



ESTADO DE GOIÁS  
INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS  
DIVISÃO GERENCIAL

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PRESTADOS DE FORMA CONTINUADA DE ELEVADORES DA MARCA ATLAS SCHINDLER.

#### CONTRATANTE:

INSTITUTO DE ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO ESTADO DE GOIÁS – IPASGO

#### ELABORAÇÃO:

DIVISÃO GERENCIAL - GEALOG

OUTUBRO 2020

#### 1 – DO OBJETO

Constitui objeto do presente Termo de Referência a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, de forma continuada, de 07 (sete) elevadores da marca Atlas Schindler, incluindo fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, fornecimento/reposição de peças, sempre que necessário, e quaisquer outros complementos essenciais à execução dos serviços nos elevadores já instalado na Sede Administrativa do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás – IPASGO, localizado na Av. 1ª Radial, nº 586, Setor Pedro Ludovico, Cep: 74.820-300, em Goiânia, Goiás, pelo prazo de 12 (doze) meses.

#### 1.1 - Planilha Descritiva:

Item	Tipo	Elevador	Capac.	Comando	Controle	Velocidade	Paradas	Casa de Máquina
1	Social	ELSO 370630	8	EXCEL	VVVF	60m/min	4	Em cima
2	Social	ELSO 370649	8	EXCEL	VVVF	60m/min	4	Em cima
3	Serviço	ELSO 370657	14	EXCEL	VVVF	60m/min	4	Em cima
4	Privativo	ELSO 38787	9	EXCEL	VVVF	60m/min	5	Em cima
5	Social	ELSO 38788	9	EXCEL	VVVF	60m/min	6	Em cima
6	Serviço	ELSO 38789	9	EXCEL	VVVF	60m/min	6	Em cima
7	Social	ELSO 38790	9	EXCEL	VVVF	60m/min	6	Em cima

#### 1.2 - Características de cada elevador:

- Percursos aproximados : de 13,20 mts a 19,80 mts (do piso do térreo ao piso do último pavimento)
- Pé direito do último pavimento aproximadamente: 5,30 mts (do piso à casa de máquinas com 2,0 mts)
- Cor dos metais: cinza
- Acabamento interno: inox
- Teto: Modelo 100 L
- Painel de botoeira: Tipo MS, com indicador de posição, botões de abertura de portas (abertura e fechamento), botão de alarme e interruptor de chave para serviços de reservação e bombeiros, além de caixa separada de controle.
- Iluminação: (Tipo de Lâmpadas): lâmpadas fluorescente 20W – 2 lâmpadas
- Entrada e saída: 1
- Porta de cabine: Pantográfica, 2 folhas, automática, abertura completa, interruptor externo de chave para serviços de reservação e bombeiros, painel de botoeiras, tipo MS, com indicação de chamada para “SOBE” ou “DESCE”, além de indicador de posição.
- Nobreak: Não se aplica.
- Espelho em todos os elevadores, com exceção do elevador de serviço com capacidade para 14 pessoas.

#### 2. JUSTIFICATIVA

O objeto do presente Termo de Referência consiste na contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da Sede Administrativa do IPASGO, a qual possui 07 (sete) elevadores, da marca Atlas Schindler, que estão em funcionamento há mais de 20 anos, atendendo, diariamente, os servidores, colaboradores e até alguns usuários frequentadores deste Instituto.

A necessidade da contratação do objeto em si se dá para atendimento ao disposto na norma da “ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção” bem como na legislação do Município de Goiânia, o qual prevê em sua Lei Complementar Nº 139/ 2005 que:

*“Art. 82-A. É obrigatória a manutenção preventiva periódica de segurança nos elevadores dos prédios comerciais, residenciais e públicos de Goiânia.*”

Art. 82-B. A inspeção a que se refere o artigo anterior será realizada por empresa especializada com comprovada experiência nacional ou internacional, devidamente credenciada junto a Prefeitura Municipal de Goiânia.

§ 1º Não será permitido o funcionamento de elevadores sem contrato de conservação com Sociedade ou Entidade credenciada no órgão municipal competente.

§ 2º Os proprietários que dispuserem de elementos e de pessoal habilitado, inclusive profissional responsável, poderão fazer a conservação de seus elevadores desde que obtenham a devida autorização do órgão municipal competente. Ser-lhes-ão aplicáveis as mesmas condições, responsabilidades, obrigações e penalidades previstas nesta Lei que couberem às Conservadoras.

Art. 82-C. A conservação do elevador de determinado tipo e característica poderá, a juízo do órgão municipal competente, ser restrita às conservadoras que possuam estrutura técnica apropriada" (GRIFO NOSSO).

De tal modo que o referido objeto não é facultado à administração, é obrigatória por força de lei, sendo que a execução própria requer não só equipe especializada como autorização junto ao município. O que viabiliza e justifica a terceirização dos serviços.

Além disso, o elevador é um dispositivo de transporte utilizado para movimentar bens e pessoas verticalmente, além de ser uma **garantia de acessibilidade nos moldes da Lei Federal nº 10.098/2000**, a qual estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade às pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida.

De tal sorte que o serviço em si tem uma importância fundamental no dia a dia de uma empresa, pois não só garante maior agilidade na operacionalização das atividades desempenhadas pelos servidores e colaboradores, como permite maior acessibilidade aos pavimentos superiores pelas pessoas com dificuldade de locomoção e cumpre o dever de garantir o acesso e a segurança de todos os transeuntes.

A manutenção é justificável ainda pois a permanente utilização dos elevadores gera desgastes nas peças e componentes do sistema, originando falhas ocasionais de operação, que podem ser minimizadas pela manutenção preventiva e sanadas na manutenção corretiva.

Porém, por ser um equipamento que necessita de cuidados especiais para manter o seu perfeito funcionamento dentro dos padrões aceitáveis de segurança e conservação, evitando, assim, a possibilidade de acidentes devem ser efetuadas APENAS por pessoal habilitado, registrados e com estrutura técnica apropriada para tal.

No caso das instalações do IPASGO, a idade dos equipamentos requer especialização, uma vez que os técnicos responsáveis além de conhecimento dos equipamentos da Atlas Schindler, devem conhecer o funcionamento de elevadores no modelo ELSO, atualmente obsoletos no mercado, e possuir capacidade para estudar e oferecer opções de substituição de peças existentes que, eventualmente, não possam ser substituídas por peças originais de mercado, mas por peças equivalentes que possam exercer suas funções com eficiência e garantia.

Por se tratar de segurança dos equipamentos que transporta servidores, usuários e visitantes diariamente na sede do Instituto, o processo em questão não se enquadra nas medidas permanentes de contenção previstas no Decreto nº 9.649/2020 (000012970405), que Institui o Plano de Contingenciamento de Gastos para Enfrentamento da Pandemia de COVID-19, ainda assim, não o restringe da aprovação do mesmo, sob as justificativas supra para a manutenção da despesa para o próximo exercício.

Exercício Financeiro	Valores Liquidados
2018	RS 76.991,01 (000016719860)
2019	RS 71.954,81 (000016719981)
2020	RS 44.851,77 (000016720055)

Conforme comprovantes do SIOF incluídos nos autos do processo, as despesas nos últimos exercícios de 2018, 2019 e nos meses de 2020, temos que os custos mensais médios foram, respectivamente, de R\$ 6.415,92, R\$ 5.996,23 e R\$ 6.541,36 (nos 3 primeiros meses de 2020) – o que resulta em uma média de R\$ 6.243,33 mensais de gastos efetuados durante o contrato (inclusive peças) anteriores ao decreto de contingenciamento.

Após a publicação do decreto, houve uma renegociação dos valores previstos e uma redução dos mesmos, inclusive com adequação a valores de mercado, de forma que se obteve um percentual de 35,72% de baixa nos valores faturados, com média mensal de R\$ 4.204,62.

Assim, para que os mesmos possam funcionar nos moldes previstos em lei, faz-se mister que os valores expressos neste termo de referência sejam considerados estimativas plausíveis para a abertura da competição do processo licitatório.

### 3. DO REGISTRO DE PREÇOS

Cumpra destacar que a NÃO utilização do Sistema de Registro de Preços – SRP, nos termos do art. 2º do Decreto Estadual nº 7.437/2011, é motivada pelas características específicas do objeto licitado.

Como cita Fabrizia Barbosa, o jurista Marçal Justen Filho já se posicionou contrariamente à adoção do SRP para a contratação de determinados serviços de engenharia, em consonância com o entendimento da Corte Superior de Contas, isso pois:

"Quanto mais específico o bem, tanto menos útil será promover o registro [...] somente podem ser adquiridos mediante sistema de registro de preços bens e serviços destituídos de peculiaridades, aptos a satisfazer necessidades padronizadas de diversos órgãos administrativos" (MARÇAL, 2016, p. 320).

Para tanto, o Acórdão TCU 3.605/2014 – Plenário, relator Min. Marcos Bemmeyer Costa, coloca que:

"21. Além disso, cabe ressaltar que no caso das obras de reforma, ampliação, **reparação** e construção, não há indicativo de que tais obras sejam padronizadas a ponto de constarem em sistema de registro de preços e de, eventualmente, suscitarem o interesse de outros órgãos públicos na adesão à ata de registro de preços" (GRIFO NOSSO).

### 4. DO REGIME DE EXECUÇÃO

A presente aquisição, portanto, deverá ser feita na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preço global, em sessão, nos termos do Decreto Estadual nº 9.666, de 21 de maio de 2020 e Lei Estadual nº 17.928 de 27 de dezembro de 2012.

A prestação de serviços será realizada na sede do IPASGO, à Av. Primeira Radial, nº 586 – Setor Pedro Ludovico – CEP 74820-300 – Goiânia /GO.

Os itens, presentes no item 1 objeto deste termo, serão agrupados em 1(um) ÚNICO lote e tal escolha se justifica pela natureza dos serviços e forma de execução dos mesmos. Como está expresso no item 6.3, os check-list serão executados em todo o objeto, ou seja, todos os itens, simultaneamente e por periodicidade determinada.

Isso permitirá maior segurança, coerência, rapidez na prestação dos respectivos serviços, possibilitando, inclusive, uma melhoria na qualidade e uma equidade na prestação de serviços do objeto deste Termo. Ademais, será mais vantajosa para a Administração a gestão contratual por um lote cujo conjunto de atividades possui natureza semelhante.

Os serviços serão recebidos, provisoriamente, no ato da realização do serviço e, definitivamente, em até 10 (dez) dias contados da entrega do serviço corrigido e após entrega do Relatório de Assistência Técnica, quando da verificação de sua conformidade com as especificações técnicas, qualidade e quantidade do objeto com consequente aceitação do mesmo.

**A manutenção preventiva terá como base o Plano de Manutenção dos Elevadores, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e substituindo o que for necessário conforme descrito no item 6.3.1.**

**Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados à CONTRATADA pela Unidade Gestora. A abertura destes chamados ocorrerá através de mensagem eletrônica por e-mail e/ou telefonema para um dos contatos fornecidos pela CONTRATADA.**

### 5. TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP)

A presente aquisição NÃO deverá atender ao critério de exclusividade estabelecido na Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, nos moldes do art. 49, inc. III em que "o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado".

Segundo Jessé Junior e Marinês Dotti:

"As pequenas e microempresas não contam, em equivalência às empresas de grande e médio porte, com estruturas e capacidade técnica para atender a determinadas demandas. Assim, mesmo que o valor estimado da licitação seja inferior a R\$ 80.000,00, a Administração deve ampliar a participação para entidades de grande e médio porte, se a exclusiva participação de micro e pequenas empresas contiver risco de prejuízo à satisfatória execução do conjunto ou complexo do objeto". (Revista TCU, Jan/Abr - 2012).

No caso em tela, a idade dos bens em questão, sua obsolescência e o fato de não mais possuir peças no sistema de produção corrente de mercado, coloca a Administração em situação cuja a **ampliação da concorrência** visa mitigar ou evitar quaisquer prejuízos não só ao cumprimento do objeto em questão como, também, à qualidade do produto final entregue.

Ressalta-se que a ampliação **não configura a não participação**, apenas resguarda a Administração que outras empresas, com maior estrutura e capacidade técnica, possam participar e suportar riscos que muitas vezes são imprevisíveis às microempresas, evitando, inclusive, custos à Administração com sucessivos fracassos de certame por não atendimento aos requisitos restritivos da lei, seus cerceamentos e de qualificação técnica necessárias para a conclusão do processo.

## 6. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

### 6.1. DA ESTIMATIVA DE PREÇO

6.1.1. Pelo objeto do presente Contrato, com base na planilha mercadológica (000017041026), a contratação está estimada **no valor total de R\$ 63.834,12(sessenta e três mil, oitocentos e trinta e quatro reais e doze centavos)**, para um período de 12 (doze) meses, conforme tabela abaixo:

LOTE	ESPECIFICAÇÃO	QUANT	UN.	VALOR MENSAL ESTIMADO	VALOR ANUAL ESTIMADO
1	REALIZAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, PRESTADOS DE FORMA CONTINUADA, DE 07 (SETE) ELEVADORES INSTALADOS NA SEDE ADMINISTRATIVA DO IPASGO, INCLUINDO FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, MATERIAIS DE CONSUMO, COM FORNECIMENTO/REPOSIÇÃO DE PEÇAS	12	mês	R\$ 5.319,51	R\$ 63.834,12
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO</b>					<b>R\$ 63.834,12</b>

### 6.2. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

6.2.1. A manutenção preventiva terá como base o seguinte Plano de Manutenção dos Elevadores, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e caso necessário, substituindo o que for necessário.

6.2.2. Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações ao Plano de Manutenção dos Elevadores para o funcionamento seguro e eficiente dos mesmos, estas deverão ser submetidas ao gestor do contrato, com as devidas fundamentações, para aprovação prévia à sua execução.

6.2.3. O plano de manutenção preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pelo IPASGO, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, que terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

6.2.4. Na manutenção corretiva, a CONTRATADA terá que realizar, prontamente, os serviços de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada.

6.2.5. A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda a validade do contrato, o Relatório de Assistência Técnica a respeito das manutenções preventivas e corretivas pertinentes àquela visita, devidamente assinado pelos responsáveis técnicos e pelo técnico responsável pela manutenção in loco. Deverão constar ainda neste relatório os itens a seguir:

- a) Horário de chegada do técnico;
- b) Horário de encerramento do chamado;
- c) Descrição dos serviços realizados;
- d) Listagem das peças eventualmente substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas encontrados.

### 6.3. DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

6.3.1. O presente objeto, que tem as especificações e quantidades descritas na Tabela Descritiva do item 1.1, deste Termo de Referência, como referência de quantitativos de manutenção, deve ser executado respeitando a periodicidade, os prazos e especificações abaixo:

DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NO ELEVADORES (DE 1 A 7)		PERIODICIDADE
3.1	CABINA	
3.1.1	Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.	Mensalmente
3.1.2	Inspeccionar sinalização, indicadores de posição e setas.	Bimestralmente
3.1.3	Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de porta.	Trimestralmente
3.1.4	Testar interfone, intercomunicador, ventilador, iluminação, alarme e botões de chamada.	Quadrimestral
3.2	PAVIMENTO	
3.2.1	Testar botão de chamada, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.	Trimestralmente
3.3	PORTA DE PAVIMENTO	
3.3.1	Testar fechador/ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical).	Mensalmente

3.3	CASA DE MÁQUINAS	
3.3.1	Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintor, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.	Trimestralmente
3.4	PAINEL (QUADROS DE COMANDO)	
3.4.1	Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancal.	Semestralmente
3.4.2	Acessar interface homem-máquina. Testar circuito fuga à massa e inspecionar reles de segurança.	Mensalmente
3.4.3	Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação da lâminas, fixação do bloco auxiliar.	Bimestralmente
3.4.4	Conferir a fixação das placas eletrônicas.	Trimestralmente
3.4.5	Conferir fiação, reaperto de parte de potência, tracionar demais fiações, fixação dos conectores. Testar sistema de emergência.	Semestralmente
3.4.6	Testar limites e atuação (superiores/inferiores).	Anualmente
3.5	LIMITADOR DE VELOCIDADE	
3.5.1	Testar contatos elétricos, inspecionar a polia, ruído, folga, desgaste e fixação do limitador.	Semestralmente
3.5.2	Efetuar limpeza no canal da polia e inspecionar lacres.	Anualmente
3.6	MAQUINA DE TRAÇÃO	
3.6.1	Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível do óleo, vazamentos, faiscamento, desgaste do coletor, vibrações e ruídos.	Mensalmente
3.6.2	Conferir livre movimentação, escova, tencionamento, desgaste, trincas, correias, folga, coroa, sem fim e rolamento. Inspecionar ruído, folga, altura dos cabos e polia.	Trimestralmente
3.6.3	Reapertar fiação, potência, efetuar limpeza no canal da polia, tração e desvio.	Semestralmente
3.6.4	Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
3.7	FREIO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO	
3.7.1	Inspeccionar sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem do percurso do núcleo e nivelamento na parada.	Mensalmente
3.7.2	Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
3.7.3	Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.	Anualmente
3.8	APARELHO SELETOR	
3.8.1	Efetuar limpeza e conferir acoplamento G1 e IGBV.	Semestralmente
3.9	CAIXA	
3.9.1	Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.	Mensalmente
3.10	SOBRE A CABINA	
3.10.1	Inspeccionar o contrapeso, verificando o estado da polia, coxins e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contrapeso, polia.	Mensalmente
3.10.2	Inspeccionar posição do peso da fita seletora.	Trimestralmente
3.10.3	Inspeccionar o desgaste dos limites, limpar e conferir fixação dos imãs, sensor de informação do poço, econders, chave magnética e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da cabina e do contrapeso, conferir desgaste dos coxins, revestimento, correção a rolo da cabina e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias da cabina e do contrapeso e testar as luzes de emergência.	Semestralmente

3.11	OPERADOR DE PORTA	
3.11.1	Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspecionar acoplamento, contato de porta da cabina, conferir movimentação de recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste, inspecionar correia, corrente, cabinho de aço, roldanas, excêntrico, corrediça, limpeza da solteira na parte interna e limpeza geral dos operadores de porta.	Trimestralmente
3.11.2	Testar portas de pavimento, destravar trinco e fecho (todos os andares).	Anualmente
3.12	PORTA DE PAVIMENTO	
3.12.1	Testar portas de pavimento destravar trinco, fecho (todos os andares)	Mensalmente
3.12.2	Inspeccionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspecionar contatos, ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), corrediças, cabos, cordão nylon.	Trimestralmente
3.13	POÇO	
3.13.1	Chave de proteção de acesso no poço	
3.13.1.1	Testar chave de proteção de acesso ao poço, limpeza geral do poço e todos os equipamentos.	Bimestralmente
3.13.1.2	Conferir o deslize, distância contra peso para choque, conferir distância da polia esticadora e cabo limitador, distância da corrente, Wipper Flex e cabo de compensação em relação ao piso.	Trimestralmente
3.13.1.3	Inspeccionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.	Semestralmente
3.14	Para Choques	
3.14.1	Conferir e inspecionar o nível de óleo e possíveis vazamentos.	Semestralmente

Ou seja:

PLANO DE MANUTENÇÃO DOS ELEVADORES						
DESCRİÇÃO	PERIODICIDADE					
	Mensalmente	Bimestralmente	Trimestralmente	Quadrimestralmente	Semestralmente	Anualmente
1	CABINA					
1.1	Testar barra de proteção eletrônica, inspecionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.	X				
1.2	Inspeccionar sinalização, indicadores de posição e setas.		X			
1.3	Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de porta.		X			
1.4	Testar interfone, intercomunicador, ventilador, iluminação, alarme e botões de chamada.				X	
2	PAVIMENTO					
2.1	Testar botão de chamada, inspecionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.		X			
3	PORTA DE PAVIMENTO					
3.1	Testar fechador/ditador em todos os andares, inspecionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical).	X				
4	CASA DE MÁQUINAS					
4.1	Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintor, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.		X			
5	PAINEL (QUADROS DE COMANDO)					
5.1	Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancal.				X	
5.2	Acessar interface homem-máquina. Testar circuito fuga à massa e inspecionar reles de segurança.	X				
5.3	Conferir e inspecionar contator, contatos, acomodação da lâminas, fixação do bloco auxiliar.		X			
5.4	Conferir a fixação das placas eletrônicas.		X			
5.5	Conferir fiação, reaperto de parte de potência, tracionar demais fiações, fixação dos conectores. Testar sistema de emergência.				X	
5.6	Testar limites e atuação (superiores/inferiores).					X
6	LIMITADOR DE VELOCIDADE					
6.1	Testar contatos elétricos, inspecionar a polia, ruído, folga, desgaste e fixação do limitador.				X	
6.2	Efetuar limpeza no canal da polia e inspecionar lacres.					X
7	MÁQUINA DE TRAÇÃO					
7.1	Inspeção na máquina de tração, observando regulagem do sistema de frenagem, nível do óleo, vazamentos, fiação, desgaste do coletor, vibrações e ruídos.	X				
7.2	Conferir livre movimentação, escova, tencionamento, desgaste, trincas, correias, folga, coroa, sem fim e rolamento. Inspeccionar ruído, folga, altura dos cabos e polia.		X			
7.3	Reapertar fiação, potência, efetuar limpeza no canal da polia, tração e desvio.				X	
7.4	Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração através de acelerômetro de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.					X
8	FREIO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO					
8.1	Inspeccionar sistema de frenagem quanto a ruído, desgaste das sapatas, lona, tambor, pino, disco, terminais de ligação, abertura do freio, regulagem do percurso do núcleo e nivelamento na parada.	X				
8.2	Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.					X
8.3	Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da					X

	funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, de acordo com as especificações do fabricante dos equipamentos, com emissão de relatório contendo as respectivas medições.									
9	APARELHO SELETOR									
9.1	Efetuar limpeza e conferir acoplamento G1 e IGBV.							X		
10	CAIXA									
10.1	Testar botoeiras de manobra, acesso e viagem no topo da cabina.	X								
11	SOBRE A CABINA									
11.1	Inspeccionar o contrapeso, verificando o estado da polia, coxins e limpeza geral, conferir equalização dos cabos de tração, lubrificar guias da cabina, guias do contrapeso, polia.	X								
11.2	Inspeccionar posição do peso da fita seletora.					X				
11.3	Inspeccionar o desgaste dos limites, limpar e conferir fixação dos imãs, sensor de informação do poço, econders, chave magnética e molas impulsoras, limpeza do canal da polia da cabina e do contrapeso, conferir desgaste dos coxins, revestimento, corredeira a rolo da cabina e do contrapeso, lubrificar com graxa as polias da cabina e do contrapeso e testar as luzes de emergência.							X		
12	OPERADOR DE PORTA									
12.1	Lubrificar com óleo as roldanas, articulações, inspeccionar acoplamento, contato de porta da cabina, conferir movimentação de recolhimento, rampa, rampa retrátil, arraste, inspeccionar correa, corrente, cabinho de aço, roldanas, excêntrico, corredeira, limpeza da solteira na parte interna e limpeza geral dos operadores de porta.					X				
12.2	Testar portas de pavimento, destravar trinco e fecho (todos os andares).									X
13	PORTA DE PAVIMENTO									
13.1	Testar portas de pavimento destravar trinco, fecho (todos os andares)	X								
13.2	Inspeccionar roldanas, roletes, alavancas, livre movimentação, dispositivo forçador (abertura simultânea), lubrificar, inspeccionar contatos, ponte de contato (no gancho da porta), conferir desgaste, quebras, estiramento (pressão), corredeiras, cabos, cordão nylon.					X				
14	POÇO									
14.1	Chave de proteção de acesso no poço									
14.2	Testar chave de proteção de acesso ao poço, limpeza geral do poço e todos os equipamentos.			X						
14.3	Conferir o deslize, distância contra peso para choque, conferir distância da polia esticadora e cabo limitador, distância da corrente, Wipper Flex e cabo de compensação em relação ao piso.					X				
14.4	Inspeccionar desgaste dos limites e lubrificar com graxa as polias.								X	
15	PARA CHOQUES									
15.1	Conferir e inspeccionar o nível de óleo e possíveis vazamentos.								X	

6.3.2- Durante a execução dos serviços e assistência técnica dos elevadores, serão utilizados, SEMPRE QUE POSSÍVEL, somente substituições por componentes e peças originais dos equipamentos correspondente à marca dos mesmos, utilizando-se, para tanto, ferramentas e instrumentos recomendados pelo fabricante (Atlas Schindler) e pela norma pertinente. Tais substituições ocorrerão em casos de extrema necessidade, devidamente justificadas, seja por manutenção corretiva ou visando a garantia da segurança dos equipamentos e sua funcionalidade plena.

6.3.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo e/ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da notificação de correção da CONTRATANTE, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

#### 6.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

6.4.1. Destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-se em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas inclusive os dos fabricantes.

#### 6.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.5.1. Destinada a corrigir os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, neste caso, ajustes e reparos necessários.

6.5.2. A manutenção corretiva será efetuada sempre que solicitada, nas seguintes condições:

1. No horário normal do expediente, ou seja, das 08:00 às 18:00 horas, de segunda à sexta, quando detectada qualquer anormalidade verificada nos elevadores;
2. Até as 22:00 horas de cada dia, para reparo nos elevadores que estejam parados ou apresentarem riscos de funcionamento;
3. Das 22:00 às 08:00 horas, do dia seguinte, para casos eventuais de pessoas presas na cabina ou ocorrência de acidentes.

6.5.3. O prazo máximo de atendimento para qualquer chamada será de 40 (quarenta) minutos após o recebimento.

6.5.4. Em caso de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o atendimento deverá ser feito no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, seja diurno ou noturno.

#### 7. DO CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO												
DESCRIÇÃO	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º
1.1	Testar barra de proteção eletrônica, inspeccionar nivelamento, aceleração, retardamento, vibração, ruído e folga.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
1.2	Inspeccionar sinalização, indicadores de posição e setas.		X	X		X		X		X		X
1.3	Inspeccionar alinhamento, faceamento, livre movimentação e folhas de porta.			X		X			X			X
1.4	Testar interfone, comunicador, ventilador, iluminação, alarme e botões de chamada.			X				X				X
2.1	Testar botão de chamada, inspeccionar sinalização, indicador de posição, setas, tampão e ilhós.			X		X		X		X		X
3.1	Testar fechador/ditador em todos os andares, inspeccionar ponte de contato, contato, gancho (eixo vertical).	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4.1	Verificar as instalações da casa de máquinas, observando o estado da chave geral, iluminação, janelas, extintor, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos e quaisquer condições inseguras. Efetuar limpeza geral no piso e em todo equipamento, inclusive grades de ventilação e parte interna do painel.			X		X			X			X
5.1	Lubrificar com óleo ou graxa as articulações e mancal.					X						X
5.2	Acessar interface homem-máquina. Testar circuito fuga à massa e inspeccionar reles de segurança.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5.3	Conferir e inspeccionar contador, contatos, acomodação da lâminas, fixação do bloco auxiliar.		X	X		X		X		X		X
5.4	Conferir a fixação das placas eletrônicas.			X		X			X			X



8.3.1.4 Em caso de consórcio, o atestado deverá ser emitido pela CONTRATANTE PRINCIPAL em nome do Consórcio de Empresas, discriminando as participantes e o percentual de participação de cada empresa;

**8.3.2 QUALIFICAÇÃO PROFISSIONAL: CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO PROFISSIONAL** emitido pelo CREA, em nome de **Responsável Técnico pela Empresa Licitante**, que comprove experiência, do mesmo, em execução de serviços relativos ao objeto deste Termo de Referência, **ou seja, responsabilidade por execução de serviços em manutenção preventiva e corretiva de elevadores com complexidade compatível ao objeto deste termo de referência, bem como características semelhantes / equivalentes aos equipamentos descritos no item 1.1 e aos quantitativos e solicitações do item 8.8.1;**

8.4 O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverão se referir a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal e/ou secundária especificadas no contrato social da empresa participante, registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas Jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB e do Conselho Profissional Competente;

8.5 A Administração se reserva ao direito de realizar diligências para complementação de apresentação de documentação que tenha dado suporte à contratação que resultou na emissão de algum(ns) do(s) atestado(s)/declaração(ões) apresentado(s), caso haja alguma dúvida quanto à autenticidade ou ao conteúdo(s) do(s) atestado(s), promovendo, inclusive, visitas aos locais / instalações onde a licitante prestou/esteja prestando esses serviços;

8.6 As Certidões de Acervo Técnico Profissional anteriores ao sistema digital do CONFEA/CREA e fora de seu sistema de validação e autenticação por código digital deverão vir acompanhados de declaração / certidão de veracidade expedido pelo referido conselho;

8.7 O(s) profissional detentor da Certidão de Acervo Técnico que não for vinculado ao Contrato Social da Empresa, deverá apresentar vínculo por meio de CTPS ou Contrato de Trabalho. O mesmo não poderá, posteriormente, ser substituído, salvo por profissional com capacitação técnica equivalente ou superior e mediante anuência e aprovação da CONTRATANTE;

8.8 O (s) atestado (s) e certidão (ões) de acervo técnico profissional apresentada (s) deverão possuir ou conferir a seguinte experiência ao licitante:

**8.8.1 CAPACIDADE TÉCNICA que prestaram ou estejam prestando, a contento, sem restrições, com qualidade, de forma pertinente, manutenção preventiva e corretiva, de forma continuada, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, fornecimento/reposição de peças, sempre que necessário, e quaisquer outros complementos essenciais à execução dos serviços. Os Atestados deverão conter, no mínimo, informações comprovando que a LICITANTE executou ou esteja executando serviços de mesma complexidade e compatível em características com o objeto desta licitação descritos no item 1.1, referente à manutenção continuada (preventiva e corretiva) em Elevadores e que contemple a quantidade de, no mínimo, 03 equipamentos iguais, similares ou equivalentes tecnologicamente aos descritos no item 1.1 pelo prazo de, AO MENOS, 01 (um) ano.**

8.8.2 Serão DESCONSIDERADOS atestados fornecidos por empresas privadas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa licitante. Para efeito deste termo, são consideradas empresas do mesmo grupo aquelas em que há controle de uma sobre a outra ou aquelas em que haja pelo menos um sócio em comum.

8.8.3 As declarações/atestados apresentados pela própria licitante devem ser emitidas em papel timbrado com nome completo da empresa, endereço, CNPJ, bem como a assinatura do responsável técnico ou legal da empresa.

## 9. DA VISITA TÉCNICA

9.1. Caberá à Licitante a responsabilidade da realização da visita técnica ou não, inteirando-se por completo das necessidades do CONTRATANTE, observando as características e condições dos elevadores da Sede, bem como a avaliação, visando evitar possíveis dificuldades que possam existir para a execução dos serviços e demais peculiaridades do objeto do certame, posto que, não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente. Por tal responsabilidade a mesma emitirá documento em conformidade com o art. 30, inc. III, da Lei nº 8.666/93.

9.2. No caso da realização da visita técnica, esta deverá ser realizada por representante legal da empresa devidamente credenciado ou por profissional responsável da Licitante, acompanhado por responsável designado pelo CONTRATANTE, sendo que a mesma deverá ser agendada com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência na Divisão Gerencial pelo telefone 3238-2412, de segunda a sexta-feira no horário das 8h às 18h.

9.3. A Licitante deverá assinar e entregar, junto com as demais documentações, o “Termo de Visita”, assumindo todos os efeitos da sua realização, conforme modelo contido no Anexo I.

9.4. A licitante, que optar por não realizar a vistoria, deverá entregar, junto com as demais documentações, a “Declaração de Dispensa de Visita”, assumindo todos os efeitos da não realização da vistoria, conforme modelo contido no Anexo II.

## 10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. Compete à CONTRATANTE:

10.2. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;

10.3. Encaminhar, as solicitações detalhadas quanto a realização dos cálculos atuariais/consultorias, objeto do Contrato;

10.4. Analisar os serviços prestados pela CONTRATADA, por meio de relatórios, podendo aprová-los, alterá-los e sugerir modificações se necessárias;

10.5. Exercer fiscalização e acompanhamento da entrega e execução do objeto do Contrato, devendo fazer anotações e registros de todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;

10.6. Rejeitar, no todo ou em parte, o fornecimento do objeto deste Contrato em desacordo com o mesmo;

10.7. Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o objeto do Contrato;

10.8. Aplicar multa ou rescisão de contrato, caso a CONTRATADA desobedeça a quaisquer cláusulas estabelecidas no Contrato;

10.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme condições do deste Termo de Referência.

10.10. Prestar todas as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, de forma a facilitar a prestação de serviços.

## 11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta, conforme a Lei Federal nº 8.666/93 e alterações.

11.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como o desaparecimento de bens materiais que porventura venha a sofrer o CONTRATANTE ou terceiros, causados por seus funcionários e/ou prepostos, desde que comprovada sua responsabilidade, em vista da execução do objeto, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando o CONTRATANTE autorizado a descontar da garantia, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.3. Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com equipamentos de proteção individual (EPI), correspondente à função desempenhada e conforme previsão contida na avaliação de risco. A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

11.4. Os Técnicos de Manutenção deverão possuir qualificação e certificação na área em questão, instalação e manutenção de forma preventiva e corretiva de elevadores, bem como deverão executar os serviços devidamente uniformizados, calçados e identificados com crachás, não sendo permitido o ingresso de operários vestidos de calção ou bermuda, sem camisa ou com vestimentas inapropriadas.

11.5. Relatar ao CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade observada em virtude da entrega do objeto, prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados e prontamente atender as reclamações que forem feitas.

11.6. Instalar materiais e equipamentos novos, de forma a manter a padronização dos produtos empregados, e permitir reparos confiáveis e seguros tecnicamente, e desta forma mais vantajosos ainda economicamente.

11.7. Substituir todas as peças, componentes, produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho de equipamento, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guia, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando de casa de máquinas de cabine, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças, componentes, produtos

substituídos devem atender as características técnicas específicas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores e etc, devem obedecer ao padrão existente.

11.8. Disponibilizar, além dos materiais específicos e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis a limpeza ou a manutenção dos equipamentos.

11.9. Manter a mais absoluta confidencialidade dos serviços e informações que vier a ter conhecimento, no desempenho das atividades objeto deste Termo de Referência.

11.10. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente Termo de Referência, sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE.

11.11. Prestar os serviços, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante todo o período de vigência do contrato, ressalvados os casos de caso fortuito ou força maior, devidamente justificados.

11.12. Fornecer número telefônico para contato, registro de ocorrências sobre o funcionamento do serviço contratado e, com funcionamento, no mínimo, de segunda a sexta-feira, no horário das 08 às 18 horas.

11.13. O CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

11.14. Responsabilizar-se por todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre os serviços prestados.

11.15. Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, conforme dispõe a Lei Nº 8.666/93 e alterações.

11.16. Estar ciente de que presença da Fiscalização do CONTRATANTE durante a execução dos serviços, quaisquer que sejam os atos praticados no desempenho de suas atribuições, não implicará solidariedade ou co-responsabilidade com a CONTRATADA, que responderá única e integralmente pela execução dos serviços.

11.17. Emitir Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente ao Contrato.

## 12. DO PAGAMENTO

12.1. O pagamento será realizado após o recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, e do atesto da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is).

12.2. A nota fiscal que contiver erro ou rasura será devolvida à CONTRATADA para retificação, reabrindo-se em favor da CONTRATANTE o prazo para atesto e pagamento.

12.3. O Pagamento será realizado até o 20º (vigésimo) dia útil do mês subsequente à entrega da fatura/nota fiscal ao IPASGO, na pessoa do Gestor do Contrato, por meio de depósito bancário em Conta Corrente de Pessoa Jurídica no Banco Caixa Econômica Federal.

12.4. A CONTRATADA deverá apresentar para pagamento:

a) Nota Fiscal e/ou Fatura relativa ao fornecimento do objeto.

b) Certidão Negativa de Débitos Municipal (ISS);

c) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e a dívida ativa da união;

d) Certidão de débitos inscrito em dívida ativa – negativa (ECONOMIA-GO);

e) Certidão de regularidade do FGTS-CRF;

f) Certidão negativa de débitos trabalhistas.

12.5. Os prazos definidos acima poderão ser modificados conforme acordo entre as partes, mediante justificativa da CONTRATADA e consequente aceite da CONTRATANTE, nos termos da lei.

12.6. No caso de eventual atraso no pagamento pelo IPASGO, salvo em situações excepcionais em que a Administração esteja impossibilitada de fazer a execução do mesmo, será admitida a compensação financeira, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, sendo devida desde a data limite fixada no contrato para pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento, conforme art. 55, inciso III da Lei nº 8.666/93;

12.7. Será utilizada a seguinte fórmula para os cálculos dos encargos moratórios devidos:

$EM = N \times VP \times I$  Onde:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga;

I = Índice de compensação financeira.

Onde:

$I = (TX/100)/365$   $TX = 6\%$   $I = (6/100)/365$   $I = 0,00016438$

## 13. DAS GARANTIAS

### 13.1. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTOS DE EQUIPAMENTOS

13.1.1. A CONTRATADA deverá garantir qualquer serviço de manutenção corretiva por até 90 (noventa) dias e quaisquer peças aplicadas por até 12 (doze) meses, contados a partir da data do respectivo recebimento, sendo efetivado através da assinatura do Relatório de Assistência Técnica.

## 14. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E DO REAJUSTE

14.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (meses), contados a partir da data de sua assinatura com eficácia após sua publicação, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2. Os preços inicialmente contratados somente serão passíveis de reajuste após o período de 12 (doze) meses do contrato inicial, ocasião em que será avaliada a vantajosidade da continuidade do ajuste, devendo ser utilizado o índice nacional de preços ao consumidor – IPCA.

14.3. Para os reajustes subsequentes ao primeiro, deverá ser respeitado o prazo de um ano contado a partir da data dos efeitos financeiros do último reajuste.

## 15. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1. A figura do Gestor e do Fiscal será estabelecida quando da formalização da contratação, através de publicação de portaria específica.

15.2. Compete ao gestor/fiscal:

15.2.1. Manter cópia do Contrato e conhecer seu conteúdo (termo de referência, edital e proposta do Contratado, se necessário), conhecendo tipo do serviço, especificações e preços contratados;

15.2.2. Manter registro do acompanhamento e gestão da execução;

15.2.3. Conhecer detalhadamente o local e como o fornecimento será executado;

15.2.4. Assegurar a perfeita execução do objeto (conformidade na execução dos serviços), verificando permanentemente a qualidade dos serviços e o cumprimento das obrigações relativas à utilização dos serviços;

15.2.5. Verificar periodicamente, requisitando documentação respectiva ou questionando empregados da CONTRATADA, o cumprimento das obrigações legais com relação aos seus funcionários;

- 15.2.6. Verificar se a CONTRATADA está executando as obrigações, sem transferir responsabilidades ou formalizar subcontratações não autorizadas pelo IPASGO;
- 15.2.7. Estabelecer forma de controle e avaliação da execução dos serviços;
- 15.2.8. Acompanhar o vencimento do prazo de vigência deste Contrato;
- 15.2.9. Glosar pagamentos em razão de fornecimento mal executados ou não executados;
- 15.2.10. Aplicação de penalidades ao CONTRATADO em decorrência do descumprimento das obrigações contratuais;
- 15.2.11. Indicar os servidores/colaboradores que poderão auxiliar na fiscalização do Contrato;
- 15.2.12. Propor rescisão do Contrato, por inexecução total ou parcial do fornecimento do objeto deste Termo de Referência, elencando motivos que justifiquem a medida, para decisão da autoridade competente;
- 15.2.13. Zelar pelo fiel cumprimento da execução do objeto.
- 15.3. A gestão e/ou fiscalização da presente contratação seguirá ao que determina o art. 67 da Lei Federal nº 8.666/1993 e o art. 52 da Lei Estadual nº 17.928/2012.

## 16. DAS SANÇÕES

16.1. Constituem ilícitos administrativos, a serem considerados em todas as modalidades licitatórias, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, além da prática dos atos previstos nos arts. 81, 86, 87 e 88 da Lei Federal nº 8.666/93, a prática dos atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520/02, ou em dispositivos de normas que vierem a substituí-los.

16.2. Nos termos do *caput* do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado e será descredenciado no CADFOR, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, além das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, a Licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I – não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;
- II – não entregar a documentação exigida no edital;
- III – apresentar documentação falsa;
- IV – causar o atraso na execução do objeto;
- V – não manter a proposta;
- VI – falhar na execução do contrato;
- VII – fraudar a execução do contrato;
- VIII – comportar-se de modo inidôneo;
- IX – declarar informações falsas; e
- X – cometer fraude fiscal.

16.3. Nos termos do §1º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, a inexecução contratual, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato ou instrumento equivalente, sujeitará a CONTRATADA, além das cominações legais cabíveis, à multa de mora, graduada de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes limites máximos:

- a) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento total da obrigação, inclusive no caso de recusa do adjudicatário em firmar o contrato ou retirar a nota de empenho, dentro de 10 (dez) dias contados da data de sua convocação;
- b) 0,3% (três décimos por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do fornecimento não realizado;
- c) 0,7% (sete décimos por cento) sobre o valor da parte do fornecimento não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

16.4. Nos termos do §2º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, antes da aplicação de qualquer penalidade será garantido a Licitante o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.5. Nos termos do §3º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, as sanções serão registradas e publicadas no CADFOR.

16.6. Nos termos do §4º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, as sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

16.7. Nos termos do §5º do artigo 50 do Decreto Estadual nº 9.666/20, a multa poderá ser descontada dos pagamentos eventualmente devidos ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

16.8. Nos termos do artigo 81, da Lei nº 17.928/12, a suspensão de participação em licitação e o impedimento de contratar com a Administração deverão ser graduados pelos seguintes prazos:

- I - 06 (seis) meses, nos casos de:
  - a) Aplicação de 02 (duas) penas de advertência, no prazo de 12(doze) meses, sem que o fornecedor/prestador de serviços tenha adotado as medidas corretivas no prazo determinado pela Administração;
  - b) Alteração da quantidade ou qualidade da mercadoria/produtos fornecida;
- II - 12 (doze) meses, no caso de retardamento imotivado da execução de obra, de serviço, de suas parcelas ou do fornecimento de bens;
- III - 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:
  - a) Entregar como verdadeira mercadoria/produto falsificado, adulterado, deteriorado ou danificado;
  - b) Paralisação de serviço, de obra ou de fornecimento de bens sem justa fundamentação e prévia comunicação à Administração;
  - c) Praticar ato ilícito visando frustrar os objetivos da licitação no âmbito da administração estadual;
  - d) Sofrer condenação definitiva por praticar, por meio doloso, fraude fiscal no recolhimento de qualquer tributo.

16.9. Nos termos do artigo 82, da Lei nº 17.928/12, o contratado que praticar infração prevista no art.81, inciso III, será declarado inidôneo, ficando impedido de licitar e contratar com a administração estadual, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando ressarcida a Administração dos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da respectiva sanção.

## 17. DA RESCISÃO CONTRATUAL

17.1. A rescisão do contrato poderá ser:

- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, conforme incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;
- b) Amigável ou consensual, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;

17.2. Caso o IPASGO julgue necessário rescindir o presente contrato, não tendo a CONTRATADA dado causa à rescisão, poderá fazê-lo mediante comunicação escrita, com antecedência mínima de 30(trinta) dias, sem ônus para as partes.

## 18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica a aceitação das condições estipuladas no presente Termo de Referência e submissão total às normas nele contidas.

18.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste Termo de Referência resultará na desclassificação da proposta.

18.3. A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, com assinatura do representante e o carimbo do CNPJ, sendo que todos os campos são de preenchimento obrigatório, conforme Anexo III.

18.4. Fazem parte e integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes Anexos:

- a) ANEXO I - Modelo de Termo de Visita Técnica;
- b) ANEXO II – Modelo de Declaração de Dispensa de Vistoria.
- c) ANEXO III – Modelo de Proposta

18.5. Normas Técnicas (ABNT) e do MTE Aplicáveis ao Objeto, suas atualizações e correlatas:

- NBRNM 207 - Elevadores elétricos de passageiros: requisitos de segurança para construção e instalação;
- NBR 196 - Elevadores de passageiros e monta cargas: guias para carros e contrapesos-perfil T;
- NBRNM 267 - Elevadores hidráulicos de passageiros: requisitos de segurança para construção e instalação;
- NBRNM 313 - Elevadores de passageiros: requisitos de segurança para construção e instalação: requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- NBR 9050 - Acessibilidade a edificações, imobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- NBR 5665 - Cálculo de tráfego de elevadores;
- NBR 10982 - Elevadores elétricos: dispositivos de operação e sinalização;
- NBR 12892 - Elevadores unifamiliares ou de uso restrito à pessoa de mobilidade reduzida: requisitos de segurança para construção e instalação;
- NBR 14712 - Elevadores elétricos: elevadores de carga, monta cargas e elevadores de maca: requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação;
- NBR 15597 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores: elevadores existentes: requisitos para a melhoria de segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas;
- NBR 5666 - Elevadores elétricos;
- NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes: requisitos para instruções de manutenção;
- NBR 14364 - Elevadores e escadas rolantes: inspetores de elevadores e escadas rolantes: qualificação;
- NBR 16042 - Elevadores elétricos de passageiros: requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores sem casa de máquinas;
- MB 129 - Inspeção de elevadores e monta cargas novos;
- MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta cargas;
- NBR 5410 - Instalações Elétricas de Baixa Tensão;
- NBR 14787 - Espaço confinado - Prevenção de acidentes, procedimentos e medidas de proteção;
- NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o sistema de gestão de manutenção.
- NR 1 - Disposições Gerais;
- NR 6 - Equipamento de Proteção Individual (EPI);
- NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 12 - Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos;
- NR 33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- NR 35 - Trabalho em Altura.
- Disposições legais da União e do Governo de Goiás;
- Regulamentações das empresas concessionárias;
- Prescrições e recomendações dos fabricantes;
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- Instruções técnicas do INMETRO; e Práticas SEAP (disponíveis em: [www.comprasnet.gov.br/Publicações/Manuais/Obras Públicas - Edificações - Práticas](http://www.comprasnet.gov.br/Publicações/Manuais/Obras Públicas - Edificações - Práticas))
- Lei Complementar Nº 139/ 2005 do Município de Goiânia, que altera a Lei Complementar nº 014, de 29 de dezembro de 1992 referente ao Código de Posturas de Goiânia.

#### ANEXO I - TERMO DE VISITA TÉCNICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

Atestamos para fins de atendimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ e item 9.3. do Termo de Referência, que o Sr(a). \_\_\_\_\_, portador do documento de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF/MF nº \_\_\_\_\_, responsável técnico/representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob nº \_\_\_\_\_, compareceu às dependências da CONTRATANTE nesta data e dirimiu todas as dúvidas relativas às condições de prestação dos serviços que compõem o objeto do mencionado edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável pela vistoria

Divisão Gerencial do IPASGO

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante

## ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA.

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_\_

Processo nº \_\_\_\_\_

## DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISTORIA

(modelo)

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por intermédio do (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_, indicado expressamente como seu representante, declara ter conhecimento do serviço a ser prestado, dispensando a necessidade da vistoria "in loco" prevista no item 9.4. do Termo de Referência e Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás. Declara, ainda, que se responsabiliza pela dispensa e por situações supervenientes, conforme item do Edital.

Declaro que me foi dado acesso às dependências da Sede do Instituto de Assistência dos Servidores Públicos do Estado de Goiás - IPASGO, ao qual dispensei por ter conhecimento suficiente para prestar o serviço com as informações prestadas no Termo de Referência e no Edital.

Goiânia, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Nome do Responsável Técnico/Representante da Licitante

Carimbo CNPJ da Empresa

## ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA

1 – A proposta comercial deverá ser elaborada em papel timbrado, sendo que todos os campos são de preenchimento obrigatório conforme modelo a seguir:

Razão Social:					
CNPJ:					
Endereço:					
Telefone:			Email:		
Banco: Caixa Econômica Federal		Agência: (nome/número)	Conta Corrente:		
Art. 4º da Lei Estadual nº 18.634/2014					
Representante Legal:					
Nacionalidade:		Identidade:		CPF:	
Descrição do Objeto/Serviço	Unidade	Quantidade	Marca/Modelo	Preço Unitário (R\$)	Preço Total (R\$)
Descrever aqui o objeto conforme consta no Termo de Referência					
Valor Total:					
- Declaro que nesta Proposta de Preços estão inclusos todos os demais tributos, encargos sociais e trabalhistas, custos e direitos indiretos, embalagens, seguro, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fornecimento do objeto da presente aquisição e/ou serviço e que estou de acordo com todas as normas pertinentes à matéria;					

DATAR E ASSINAR



Documento assinado eletronicamente por **CARLLA NUBIA DE SOUSA, Supervisor (a)**, em 10/02/2021, às 17:05, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **000018367412** e o código CRC **4FFCC330**.

DIVISÃO GERENCIAL

AVENIDA PRIMEIRA RADIAL Qd.F - Bairro SETOR PEDRO LUDOVICO - CEP 74820-300 - GOIANIA - GO - N° 586 ç BLOCO 3, 3º ANDAR (62)3238-2400



Referência: Processo nº 202000022057472



SEI 000018367412