <b>Observações</b>                                   | Para chamados de emergência utilizar TTTR igual a 2. Para chamados de manutenção corretiva utilizar TTTR igual a 12. Para ajuste de pagamento não será necessária a abertura de processo administrativo. Na aplicação das sanções será garantida a ampla defesa e o contraditório. |

#### Do recebimento

7.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ([Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133](#) e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

7.6. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

7.7. O fiscal administrativo do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#))

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.11.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

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

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

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

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

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

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

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

## Liquidação

7.15. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.16. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.17. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 7.17.1. o prazo de validade;
- 7.17.2. a data da emissão;
- 7.17.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 7.17.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 7.17.5. o valor a pagar; e
- 7.17.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.18. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.19. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.20. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

### **Prazo de pagamento**

7.25. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.26. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice vigente de correção monetária.

### **Forma de pagamento**

7.27. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

7.29.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.30. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

#### **Cessão de crédito**

7.31. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na [Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020](#), conforme as regras deste presente tópico.

7.31.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante

7.32. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.33. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o [art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#), tudo nos termos do [Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020](#).

7.34. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.35. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

## **8. Critérios de seleção do fornecedor**

### **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

#### **Forma de seleção e critério de julgamento da proposta**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA- REGISTRO DE PREÇOS, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

#### **Regime de execução**

8.2. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço global.

#### **Exigências de habilitação**

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

#### **Habilitação jurídica**

8.4. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

- 8.5. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.6. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor> ;
- 8.7. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020](#).
- 8.9. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.10. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz
- 8.11. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971](#).
- 8.12. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.
- 8.13. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).
- 8.14. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 8.15. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.16. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.17. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.18. 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;
- 8.19. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.20. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.21. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estaduais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 8.22. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

### Qualificação Econômico-Financeira

8.23. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.26. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.27. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e

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

8.29. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.30. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da contratação.

8.31. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

### Qualificação Técnica

8.32. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.32.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.33. Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, a cuja jurisdição pertença, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente profissional no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado que será o responsável técnico pelos serviços.

8.34. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.34.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.34.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.34.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 74.718,00

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 74.718,00 (setenta e quatro mil, setecentos e dezoito reais), conforme custos unitários postos no quadro de preços comparativo, anexo ao processo licitatório, bem como na tabela no início deste termo de referência.

9.2. Em caso de licitação para Registro de Preços, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações (art. 25 do Decreto nº 11.462/2023):

9.2.1. em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.2.2. em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

9.2.3. serão reajustados os preços registrados, respeitada a contagem da anualidade e o índice previsto para a contratação; ou

9.2.4. poderão ser repactuados, a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação

## 10. Adequação orçamentária

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 158159;

II) Fonte de Recursos: 1000;

III) Programa de Trabalho: 171098;

IV) Elemento de Despesa: 33.90.39-17;

V) Plano Interno: V0000N01PJN;

## 11. Disposições Gerais

11.1. Nos termos do art. 191 da nova lei de licitações - Lei 14.133/2021, esta administração optou por licitar de acordo com a Legislação 14.133/2021.

11.2. Para elaboração deste documento foi utilizado o modelo de minutas padronizados de Termos de Referência da Advocacia Geral União, disponibilizados na ferramenta "Artefatos Digitais" do Compras.gov.br.

11.3. Não houve a necessidade de classificar o TR nos termos da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

11.4. Por se tratar de atividade de custeio, foi observado o art. 3º do Decreto 10.193/19.

11.5. O planejamento desta compra observou o princípios da padronização e parcelamento.

11.6. O IFAP possui um catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, elaborado em um sistema interno, SISTEMA DE COMPRAS E CONTRATAÇÕES - Siscomp (<https://siscomp.ifap.edu.br/>), tendo como base o catálogo do Poder Executivo Federal.

11.7. Os responsáveis pela elaboração do Termo de Referência estão listados no Item 12.

11.8. A aprovação dos artefatos listados abaixo, bem como a autorização do Pregão Eletrônico (Registro de Preços) é válida com a assinatura eletrônica da autoridade máxima do órgão.:

- Termo de Referência
- Anexo I (ETP digital).

## 12. Responsáveis

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

### **LAURIMEIRE OLIVEIRA PEREIRA**

Chefe da Seção de Compras



*Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 15:42:08.*

### **LARISSA SUSSUARANA BATISTA**

Administradora



*Assinou eletronicamente em 01/11/2023 às 13:40:21.*

### **EDUARDO BRAZ BARROS FERREIRA**

Assistente em Administração

### **MARCIO GETULIO PRADO DE CASTRO**

Ordenador de Despesas

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ETP 8\_2023\_plataforma elevatória.pdf (274.76 KB)

**Anexo I - ETP 8\_2023\_plataforma elevatória.pdf**

# Estudo Técnico Preliminar 8/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23228.001725.2023-51

## 2. Descrição da necessidade

A contratação trata-se de serviços de manutenção preventiva, corretiva, com responsabilidade técnica pelo funcionamento das plataformas elevatórias do prédio do IFAP campus Macapá.

A manutenção preventiva e corretiva, pela característica de utilização dos equipamentos é também uma obrigação prevista pelas normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR NM 207/991, a qual exige a manutenção preventiva e corretiva dos itens de segurança dos equipamentos de forma a eliminar os riscos de acidentes com os usuários e técnicos que trabalham na manutenção.

Assim, a despesa é necessária e obrigatória. As normas vigentes exigem a contratação de manutenção de elevadores e plataformas. A Norma ABNT NBR 9386-1, estabelece que "a plataforma de elevação e seus acessórios sejam mantidos em bom estado de funcionamento, para tanto, convém que seja executada a manutenção regular".

Dessa forma, considerando que a Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, estabelece em seu artigo 11 que "a construção, ampliação ou reforma de edifícios públicos ou privados destinados ao uso coletivo deverão ser executadas de modo que sejam ou se tornem acessíveis às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida" e que ainda estabelece no inciso III do parágrafo único do referido artigo que "pelo menos um dos itinerários que comuniquem horizontal e verticalmente todas as dependências e serviços do edifício, entre si e com o exterior, deverá cumprir os requisitos de acessibilidade de que trata esta Lei".

Considerando que a Lei nº13.146 de 6 de julho de 2015, estabelece em seu artigo 46 que "o direito ao transporte e à mobilidade da pessoa com deficiência ou com mobilidade reduzida será assegurado em igualdade de oportunidades com as demais pessoas, por meio de identificação e de eliminação de todos os obstáculos e barreiras ao seu acesso".

Considerando ainda todas as disposições contidas na Lei n.º 10.098, de 19 de dezembro de 2000, Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e Lei nº13.146 de 6 de julho de 2015, que estabelecem normas gerais e critérios para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

Por fim, considerando que o IFAP não possui em seu quadro funcional técnico/equipe qualificada, treinada para tais atividades, sendo obrigação manter os equipamentos em pleno funcionamento com segurança, garantindo a mobilidade de servidores, alunos e cidadãos que utilizam os prédios da Instituição; necessita contratar empresa especializada na prestação destes serviços; justificando assim, mais uma vez a viabilidade da despesa a ser realizada.

## 3. Área requisitante

| Área Requisitante  | Responsável                |
|--------------------|----------------------------|
| DEAP Campus Macapá | Larissa Sussuarana Batista |

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Os serviços devem incluir manutenção preventiva e corretiva na forma prevista na e ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários;

4.2. Os serviços devem incluir resgate de pessoas, 24 horas por dia, todos os dias do ano, na forma prevista na ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes.

4.3. Somente os mecânicos da empresa conservadora responsável tecnicamente pelo equipamento ou o Corpo de Bombeiros e na sua ausência, o órgão da defesa civil, poderão remover pessoas presas no interior do Aparelho de Transporte;

4.4. As manutenções, bem como as substituições e reparos de componentes e peças, devem ser efetuadas com componentes originais, ou fabricados, inspecionados e ensaiados conforme exigências das normas ABNT, e, em todos os casos, devem ter sua origem comprovada;

4.5. A contratada deverá fornecer todos os materiais, peças e componentes necessários às manutenções preventivas e corretivas com vistas a manter o equipamento em plenas condições de funcionamento e segurança, excetuando-se aquelas necessárias a atualizações tecnológicas progressivas.

4.6. No serviço estará incluso pelo menos uma visita mensal de manutenção preventiva, número ilimitado de visitas para assistência técnica, disponibilização de todo o ferramental e produtos para a manutenção (óleo, estopa, lubrificantes, desengraxantes etc.), além de todos os testes de segurança, lubrificação dos componentes, limpeza em geral e ajustes necessários.

4.7. Apresentar cronograma para a prestação de assistência técnica preventiva. Fornecer relatório mensal das manutenções realizadas. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.8. Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos.

4.9. A contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis. Quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço a contratada deverá imediatamente formalizar a comunicação ao contratante, justificando e propondo novo prazo, que será feita pela contratada, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.

4.10. A contratada deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 18h00min, para qualquer anormalidade verificada no elevador e/ou plataformas. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado ou solicitado pela administração, sempre que necessário e executado sem quaisquer ônus para a administração.

4.11. Os serviços ora contratados são classificados como serviços de natureza continuada. Assim, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme permitido no artigo 57, inciso II da Lei 8.666/93. Na execução dos serviços, a contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental, principalmente os que visem a redução do consumo de energia elétrica, destinação adequada de peças e componentes substituídos, além dos resíduos, tais como óleos, graxas e outros produtos com potencial de poluição.

4.12. Dada a natureza da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação recomenda que seja facultado aos licitantes a realização de vistoria técnica prévia do elevador e das plataformas de acessibilidade, objeto do serviço.

4.13. Essa previsão é importante porque mesmo sendo possível conhecer à distância as especificações do equipamento, as condições efetivas do seu estado de conservação e operação poderão ser melhor aferidas in loco, o que permitirá ao fornecedor propor valores adequados às condições em que os serviços serão efetivamente prestados.

#### **4.14. Especificações dos Serviços a Serem Executados na Plataforma:**

4.14.1 - Manter a plataforma em condições normais de funcionamento, com total segurança para uso, efetuando os necessários ajustes e reparos.

4.14.2 - Fornecer toda mão de obra, ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários para a realização completa dos serviços.

4.14.3 - Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva somente com técnicos especializados em elevadores.

**4.15. Manutenção Preventiva Mensal:** Será realizada mensalmente, tendo por finalidade inspeções técnicas na plataforma, testes de funcionamento e serviços, conforme a seguir discriminado:

4.15.1 - limpeza, lubrificação e regulagem geral com material próprio para a plataforma, efetuando a troca de peças defeituosas e desgastadas quando necessário.

4.15.2 - verificação da casa de máquinas, observando se há vazamentos e/ou folgas.

4.15.3 - verificação do motor, observando se há superaquecimento.

- 4.15.4 - verificação do quadro de força, efetuando ajustes nas chaves e observando o nível do grafite.
- 4.15.5 - verificação do cabo de aço, observando se há quebra.
- 4.15.6 - verificação do bom funcionamento da cabina, postos, guias, portas e botões.
- 4.15.7 - a primeira manutenção preventiva deverá ocorrer na primeira semana de vigência do Contrato.
- 4.15.8 - outros serviços que se fizerem necessários para o bom funcionamento da plataforma.

#### **4.16. Manutenção Corretiva:**

- 4.16.1 - Realizar a prestação dos serviços de manutenções corretivas, quando constatada na manutenção preventiva, de segunda a sexta feira, no horário de 08:00 às 17:00 horas.
- 4.16.2 - Ocorrendo avarias ou desgastes dos equipamentos cuja recuperação sejam extensas, fazendo-se necessário substituir as peças danificadas ou consertá-las fora do ambiente da Instituição, as mesmas serão levadas pela empresa, retornando dentro de um prazo de até 48 (quarenta e oito) horas.
- 4.16.3 – Havendo necessidade de reposição de peças, a empresa apresentará proposta que deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE antes de executado o serviço.
- 4.16.4 - O prazo para atendimento aos chamados técnicos será de até 4 (quatro) horas após o registro na central de atendimento da CONTRATADA. No caso de defeito da plataforma que ocasione o aprisionamento de pessoas, o atendimento deverá ser providenciado em, no máximo, 02 (duas) horas.
- 4.16.5 – A CONTRATADA fornecerá números de telefone fixo, celular, Bip ou de qualquer outra modalidade de comunicação ao Campus - Macapá, com o nome do respectivo técnico plantonista.

## **5. Levantamento de Mercado**

A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC), analisou contratações de outros entes públicos para decidir a melhor forma de contratação. A dificuldade em comum percebida em todas as contratações é a questão de como cobrir as despesas com peças e componentes de substituição necessários à execução dos serviços, os quais mostram-se de difícil previsão e mensuração.

A maioria dos modelos adotam a prestação de serviços com pagamento de custo mensal, incluindo serviços e todas as peças eventualmente necessárias.

Contempla ainda manutenções corretivas, sempre que solicitada, sem ônus adicional para o contratante.

O modelo ora apresentado traz significativas vantagens a saber: a contratada é a responsável única por manter os equipamentos em conformidade com as normas exigidas, realizando as manutenções preventivas e corretivas e executando o plano de manutenção definido pelo responsável técnico, atendido o mínimo previsto no edital, gestão facilitada dos pagamentos, tendo em vista o valor fixo mensal, dispensando conferir preços de peças e componentes a cada serviço, evitando-se fazer uma nova compra a cada solicitação de substituição de peças.

Porém apresenta a fragilidade de na licitação os fornecedores ofertarem preços mais altos por conta do ônus de terem que fornecer todas as peças necessárias na execução contratual.

A dificuldade em prever e quantificar as peças/componentes/materiais de consumo também foi mencionada no voto do ministro relator do acórdão 1.238/2016 - TCU Plenário:

*"Já com relação à manutenção de elevadores e de ar-condicionado, em razão das dificuldades, quiçá da impossibilidade de estimar preços e quantidades, as licitações, no mais das vezes, estão sendo realizadas com base em estimativas de preços e materiais obtidas junto ao mercado, de forma global. Isto é, a administração descreve as características do elevador ou do ar-condicionado e solicita uma cotação. Com essa informação, estima o valor da contratação, em que estão incluídos peças e serviços. Não é incomum, também, a contratação apenas dos serviços e as peças e os materiais serem fornecidos pela administração, que realiza verdadeiro malabarismo para adquiri-las".*

No entanto, uma boa vistoria dos licitantes interessados na fase de publicidade do pregão pode reduzir a insegurança e permitir que sejam alcançados bons preços.

Como observado, decisão mais comum é a de deixar a cargo da contratada o ônus de prever e estimar o custo com peças e componentes de reposição, diluindo esse custo no valor proposto para a execução dos serviços. A contratada deve arcar com os custos decorrentes de eventual sub dimensionamento.

Considerando que trata-se de um mercado especializado, com grande número de contratos dessa natureza, a EPC entendeu que é perfeitamente possível as empresas preverem os custos com os materiais e embutirem esses custos em sua proposta.

Diante das considerações expostas, a EPC entende como mais adequada a contratação de solução com preço global envolvendo peças e serviços para realização de manutenção preventiva e corretiva de elevador e plataformas.

## 6. Descrição da solução como um todo

### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A manutenção pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho administrativo, acadêmico e de suas instalações, preservando as características e desempenhos, não se incluindo nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos.

7.2. A contratação compreende, além da disponibilização de mão de obra, o fornecimento de uniformes, o emprego de ferramental, equipamentos quando necessários e veículo para transporte e deslocamento. Compreende, ainda, o fornecimento de materiais de consumo, peças de reposição, componentes e acessórios, para a perfeita execução dos mesmos.

7.3. Incluem-se no preço mensal do Contrato o fornecimento e aplicação de materiais de consumo. Todas as peças de reposição, componentes e acessórios de maior relevância utilizados pelos equipamentos objetos deste termo de referência, deverão ser fornecidos e/ou substituídos pela Contratada durante a vigência contratual sem ônus para a Contratante.

### 7.4. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.5. Todas as intervenções previstas neste Plano de Manutenção Preventiva deverão, obrigatoriamente, constar de Cronogramas de Execução mensais a serem entregues em até 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal dos mesmos pela Fiscalização do Contrato, para análise e aprovação.

7.6. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficinas precisará de prévia autorização do gestor do contrato. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e a posterior reinstalação dos componentes correrão por conta da CONTRATADA.

7.7. Todas as peças, componentes ou materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela CONTRATADA ao gestor do contrato, não sendo permitido que as mesmas sejam deixadas nas casas de máquinas ou outra dependência que não seja aquela indicada pelo gestor.

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

7.9. Ficando constatado que o problema do equipamento, sob garantia, decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de Laudo Técnico.

7.10. Durante o prazo de garantia dos equipamentos, será atribuída à CONTRATADA a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A quantidade a ser contratada segue abaixo, serviço mensal realizado em 3 (três) plataformas:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA   | UND | QUANT |
|------|--|-----|-------|
| 1    | Manutenção Corretiva e Preventiva Plataforma elevatória - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de Plataformas da Marca PPNE Hexcel Modelo Hardee no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá.               | UND | 24    |
| 2    | Manutenção Corretiva e Preventiva Plataforma elevatória - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos em 01 (uma) Plataforma elevatória Marca PPNE Monte Modelo PL200 no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá. | UND | 12    |

### 8. Estimativa do Valor da Contratação

O valor estimado mensal é de R\$ 6.226,50 e valor anual de R\$ 74.718,00.

| QUADRO DE ESTIMATIVA DE PREÇOS, CONFORME INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, DE 7 DE JULHO DE 2021                          |  |               |       |   |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
|--|--|---------------|-------|---|-----------------|------------------------------|------------------------|----------------|----------------|-------------------|-------------------|---------------|
| QUADRO PARA LICITAÇÃO  |  |               |       |   |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
| DATA   |  | 12/09/23      |       | ASSUNTO DA AQUISIÇÃO/CONTRATAÇÃO  |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
| INTERESSADO (Órgão Gerenciador)  |  | REITORIA/IFAP |       | REGISTRO DE PREÇO PARA MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE PLATAFORMA ELEVATORIA |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
|  |  |               |       | DSTINO  |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
|  |  |               |       | Campus Macapá   |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
|  |  |               |       | DADOS DA PESQUISA DE PREÇOS/FORNECEDORES  |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
| ITEM   | ESPECIFICAÇÃO RESUMIDA   | UND           | QUANT | PARÂMETRO DE PESQUISA DE PREÇO  | UASG            | DADOS PAINEL/SITE/FORNECEDOR | DATA DA COMPRA/COTAÇÃO | PREÇO R\$ UNIT | PREÇO R\$ TOT. | VALOR MÉDIO UNIT. | VALOR MÉDIO TOTAL |               |
| 1  | Manutenção Corretiva e Preventiva Plataforma elevatória - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos de Plataformas da Marca PPNE Hexcel Modelo Hardee no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá.               | UND           | 24    | 1   | BANCO DE PREÇOS | 926637                       | pregão n. 58/2023      | 27/06/23       | R\$ 3.812,50   | R\$ 91.500,00     | R\$ 2.075,50      | R\$ 49.812,00 |
|  |  |               |       | 2   | BANCO DE PREÇOS | 94301                        | Pregão n. 1514/2022    | 22/09/23       | R\$ 1.800,00   | R\$ 24.000,00     |                   |               |
|  |  |               |       | 3   | BANCO DE PREÇOS | -                            | Pregão n° 202229080    | 11/10/22       | R\$ 1.414,00   | R\$ 33.936,00     |                   |               |
| 2  | Manutenção Corretiva e Preventiva Plataforma elevatória - Manutenção Corretiva e Preventiva, com fornecimento de peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos em 01 (uma) Plataforma elevatória Marca PPNE Monte Modelo PL200 no Instituto Federal do Amapá – Ifap/campus Macapá. | UND           | 12    | 1   | BANCO DE PREÇOS | 926637                       | pregão n. 58/2023      | 27/06/23       | R\$ 3.812,50   | R\$ 45.750,00     | R\$ 2.075,50      | R\$ 24.906,00 |
|  |  |               |       | 2   | BANCO DE PREÇOS | 94301                        | Pregão n. 1514/2022    | 22/09/23       | R\$ 1.800,00   | R\$ 12.000,00     |                   |               |
|  |  |               |       | 3   | BANCO DE PREÇOS | -                            | Pregão n. 202229080    | 11/10/22       | R\$ 1.414,00   | R\$ 16.968,00     |                   |               |
| Observação 1: Neste quadro constam preços de sites de busca especializados e pesquisa feita diretamente com os fornecedores. |  |               |       |   |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |
| EDUARDO BRAZ BARROS<br>SIAPE: 1966190  |  |               |       |   |                 |                              |                        |                |                |                   |                   |               |

### 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

O parcelamento não seria vantajoso.

### 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

Não há contratações correlatas ou interdependentes a esta contratação.

### 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

#### 11.1. Plano Anual de Contratações (PAC)

O PAC é o documento que consolida todas as compras e contratações que o órgão ou entidade pretende realizar, e contempla bens, serviços, obras e soluções de tecnologia da informação. Cada Unidade Administrativa de Serviços Gerais (Uasg), deve elaborar anualmente seu PAC. Portanto, cada unidade do IFAP possui seu PAC, conforme informações abaixo.

| UASG   | UNIDADE       |
|--------|---------------|
| 158159 | Campus Macapá |

Informamos que o objeto do referido processo está contemplado no Plano Anual de Contratações do IFAP, conforme publicação no site Institucional.

#### 11.2. Plano Estratégico do Órgão

O planejamento estratégico do Ifap, com observância das diretrizes estabelecidas pelo Governo Federal, consiste na definição de objetivos, metas e ações que visam a melhor utilização dos recursos financeiros e não financeiros, objetivando atender as necessidades da comunidade interna e externa da instituição. Nesse sentido, o planejamento estratégico é formalizado pela elaboração dos seguintes documentos institucionais: Plano de Desenvolvimento Institucional e Plano Anual de Ação, ambos publicados em site Institucional.

| Plano de Ação 2023 |   |
|--------------------|---|
| Eixo               | INFRAESTRUTURA  |
| Dimensão           | SUSTENTABILIDADE FINANCEIRA   |
| Ação               | ESTABELECIMENTO DE CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DA AGENDA DE COMPRAS 2023 PELA PROAD E DEAP'S |
| Justificativa      | MAIOR EFICIÊNCIA E TRANSPARÊNCIA DOS PROCESSOS DE AQUISIÇÕES/CONTRATAÇÕES               |

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA DE PLATAFORMA ELEVATÓRIA EM ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO CAMPUS MACAPÁ

## 12. Resultados Pretendidos

A contratação garantirá ao IFAP:

- Segurança e proteção à vida das pessoas, incluindo servidores e usuários dos serviços institucionais;
- Proteção contra responsabilidade civil por danos causados a pessoas, tendo em vista que mesmo com as manutenções existe possibilidade de algum sinistro;
- Acessibilidade aos portadores de deficiência ou mobilidade reduzida.

## 13. Providências a serem Adotadas

Tendo em vista que as plataformas de acessibilidade já encontram-se instalados, não há necessidade de adequações em instalações.

Existe necessidade de instrução e conscientização dos usuários, buscando alcançar as boas práticas de uso e segurança.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

Os possíveis impactos ambientais do serviço a ser contratado dizem respeito aos materiais que serão utilizados em sua execução, bem como o descarte de eventuais resíduos.

Assim, conforme o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis, devem ser utilizados, sempre que possível materiais que sejam reciclados, reutilizados ou biodegradáveis e que reduzam a necessidade de manutenção.

Além disso, devem ser observadas as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000 relativas a sistemas de gestão ambiental.

Com relação à gestão de resíduos, a Contratada deverá observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Lei nº 12.305/2010 Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução nº 307, de 05/07/2002, do Conselho Nacional de Meio Ambiente – CONAMA e Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010.

Serão inseridas como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

Adotar boas práticas de otimização de recursos, de redução de desperdícios e de redução da poluição, tais como:

- I - Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

II - Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

III - Racionalização/economia no consumo de energia e água;

IV - Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral.

Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no Artigo 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1 de 19/01/2010 publicada no DOU de 20/01/2010, dentre elas:

- Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA
- Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;
- Observar a Resolução CONAMA nº20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza gerem ruído no seu funcionamento;
- Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente.

## 15. Declaração de Viabilidade

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

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

A contratação é viável para o IFAP

## 16. Responsáveis

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

**LARISSA SUSSUARANA BATISTA**

Diretora DEAP

**LAURIMEIRE OLIVEIRA PEREIRA**

Chefe da SEGEC

**EDUARDO BRAZ BARROS FERREIRA**

Chefe SECONAD

# Documento Digitalizado Público

**ETP8\_2023\_29\_assinado\_plataforma elevatória**

**Assunto:** ETP8\_2023\_29\_assinado\_plataforma elevatória  
**Assinado por:** Larissa Batista  
**Tipo do Documento:** Estudo Técnico Preliminar  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Larissa Sussuarana Batista, DIRETOR DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP-MCP, em 21/09/2023 10:20:58.

Este documento foi armazenado no SUAP em 21/09/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 78428

**Código de Autenticação:** 54f18f4297



# Documento Digitalizado Público

## Termo de Referência e apêndice\_ Estudo Técnico Preliminar

**Assunto:** Termo de Referência e apêndice\_ Estudo Técnico Preliminar  
**Assinado por:** Larissa Batista  
**Tipo do Documento:** ANEXO  
**Situação:** Finalizado  
**Nível de Acesso:** Público  
**Tipo do Conferência:** Documento Original

Documento assinado eletronicamente por:

- Larissa Sussuarana Batista, DIRETOR DE DEPARTAMENTO - CD0004 - DEAP-MCP, em 01/11/2023 16:35:53.

Este documento foi armazenado no SUAP em 01/11/2023. Para comprovar sua integridade, faça a leitura do QRCode ao lado ou acesse <https://suap.ifap.edu.br/verificar-documento-externo/> e forneça os dados abaixo:

**Código Verificador:** 82171

**Código de Autenticação:** cc90826fd3

