EDITAL - PREGÃO ELETRÔNICO SESC PARÁ N° 21/0010-PG (RETIFICADO II)

A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO DO SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO - SESC - Departamento Regional no Pará, designada pela ORDEM DE SERVIÇO 'N' Nº 025/2020 de 22/07/2020, através de seu pregoeiro comunica aos interessados que realizará licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, em sessão pública, conforme especificação contida nesse Edital Anexos.

Esclarecemos que apesar das disposições constantes no sistema do Comprasnet, a presente licitação será regida pelas normas e procedimentos constantes no Regulamento de Licitações e Contratos do Sesc, aprovado pela Resolução do Conselho Nacional do Sesc n° 1.252, de 6 de junho de 2012 e pelo presente instrumento convocatório.

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Tipo de licitação: Menor Preço

1.2. Critério de julgamento: Menor Preço global

1.3. Processo de referência: nº 21/0007

1.4. Abertura das propostas e Início da Sessão Pública de Disputa de Preços (data e hora): às 09:00 do dia 13/04/2021.

1.5. Local da sessão: Portal de Compras do Governo Federal – www.comprasgovernamentais.gov.br

1.6. Código UASG: 926654.

1.7. Não se aplica à presente licitação as disposições contidas na Lei Complementar 123/2006.

1.8. O Pregão será realizado na forma eletrônica, em sessão publica à distância, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

1.9. Serão observadas as datas e horários especificados para os procedimentos referentes à Licitação, ou, não havendo expediente no SESC/PARÁ nessas datas, no mesmo meio eletrônico e nas mesmas horas dos primeiros dias úteis subsequentes.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do Sesc/PA, conforme especificações constantes nos seguintes Anexos, partes integrantes deste Edital:

- ANEXO I – Termo de referência;
- ANEXO II - Modelo de Proposta financeira;
- ANEXO III - Modelo de Atestado de Visita Técnica;
- ANEXO IV - Declaração de Renúncia de Vistoria e Compromisso;
- ANEXO V – Minuta do contrato.

2.2. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Comprasnet e no Edital, prevalecerão às últimas.

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderá participar da presente licitação, qualquer empresa ou sociedade estabelecida no Brasil que esteja apta ao objeto aqui licitado e em condições de atender a todas as exigências deste Edital e Anexos.

3.2. Não poderá participar da licitação a empresa:

a) Que esteja suspensa de licitar ou contratar com o Sesc Pará, enquanto perdurar a suspensão;

b) Que se encontre em processo de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, dissolução e liquidação.

c) Cujo proprietário, sócio ou respectivo cônjuge ou companheiro (a) seja empregado (a) ou dirigente do Sesc/PA;

d) Cuja gestão seja desenvolvida por menor, exceto se este for apenas sócio sem a atribuição de gestor, cujas cotas estejam integralizadas;

3.3 É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

3.4. A licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta, independente do resultado do procedimento licitatório.

3.5. A participação no certame implica aceitar todas as condições estabelecidas neste Edital e Anexos.

4. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS OU IMPUGNAÇÕES

4.1. Quaisquer pedidos de esclarecimentos ou impugnações relativos ao presente Edital e Anexos deverão ser formalmente assinados pelo representante legal do licitante e encaminhados ao Pregoeiro do Sesc/PA, contra protocolo ou por e-mail no endereço eletrônico cpl@pa.sesc.com.br até 2 (dois) dias úteis antes da abertura da Sessão de Disputa de Preços, observando-se os prazos e condições aqui previstos e deverá respeitar o horário comercial.

4.1.1. O Pregoeiro não se responsabilizará por e-mails que, por qualquer motivo, não forem recebidos em virtude de problemas no servidor ou navegador do emissor.

4.2. Os esclarecimentos e impugnações serão respondidos pelo Pregoeiro antes da data e horário de abertura da Sessão e divulgados no sistema eletrônico e/ou no site do Sesc/PA.

4.3. O prazo inicialmente estabelecido de abertura da Sessão será reaberto apenas se a(s) decisão(ões) do(s) esclarecimento(s) e impugnação(ções) afetar(arem) a formulação das propostas.

4.4. Decairá do direito de impugnar os termos do Edital, a licitante que não se manifestar no prazo estipulado.

4.5. A impugnação apresentada ao Pregoeiro, após o prazo estipulado, será recebida como mera informação.

4.6. Todo e qualquer esclarecimento pertinente a este Pregão será sanado exclusivamente por meio de endereço eletrônico, nos termos do item 4.1 deste Edital.

4.6.1. Nenhum esclarecimento a respeito do Pregão será prestado por telefone.

5. CREDENCIAMENTO

5.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão Eletrônico.

5.2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio https://www.gov.br/compras/pt-br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

5.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

5.4. É de responsabilidade exclusiva do licitante o uso adequado do sistema, cabendo-lhe zelar por todas as transações efetuadas diretamente ou por seu representante.

5.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Sesc Pará a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.6. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

5.7. É de responsabilidade de o cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, má correção ou à

alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.8. O Sesc Pará não é unidade cadastradora. Os licitantes interessados em participar da licitação deverão verificar no site do Comprasnet, as unidades cadastradoras do sistema para a entrega da documentação pertinente.

6. PROPOSTA DE PREÇOS, DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E FASE DE CLASSIFICAÇÃO

6.1. A Proposta de Preços deverá ser elaborada e enviada concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para recebimento das propostas, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dessa documentação.

6.2. A proposta deverá limitar-se ao objeto desta Licitação, sendo desconsideradas quaisquer alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital.

6.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

6.4. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.5. As propostas terão validade de no mínimo de 90 (noventa) dias corridos, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

6.5.1. Caso haja o vencimento da validade da proposta sem que a licitação tenha sido homologada, adjudicada e o contrato assinado ou documento equivalente, esta fica automaticamente prorrogada, exceto se houver manifestação contrária formal da licitante, por meio de correspondência, caracterizando seu declínio em continuar na Licitação.

6.6. A proposta deverá conter PREÇO UNITÁRIO E PREÇO TOTAL ofertados, indicados em moeda corrente nacional, incluindo tributos, emolumentos, tarifas, contribuições trabalhistas e previdenciárias, fiscais, sociais, parafiscais e quaisquer outros custos e despesas que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto. O valor proposto não poderá ultrapassar duas casas decimais.

6.7. Cada licitante deverá apresentar apenas uma proposta.

6.8. Até o horário previsto para recebimento das propostas constante nas DISPOSIÇÕES INICIAIS, deste Edital, os interessados poderão retirar ou substituir suas propostas iniciais e documentos de habilitação no sistema.

6.9. *Qualquer elemento que possa identificar a licitante (razão social, CNPJ e etc.), antes do encerramento da disputa de lances importará na desclassificação da sua proposta*, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

6.10. O Pregoeiro e Equipe de Apoio analisarão as Propostas de Preços encaminhadas, desclassificando aquelas que não estiverem em consonância com o estabelecido no presente Edital e Anexos, cabendo ao Pregoeiro registrar e disponibilizar a decisão no sistema eletrônico para acompanhamento em tempo real pelos licitantes.

6.11. O Pregoeiro e Equipe de Apoio poderão demandar parecer técnico às demais áreas do Sesc ou terceiros para embasar suas decisões.

6.12. O Pregoeiro desclassificará as propostas que:

6.12.1. Que não atenderem às exigências deste Edital e Anexos ou da legislação aplicável.

6.12.2. Omissas ou vagas, bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de impedir o julgamento.

6.12.3. Que impuserem condições, ressalvas, ofertas de vantagens em relação às condições estabelecidas neste Edital e Anexos ou propostas das demais licitantes.

6.13. A elaboração da proposta é de inteira responsabilidade da licitante, não lhe cabendo a desistência, sob pena

de aplicação das sanções previstas neste Edital e Anexos.

6.14. É facultado ao Pregoeiro do Sesc Pará realizar diligências para sanar falhas formais da proposta.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para fins de habilitação, o licitante arrematante, deverá apresentar todos os documentos, indicados nos subitens a seguir compreendendo a comprovação de habilitação jurídica e regularidade fiscal.

7.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

a. Prova de registro no órgão competente no caso de empresário individual;

b. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado no órgão competente;

c. Ato de nomeação ou de eleição dos administradores, devidamente registrado no órgão competente, na hipótese de terem sido nomeados ou eleitos em separado, sem prejuízo da apresentação dos demais documentos exigidos no item acima, alínea b.

7.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

7.1.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

a. Certidão de Registro e de Regularidade da Licitante, como Pessoa Jurídica junto ao CREA que comprove compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação. Serão aceitas também as certidões do CREA que reunirem as informações requeridas da empresa e dos membros da equipe técnica.

> a.1 No caso da licitante ter sede em outro Estado e, consequentemente, ser inscrita no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA-PA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

b. Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das unidades do Sesc/PA, serviço objeto da licitação, ser obrigatoriamente, os mesmos profissionais que consta nos documentos de capacidade técnico-profissional;

c. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores ao objeto desta licitação.

d. Para fins desta licitação, serão considerados serviços similares ao objeto deste certame aqueles que comprovarem a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 5 elevadores durante um mesmo período de tempo, com execução mínima atestada de um ano.

e. Observando a hipótese de que a empresa possa ter contratos ainda vigentes de manutenções, será admitida apresentação de Atestados de Capacidade Técnica parciais, desde que a execução parcial não seja inferior a um ano.

f. Será permitida a soma de atestados desde que os mesmos tenham ocorrido na mesma interseção temporal não inferior a um ano.

g. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

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

7.1.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

a. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA de, pelo menos, um Engenheiro Mecânico, que será o responsável técnico indicado pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto da licitação.

a.1. No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, consequentemente, ser inscrito no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA – PA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

b. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome do Responsável Técnico habilitado pelo CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, devendo comprovar que o profissional Engenheiro Mecânico, além de possuir vínculo profissional com a LICITANTE, que já realizou manutenção preventiva e corretiva de elevadores de características e quantidades similares ou superiores ao objeto desta licitação.

c. Para fins desta licitação, serão considerados serviços similares ao objeto deste certame aqueles que comprovarem a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 5 elevadores durante um mesmo período de tempo, com execução mínima atestada de um ano.

d. Observando a hipótese de que a empresa possa ter contratos ainda vigentes de manutenções, será admitida apresentação de Atestados de Capacidade Técnica parciais, desde que a execução parcial não seja inferior a um ano.

e. Será permitida a soma de atestados desde que os mesmos tenham ocorrido na mesma interseção temporal não inferior a um ano.

f. Os atestados deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para o qual o profissional tenha executado os serviços, impressos em papel timbrado do seu emitente, e contendo a identificação do signatário e dados do contrato.

g. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

h. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia:

h.1. Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;

h.2. Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;

h.3. Sócio - Contrato social e alterações ou ata(s) de assembleia(s);

h.4. Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

h.5. Responsável Técnico - Certidão de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica junto à Conselho de Classe pertinente, com declaração da equipe técnica vinculada;

h.6. Profissional a ser contratado - Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso a empresa se sagre vencedora do processo licitatório.

i. Atestado de Visita Técnica, conforme ANEXO III, ou Declaração de Renúncia de Vistoria e Compromisso, conforme ANEXO IV.

i.1. A empresa interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos, bem como os sistemas relacionados, poderá fazê-lo mediante vistoria nos locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes,

mediante prévio agendamento de horário junto à administração das unidades conforme contatos fornecidos no item 5.1 do Termo de Referência (anexo I).

i.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

i.3. A licitante que optar por fazer vistoria técnica deverá apresentar durante a licitação atestado de vistoria técnica, assinado por funcionário da administração da unidade do Sesc em que for realizada a vistoria, com a apresentação de ART de vistoria técnica. Tal ART poderá ser apresentada até a data de assinatura do contrato.

i.4. A licitante que optar por não fazer vistoria, deverá apresentar declaração de renúncia do direito à vistoria técnica de todas as unidades em que não fora realizada. Poderá ser feita uma única declaração de renúncia citando todas as unidades cujo direito a vistoria fora renunciado.

7.1.4. REGULARIDADE FISCAL

a. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

b. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c. Prova de Regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, na forma da Lei;

d. Certificado de Regularidade Fiscal - (CRF/FGTS), no cumprimento dos encargos instituídos por Lei, atualizada;

7.1.4.1. A prova de regularidade se fará mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa.

7.1.4.2. Todos os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante e com o número do CNPJ e endereço respectivo. Se o licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que pela própria natureza, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz.

7.1.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a. Cópia do Balanço patrimonial e demonstração contábeis do último exercício social, ou Balanço de Abertura, no caso de empresa recém constituída, já exigíveis e apresentados na forma da lei, registrados na Junta Comercial, Cartório de Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou escrituração contábil digital (SPED), contendo o recibo de entrega, que comprovem a situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes e balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b. O Balanço Patrimonial (BP) e as demonstrações contábeis deverão vir acompanhados dos Termos de Abertura e de Encerramento, que deverão estar assinados pelo Contador Responsável, ou por seu eventual substituto, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e pelo Responsável Legal da Empresa.

c. A aceitável situação financeira do licitante será comprovada com base na obtenção dos seguintes índices contábeis: a. Demonstrativo, contendo o cálculo do Índice de Liquidez Corrente (ILC), Índice de Liquidez Geral (ILG) e Índice de Endividamento (IE), calculados a partir do Balanço Patrimonial apresentado, de acordo com as fórmulas abaixo. Serão inabilitadas as licitantes que apresentarem quaisquer índices (ILC e ILG) inferiores a 1,00 e o Índice de Endividamento (IE) superior a 0,70.

d. A data considerada como marco para a apresentação do balanço referente ao exercício anterior: sendo até dia 30 (trinta) de Maio para as empresas vinculadas ao (SPED), e até o dia 30 (trinta) de Abril às empresas que não utilizam o (SPED), conforme Acórdão 116/2016 do Plenário do TCU.

e. Certidão Negativa de falência ou recuperação judicial, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial (conforme a Lei 11.101/2005) expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou na omissão desta, com data de expedição inferior até 180 dias em relação à data da Licitação.

7.2. Os documentos/comprovações que não estejam contemplados no SICAF, vencidos e/ou irregulares, ou não entregues no momento de cadastro de proposta deverão ser remetidos por meio da opção "enviar anexo" do sistema Comprasnet, no mesmo prazo estipulado no subitem 6.1. não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

7.3. É facultado ao Pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais na documentação de habilitação.

7.3.1. É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

7.3.1.1. Quando do julgamento da habilitação o Pregoeiro poderá suprir a eventual omissão ou falha de documentos mediante consulta via internet em sites oficiais que emitam certidões online, registrando em ata a sua ocorrência, reconhecendo-lhe os efeitos para fins de habilitação, sendo vedado juntada de documento não apresentado.

7.3.1.2. As diligências mencionadas no item 7.3.1. ficarão prejudicadas caso o acesso via internet esteja indisponível, por qualquer que seja a razão, ou as informações contidas nos referidos sites não sejam suficientes para atestar a regularidade fiscal da licitante, fato que ensejará a inabilitação da empresa e regular prosseguimento do procedimento licitatório.

7.4. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados em 3 (três) dias úteis ao Pregoeiro do Sesc Pará, no setor de protocolo, localizada na Av. Assis de Vasconcelos, n° 359, 6º andar, Campina - Belém/PA – CEP 66010-010, em envelope único, devendo conter as seguintes informações:

- Pregão Eletrônico n°

- Razão Social e CNPJ da Empresa:

- Telefone/fax:

- E-mail:

7.5. Serão inabilitadas do certame as licitantes que apresentarem documentação em desconformidade com o solicitado neste Edital e Anexos.

7.6. Quando não constar prazo de validade em documentos exigidos para habilitação do licitante, será considerado o prazo de 120 (cento e vinte) dias corridos contados da expedição dos mesmos.

7.7. Se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

8. FASE DE DISPUTA DE PREÇOS

8.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas nas 'Disposições Iniciais' deste Edital, no site: www.comprasnet.gov.br.

8.2. Caberá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema, Pregoeiro ou de sua desconexão.

8.3. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

8.3.1. No modo de disputa "aberto" a sessão pública terá duração de 10 minutos e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos, os quais serão

prorrogados de 02 (dois) em 02 (dois) minutos até que não haja mais lance, neste intervalo de tempo.

8.3.2. Quando a sessão pública encerrar sem que haja a prorrogação, ou seja, no caso de nenhum licitante ofertar lance nos 02 (dois) minutos finais, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, almejando acesso à melhor proposta.

8.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme informado no Comprasnet.

8.5. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (03) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

8.6. . Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.7. A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

8.8. Durante o transcurso da sessão, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.

8.9. Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro.

8.10. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento, tanto para o item como para o valor total do lote, serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer majoração. Durante a fase de lances, o Pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.

8.11. Se ocorrer a desconexão do Pregoeiro no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.12. No caso de desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão será suspensa automaticamente e terá início somente após comunicação expressa aos participantes no site: www.comprasnet.gov.br.

9. NEGOCIAÇÃO

9.1. O Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

9.1.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

9.1.2. A contraproposta deve ser respondida no prazo máximo de 20 (vinte) minutos, podendo este prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério do pregoeiro e mediante solicitação encaminhada ao e-mail cpl@pa.sesc.com.br. Caso a contraproposta não seja respondida no prazo, a proposta será recusada.

9.1.2.1. Não sendo compatível o preço e havendo recusa de contraproposta, o Pregoeiro recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável.

9.1.3. A contraproposta será baseada no valor estimado para aquisição.

9.1.4. Poderá, a critério do Sesc Pará ser aceita proposta com preços superiores ao preço estimado, desde que, mediante diligência, verifique-se que as especificações do objeto proposto atendem às características mínimas do objeto licitado, não sendo excessivas e desnecessárias, bem como, seja o preço compatível com o mercado.

10. JULGAMENTO E ENVIO DA PROPOSTA AJUSTADA

10.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta de preço adequada ao último lance, podendo ser utilizado o Modelo de Proposta de Preços, constante no Anexo deste Edital, bem como todos os documentos referentes à Habilitação não anexados no momento de cadastro da proposta e catálogo

do material, no prazo de 2h (duas horas), contado da convocação efetuada pelo Pregoeiro por meio da opção “Enviar Anexo” no sistema Comprasnet.

10.1.1. O prazo estabelecido poderá ser prorrogado mediante solicitação ao Pregoeiro, desde que solicitada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

10.1.2. Todos os documentos deverão ser incluídos no sistema Comprasnet. Não serão considerados os documentos enviados por e-mail.

10.1.3. A licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a proposta dentro do prazo, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.

10.2. A pregoeira examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.

10.3. É facultado ao Pregoeiro realizar diligências para sanar falhas formais da proposta a exemplo de: erros numéricos, erros de cálculo, divergência entre preços unitários, subtotais e final.

10.4. A Comissão poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Sesc/PA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

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

10.6. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.

10.6.1. Caso o Pregoeiro entenda que o preço é inexequível, com base na realidade do mercado, deverá estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço.

10.6.1.1. A empresa poderá utilizar de qualquer tipo de prova fidedigna e suficiente para demonstrar a exequibilidade do preço ofertado, a exemplo de planilhas aberta de custos, tabela de preços oficiais, cópia de contratos de objetos similares ao licitado com outras entidades, etc.

10.7. A não apresentação da Proposta de Preços, bem como os documentos relativos à Habilitação, ou o envio em desconformidade com as exigências contidas neste Edital implicará na desclassificação e/ou inabilitação da licitante e convocação da próxima para envio de proposta no mesmo prazo. Se for necessário, esse procedimento se repetirá sucessivamente, até a apuração de uma oferta que atenda a este Edital e Anexos.

10.8. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora. O Pregoeiro consignará esta decisão e os eventos ocorridos em ata própria, que será disponibilizada.

11. RECURSOS E CONTRARRAZÕES

11.1. Da decisão do Pregoeiro que declarar o licitante vencedor, será aberto prazo de 30 minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.

11.1.1. A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

11.1.2. O Pregoeiro examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

11.1.3. A licitante que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões de recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente. Os recursos deverão ser enviados em horário comercial.

11.2. Não serão aceitos, para análise, os recursos que chegarem fora do prazo previsto acima.

11.3. Os autos do Processo permanecerão com vista aos interessados mediante solicitação formal do licitante.

11.4. Os recursos serão julgados pela autoridade competente ou por quem esta delegar competência.

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

11.6. Os recursos terão efeito suspensivo.

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. Após decorrido o prazo recursal e de contrarrazões, o processo será encaminhado para adjudicação do objeto e homologação da licitação e posterior emissão do PAF – Pedido ao Fornecedor e/ou assinatura de Contrato.

13. RESULTADO FINAL

13.1. Após a definição da(s) empresa(s) vencedora(s) pela Autoridade Competente do Sesc Pará, o resultado final será publicado no Comprasnet e no site do Sesc/PA.

14. DAS PENALIDADES

14.1. A recusa em acusar o recebimento do Pedido ao Fornecedor ou contrato no prazo de 3 (três) dias úteis, a partir da convocação, dará ao Sesc/DR-PA o direito de suspender o licitante em até dois anos, do direito de licitar e contratar com o Sesc/DR-PA, e homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

14.2. Para fins de penalidade, o lance é considerado proposta.

14.3. O inadimplemento total ou parcial das obrigações assumidas dará ao SESC/PA o direito de rescindir unilateralmente o PAF e de suspender o contratado do direito de licitar e contratar com o SESC/PA por até dois anos.

14.4. Outras penalidades estão na minuta do contrato – anexo V.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As decisões relativas a esta licitação serão comunicadas pelo sistema eletrônico. Caso não seja possível, a comunicação será feita por meio do endereço eletrônico www.sesc-pa.com.br – Licitações.

15.2. O cadastramento das propostas no site do Comprasnet implica na aceitação tácita e irrestrita pelo licitante de todas as condições estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos.

15.3. É facultada ao Pregoeiro e Equipe de Apoio em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

15.4. Poderão ser desclassificadas e/ou inabilitadas as empresas participantes desta licitação que, deixarem de prestar informações complementares, quando solicitadas, ou que não atenderem positivamente a diligência realizada.

15.5. Toda a documentação apresentada neste ato convocatório e seus Anexos são complementares entre si, de modo que as informações que se mencione em um documento e se omita em outro, será considerada válida, a critério do Pregoeiro, conforme cada caso.

15.6. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá, no interesse da Entidade em manter o caráter competitivo desta licitação, relevar omissões puramente formais nos documentos e propostas apresentados pelos licitantes.

15.7. O Sesc/AR/PA se reserva o direito de cancelar unilateralmente, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação ou anulá-la por ilegalidade, antes da formalização do CONTRATO ou documento equivalente (Pedido ao Fornecedor - PAF), dando ciência aos participantes, não cabendo aos licitantes quaisquer direitos, vantagens ou reclamações a que título for, na forma da legislação vigente.

15.8. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e no mesmo local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

15.10. Quaisquer questões decorrentes da execução do objeto desta licitação serão resolvidas de acordo com a legislação vigente aplicável à espécie.

15.11. Em caso de divergência entre disposição presente no Edital e nos demais documentos que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

15.12. O Pregoeiro ou Equipe de Apoio poderá, quando necessário, suprimir itens do objeto e nas propostas.

15.13. Nenhuma indenização será devida às empresas participantes pela elaboração e ou apresentação de propostas e documentações relativas ao presente Edital e aos seus Anexos.

15.14. A empresa licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiros sua proposta e seus lances. Bem como de fazer o acompanhamento de todas as fases do processo.

15.15. Na contagem dos prazos estabelecidos no presente Regulamento, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

Belém, 26 de março de 2021

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA NOS ELEVADORES DO SESC/PA

1. JUSTIFICATIVA

1.1. O adequado funcionamento dos elevadores é imprescindível ao desenvolvimento das atividades do Regional Sesc/PA, uma vez que proporciona o bem-estar, saúde, segurança, conforto e, principalmente, acessibilidade aos funcionários desta entidade e usuários de suas instalações. Desta forma, a manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos do sistema é indispensável, visto que a sua ausência gera paradas não programadas, riscos de acidentes e perda de vida útil do equipamento de alto valor, além de serem de ser obrigatoriedade com base nas normas ABNT NBR NM 207/1999, ABNT NBR - 16042/2012, ABNT NBR 16083/2012, Lei Estadual nº 7.393 de 07/04/2010 e Instruções Técnicas do Corpo de Bombeiros Militar do Pará (CBMPA).

2. OBJETIVO

2.1. Garantir através da contratação condições adequadas de funcionamento para o sistema, segurança no transporte de pessoas, através da realização de manutenção preventiva e corretiva das máquinas e seus acessórios, que será realizada por empresa especializada.

3. OBJETO

3.1. Contratação de empresa para realização de manutenção preventiva e corretiva nos elevadores do Sesc/PA.

4. DA VISTORIA TÉCNICA

4.1. A empresa interessada em obter mais detalhes técnicos acerca das características dos equipamentos listados no item 5.1, bem como os sistemas relacionados, poderá fazê-lo mediante vistoria nos locais em que serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à administração das unidades conforme contatos fornecidos no item 5.1.

4.2. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as empresas não poderão alegar o desconhecimento das condições e do grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste procedimento licitatório.

4.3. A licitante que optar por fazer vistoria técnica deverá apresentar durante a licitação atestado de vistoria técnica, assinado por funcionário da administração da unidade do Sesc em que for realizada a vistoria, com a apresentação de ART de vistoria técnica. Tal ART poderá ser apresentada até a data de assinatura do contrato.

4.4. A licitante que optar por não fazer vistoria, deverá apresentar declaração de renúncia do direito à vistoria técnica de todas as unidades em que não fora realizada. Poderá ser feita uma única declaração de renúncia citando todas as unidades cujo direito a vistoria fora renunciado.

5. ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

5.1. DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E RESUMO DE EQUIPAMENTOS

5.1.1. Centro de Cultura e Turismo Sesc Ver-o-Peso

a. Endereço: Blvd. Castilhos França, 522/523 - Campina, Belém - PA, 66010-020;
b. Fone: (91) 3224-5305 / 3224-5654;
c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 01;
Fabricante: Otis;
Tipo: Sem casa de máquinas;
Destinação: Transporte de pessoas;
Modelo: Unidade 37NT4615, modelo AGNL7108AMV Gen2 Light;
Família de estética: Light;
Estética: A (Exclusive);
Passageiros: 7;
Paradas: 4.

2. Elevador 02:

Quantidade: 01;
Fabricante: Otis;
Tipo: Sem casa de máquinas;
Destinação: Transporte de pessoas;
Linha: Solution;
Passageiros: 10;
Carga máxima: 750 kg;
Paradas: 4.

5.1.2. Unidade Operacional Sesc Doca

a. Endereço: Rua Senador, R. Sen. Manoel Barata, 1873 - Reduto, Belém - PA, 66053-320. Edifício Administrativo de 6 pavimentos;

b. Fone: (91) 4005-9507;

c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 03;
Fabricante: Ortobras;
Tipo: Sem casa de máquinas;
Destinação: Transporte de pessoas;
Modelo: LW 1001 – SEM CASA DE MÁQUINAS;
Elevador sem Casa de Máquinas – LW;
Capacidade: 8 pessoas ou 600 Kg;
Número de paradas: 07;
Acionamento: Elétrico.

5.1.3. Restaurante do Comerciário Central

a. Endereço: R. Sen. Manoel Barata, 160 - Campina, Belém - PA, 66015-020;

b. Fone: (91) 3212-8213;

c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 01;
Fabricante: Basic;
Tipo: Monta-carga;
Destinação: Transporte de carga;
Capacidade: 300 Kg;
Número de entradas na Cabina: 01 (Uma) – Unilateral;
Número de paradas: 03;
Acionamento: Elétrico.

5.1.4. Sesc Casa da Música

a. Endereço: Tv. Quintino Bocaiúva, 589, esquina com Manoel Barata, Bairro Reduto, Belém PA;

b. Fone: (91) 3222-0359; c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 01;

Fabricante: Basic;
Destinação: Transporte de pessoas;
Capacidade: 8 passageiros ou 600 Kg;
Número de paradas: 03;

5.1.5. Unidade Operacional Sesc Marabá

a. Endereço: Av. Transamazônica, 1925, Bairro Cidade Nova, CEP: 68.501–660, Marabá – PA;
b. Fone: (94) 3324-4444/3324-4344;
c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 01;
Fabricante: Orona;
Destinação: Transporte de pessoas;
Passageiros: 4;
Carga máxima: 225 kg;
Número de paradas: 3.

5.1.6. Unidade Operacional Sesc Castanhal

a. Endereço: Av. Barão do Rio Branco, 10, Bairro Nova Olinda, CEP: 68743–000, Castanhal – PA;
b. Fone: (91) 3721-2294;
c. Características dos equipamentos:

1. Elevador 01:

Quantidade: 01;
Fabricante: Orona;
Destinação: Transporte de pessoas;
Passageiros: 6;
Número de paradas: 4.

2. Elevador 02:

Quantidade: 02;
Fabricante: Montele;
Destinação: Transporte de pessoas (Plataforma cadeirante);
Número de paradas: 2.

5.2. DA EQUIPE ESPECIALIZADA

5.2.1. Para a prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar equipe formada por profissionais qualificados necessários para a execução dos serviços demandados.

5.2.2. Os integrantes da equipe técnica deverão possuir capacitação específica para atuarem nos procedimentos e rotinas de manutenção, incluindo capacitação em normas regulamentares do Ministério do Trabalho.

5.2.3. Os integrantes da equipe técnica da CONTRATADA deverão, quando em serviço, usar uniformes apropriados para cada tipo de serviço a desempenhar, bem como os EPI e EPC recomendados pelas normas pertinentes.

5.2.4. A CONTRATADA deverá informar com antecedência a administração da unidade, na qual será executado o serviço mesmo que planejado, a lista dos integrantes da equipe técnica de forma a autorizar a entrada da mesma.

5.2.5. A CONTRATADA deverá dispor de um Engenheiro Mecânico, que será o responsável técnico pelos serviços, cabendo a ele orientar, gerenciar e planejar as atividades da equipe técnica na execução dos serviços de manutenção necessários.

5.2.6. O Engenheiro Mecânico coordenará a equipe de manutenção e deverá elaborar um cronograma a partir do planejamento das atividades de manutenção preventiva compatibilizando com os horários de funcionamento das unidades e suas atividades. Esse cronograma deverá conter as datas prováveis de execução das manutenções.

5.2.7. O Engenheiro Mecânico, também deverá realizar um relatório mensal com as atividades realizadas pela equipe técnica, constando a descrição do serviço, local de execução, número de identificação do patrimônio, tipo de manutenção (preventiva ou corretiva), data da realização e observações pertinentes ou recomendações, bem como ateste dos serviços funcionário do Sesc designado. Também deverá conter problemas encontrados que necessitam de manutenção corretiva. O relatório mensal deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO para conferência, sendo condicionante para realização do pagamento, devendo ser assinado pelo engenheiro mecânico e evidenciado o número de registro do CREA.

5.2.8. Caso a CONTRATANTE considere necessário, poderá solicitar uma reunião da Coordenação de Obras, Projetos e Manutenção do Sesc/PA com o Engenheiro Mecânico para discutir soluções, cronogramas, planejamento e demais assuntos pertinentes referentes ao serviços contratados.

5.2.9. O Engenheiro Mecânico deverá emitir e assinar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) referente aos serviços contratados, sendo de responsabilidade da CONTRATADA o pagamento de taxas decorrentes.

5.3. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS EQUIPAMENTOS

5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva a serem contratados têm como objeto elevadores das unidades do Sesc/PA, compreendidos no item 5.1.

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

a. às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte, instalação, manutenção e armazenagem de produtos;

b. às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

c. às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão; a ABNT NBR 16083/2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção;

d. às disposições legais federais, e distritais pertinentes;

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

f. às normas técnicas específicas, se houver;

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

h. às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes: NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI; NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade; NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção; NR-23: Proteção Contra Incêndios; NR-33: Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;

i. À Resolução CONFEA nº 425/98 (ART).

5.3.3. Na execução das rotinas dos serviços de manutenção dos elevadores, a CONTRATADA deve:

a. Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

b. Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores;

c. Manter os equipamentos dentro dos padrões normalizados de segurança, velocidade, vibração, interface com o usuário, e demais características, conforme definidos pelas especificações do fabricante. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar realização de medições para averiguações das condições fornecidas; e

d. Observar as prescrições da Lei Estadual nº 7.393 de 07/04/2010, em especial as disposições do artigo 4°, procedendo conforme determinações descritas a seguir:

> *"Art. 4º A empresa prestadora do serviço de manutenção de elevadores deverá fornecer ao órgão fiscalizador um plano periódico da manutenção programada para cada edificação, no qual constarão todos os procedimentos específicos para a marca e o modelo do equipamento correspondente, bem como a periodicidade do serviço a ser prestado, e ainda:*
>
> *I - utilizar, obrigatoriamente, em seus serviços de reparo e manutenção, componentes originais ou fabricados por firmas que mantenham controle de qualidade;*

II - emitir, a cada visita de manutenção, certificado de revisão em que constará prazo de validade e termo de garantia relativa ao serviço prestado, afixando-o no interior do elevador, em local que permita sua leitura pelos usuários."

5.3.4. A CONTRATADA deverá alocar profissionais altamente especializados para o desenvolvimento dos trabalhos. A qualquer tempo, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar documentações comprobatórias de capacitação específica, e ainda solicitar a substituição de qualquer membro da equipe técnica da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos serviços.

5.3.5. Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença da FISCALIZAÇÃO, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso do equipamento.

5.3.6. Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nos equipamentos.

5.3.7. A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

5.3.8. A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto das presentes especificações, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) indicado(s) em sua habilitação técnica, caso necessário.

5.3.9. Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá a CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramenta necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

5.3.10. A FISCALIZAÇÃO não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

5.3.11. No caso de execução de serviços que provoquem alterações nas plantas em relação ao projeto original, a CONTRATADA deverá providenciar a atualização de todos os desenhos modificados, entregando à FISCALIZAÇÃO os respectivos "as built".

5.3.12. Se, para viabilizar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar pareceres e desenhos técnicos de execução, deverá fazê-los às suas expensas exclusivas, incluindo pagamento de taxas referentes à ART, e submetê-los à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.3.13. Os desenhos técnicos de execução, se necessários, deverão ser entregues por partes, de acordo com as prioridades, em função dos cronogramas, em duas vias, sendo uma delas devolvida a CONTRATADA após análise. Os serviços contidos nesses desenhos não poderão ser iniciados sem aprovação formal da FISCALIZAÇÃO.

5.3.14. A CONTRATADA deverá levar em conta todas as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros, nem interfiram negativamente com o tráfego nas vias públicas que utilizar ou que estejam localizadas nas proximidades da CONTRATANTE.

5.3.15. A CONTRATADA deverá sinalizar adequadamente, com equipamento visível e específico para tal fim, os locais onde esteja executando serviço que ofereça algum risco de acidente ou que fiquem inapropriados para circulação dos funcionários e o público externo.

5.3.16. Caso seja necessário retirar equipamentos para execução de manutenção em outro local (oficina, por exemplo), a CONTRATADA deverá arcar com todos os custos e recurso para transportar os equipamentos para o local, assim como o retorno para sua posição de origem, observando os procedimentos junto ao Setor de Patrimônios.

5.3.17. A CONTRATADA responderá perante a CONTRATANTE e terceiros por atos, falhas ou omissões suas. Todas as questões, reclamações, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de danos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo, em nenhuma hipótese, responsabilidade solidária por parte da CONTRATANTE.

5.3.18. A CONTRATADA cuidará para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível às atividades desenvolvidas pela CONTRATANTE, bem como às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente a CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

5.3.19. A CONTRATADA cuidará para que todas as áreas onde realizarem serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade. Providenciará, ainda, a retirada imediata de detritos e sobras de material tão logo conclua as operações relativas ao serviço executado.

5.3.20. A remoção de todo entulho eventualmente produzido pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo arcar exclusivamente com o correspondente custo sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.3.21. Os níveis de segurança e higiene a serem providenciados pela CONTRATADA aos usuários das instalações da CONTRATANTE serão, no mínimo, os determinados pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.

5.3.22. As normas de segurança constantes nestes termos não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, municipais e estaduais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações, movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência

de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços.

5.3.23. O representante da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por esta terão livre acesso aos serviços e a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos referentes ao contrato, ainda que nas dependências da CONTRATADA.

5.3.24. A CONTRATADA interromperá total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

a. assim estiver previsto e determinado no contrato;

b. for necessário para a execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;

c. houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

d. houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes; e

e. a FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar, por escrito, no Livro de Ocorrências.

5.3.25. No caso em que a CONTRATADA venha, como resultado das suas operações, prejudicar áreas não incluídas no setor de seu trabalho, ele deverá recuperá-las deixando-as em conformidade com o seu estado original.

5.3.26. Quando houver necessidade de movimentar ou modificar equipamentos e elementos existentes na CONTRATANTE, a fim de facilitar a execução de seus serviços, a CONTRATADA deverá solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para tais deslocamentos e modificações.

5.3.27. Correrá por conta exclusiva da CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação até à aceitação pela FISCALIZAÇÃO.

5.3.28. A CONTRATADA deverá submeter-se aos controles de programação ou de supervisão e fiscalização de serviços na forma apresentada pela FISCALIZAÇÃO, tais como os diários de manutenção, controles de acesso e de presença dos prestadores de serviço e controles de emprego de materiais ou outros.

5.3.29. Nenhuma modificação poderá ser feita nas especificações dos serviços sem autorização expressa da FISCALIZAÇÃO.

5.3.30. A inobservância das presentes especificações técnicas implicará a aceitação parcial ou recusa total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer a parcela ou serviço integral recusado sem direito à indenização, cabendo aplicação das sanções previstas no CONTRATO.

5.4. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA é 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.

5.4.2. A Manutenção Preventiva deverá ser executada em datas agendadas com a FISCALIZAÇÃO, no horário de expediente do Sesc. A Manutenção Preventiva também poderá ser executada fora do expediente normal do Sesc, desde que a FISCALIZAÇÃO solicite previamente ou a CONTRATADA firme acordo com a FISCALIZAÇÃO por meio de notificação oficial.

5.4.3. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

5.4.4. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

5.4.5. Sempre que for necessário atualizar o plano de manutenção, a CONTRATADA deverá informar e apresentá-lo à FISCALIZAÇÃO.

5.4.6. A CONTRATADA deve adaptar o plano de manutenção para que se considerem falhas previsíveis, como aquelas devido ao tempo de uso, deterioração, etc.

5.4.7. O plano de manutenção deve ser compatível com a instalação para que o tempo de manutenção seja reduzido o máximo possível sem reduzir a segurança das pessoas, para minimizar o tempo não operacional da instalação.

5.4.8. Abaixo são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA. A lista de atividades apresentada a seguir está alinhada com as verificações típicas sugeridas no normativo da

ABNT NBR 16083:2012 e servirá de guia para elaboração do plano de manutenção preventiva, que deverá ser providenciado pelo engenheiro técnico responsável e submetido à FISCALIZAÇÃO.

ELEVADORES ELÉTRICOS		
Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
Área do poço	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	Mensal
	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	Mensal
Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação	- Verificar se o movimento e a operação estão livres;	Mensal
	- Verificar a tensão igual dos cabos;	Trimestral
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar o contato elétrico;	Mensal
	- Verificar as fixações;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar a operação.	Semestral
Motor de acionamento e gerador	- Verificar o desgaste dos mancais;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a condição do comutador e das escovas;	Anual
	- Verificar as correias;	Bimestral
	- Verificar a ventilação forçada;	Semestral
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Caixa de engrenagem (redutor)	- Verificar o desgaste da engrenagem;	Anual
	- Verificar as folgas;	Anual
	- Verificar os vazamentos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação e nível de óleo;	Mensal
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual

Polia de tração (motriz) e polias de desvio de cabos de suspensão	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Anual
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	Mensal
	- Verificar proteções;	Mensal
	- Verificar lubrificação;	Mensal
	- Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Freio eletromecânico	- Verificar o sistema de frenagem;	Semestral
	- Verificar o desgaste das partes;	Mensal
	- Verificar a exatidão da parada;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos.	Mensal
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar o lacre de calibração do limitador;	Mensal
	- Verificar as condições gerais do cabo;	Mensal
	- Verificar a altura da polia tensora;	Mensal
	- Verificar as fixações.	Mensal
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	Mensal
	- Verificar a condição geral.	Mensal
Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	Mensal
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	Mensal
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar as identificações.	Mensal
Carro do elevador	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	- Verificar os avisos e instruções de operação;	Mensal
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	Mensal

	- Verificar a iluminação da cabina;	Mensal
	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	Mensal
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	Mensal
Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	Mensal
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos.	Mensal
Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar a fixação.	Mensal
Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	Mensal
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	Bimestral
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o fechamento autônomo;	Bimestral
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	Bimestral
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Portas da cabina	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	Mensal
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	Bimestral
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	Bimestral
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas;	Bimestral
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal
Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral

Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	- Verificar a operação;	Trimestral
	- Verificar a linha de segurança;	Trimestral
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	Trimestral
Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	Semestral
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	Semestral
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	Anual
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	Anual
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização.	Mensal
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente).	Mensal
Portas de inspeção e de emergência	- Verificar o travamento;	Mensal
	- Verificar a operação do contato elétrico de segurança.	Mensal

ELEVADORES HIDRÁULICOS		
Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
Área do poço	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	Mensal
	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	Mensal
Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar o contato elétrico;	Mensal
	- Verificar as fixações;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar a operação.	Semestral
Reservatório de óleo	- Verificar o nível do fluido hidráulico;	Bimestral

	- Verificar o vazamento no tanque e na unidade da válvula.	Bimestral
Pistão	- Verificar o vazamento de óleo.	Mensal
Pistão Telescópico	- Verificar sincronização;	Mensal
	- Verificar o vazamento de óleo.	Mensal
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar o lacre de calibração do limitador;	Mensal
	- Verificar as condições gerais do cabo;	Mensal
	- Verificar a altura da polia tensora;	Mensal
	- Verificar as fixações.	Mensal
Polia de Suspensão	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Bimestral
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	Bimestral
	- Verificar as proteções;	Bimestral
	- Verificar a lubrificação.	Bimestral
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	Mensal
	- Verificar a condição geral.	Mensal
Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	Mensal
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	Mensal
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar as identificações.	Mensal
Carro do elevador	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	- Verificar os avisos e instruções de operação;	Mensal
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	Mensal
	- Verificar a iluminação da cabina;	Mensal

	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	Mensal
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	Mensal
Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	Mensal
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos.	Mensal
Cabos de suspensão	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão	Semestral
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	Mensal
Terminação dos cabos	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar fixação.	Mensal
Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	Mensal
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	Bimestral
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o fechamento autônomo;	Bimestral
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	Bimestral
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Portas da cabina	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	Mensal
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	Bimestral
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	Bimestral
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas;	Bimestral
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal
Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral
Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de	- Verificar a operação;	Trimestral

segurança	- Verificar a linha de segurança;	Trimestral
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	Trimestral
Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	Semestral
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	Semestral
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	Anual
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	Anual
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização.	Mensal
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente).	Mensal
Sistema elétrico antideslize	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de queda	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de retenção	- Verificar operação.	Mensal
Válvula limitadora de pressão	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de descida manual	- Verificar operação.	Mensal
Bomba manual	- Verificar operação.	Mensal
Tubulação e mangueiras	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o vazamento.	Mensal

5.4.5. Outras verificações que poderão ser consideradas para fins de elabooração de plano de manutenção.

5.5. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1. Os serviços de manutenção corretiva são destinados a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações dos elevadores, mantendo-as em perfeito funcionamento.

5.5.2. A manutenção corretiva será executada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento dos elevadores do Sesc, ou quando requerida pela FISCALIZAÇÃO.

5.5.3. A manutenção corretiva deverá ser executada por meio de abertura de Ordem de Serviço, que pode ser feita por telefone que a CONTRATADA deve disponibilizar à FISCALIZAÇÃO.

5.5.4. A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.

5.5.5. Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da fiscalização, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços, conforme tratado no item 5.8.

5.5.6. A CONTRATADA deverá, portanto, disponibilizar um número de telefone para abertura de chamados quando do início da prestação dos serviços.

5.5.7. A CONTRATADA deve manter registro dos resultados de cada intervenção. Esses registros devem conter:

- Identificação do elevador;
- Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços;
- Data e horário de abertura do chamado;
- Data e horário de encerramento/solução do chamado;
- Tempo em indisponibilidade do elevador, considerado a partir da abertura do chamado;
- Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não);
- Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e
- Outras informações que a CONTRATADA julgar pertinente.

5.5.8. Ao término de cada serviço de manutenção corretiva, o(s) profissional(is) que executaram a atividade, deverá(ão) apresentar o referido registro/ordem de serviço ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

5.5.9. Ainda que os reparos não possam ser concluídos no dia da visita/abertura do chamado, seja por falta de peça ou por outra razão qualquer, a CONTRATADA deverá realizar o registro e apresentá- lo ao responsável indicado pela FISCALIZAÇÃO que deverá receber uma via do documento.

5.5.10. O atendimento das Ordens de Serviço deve ocorrer dentro dos seguintes limites:

a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 60 (sessenta) minutos corridos;

b) Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço; O prazo de 3 (três) horas úteis

(horas contadas dentro do horário de funcionamento normal da unidade do Sesc); No caso de mais de um elevador de um mesmo prédio encontrarem-se parados, ou caso a edificação conte com apenas um elevador, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 2 (duas) horas úteis, contada a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA;

c) Em caso fortuito ou força maior que impeça o início do atendimento nos prazos acima descritos, a CONTRATADA deverá comunicar e comprovar para a FISCALIZAÇÃO o impedimento, e, caso aceito, não será cabível de penalização;

d) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar os elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas úteis, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA;

e) Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 18 (dezoito) horas úteis; No caso de mais de um elevador de um mesmo prédio encontrarem-se parados, ou caso a edificação conte com apenas um elevador, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 12 (doze) horas úteis, contadas a partir da abertura da Ordem de Serviço à CONTRATADA; Em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.

f) Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica o Serviço Social do Comércio autorizado a contratar os serviços de outra empresa, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados, sem prejuízo da possibilidade de aplicação de penalidade à CONTRATADA;

g) No caso excepcional da atuação de empresa terceira, conforme previsto no item acima, deverá ser apresentada pela mesma Anotação de Responsabilidade Técnica dos serviços executados. Após a conclusão do serviço da empresa terceira, a CONTRATADA deverá realizar vistoria do serviço realizado, verificação de peças aplicadas e testes de funcionamento de forma seja mantida as garantias e responsabilidade técnica da prestação dos serviços continuados.

5.5.11. A requisição de serviços de manutenção corretiva, eventuais ou emergenciais poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

5.6. DOS MATERIAIS, PEÇAS E EQUIPAMENTOS DE MANUTENÇÃO

5.6.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, devendo, obrigatoriamente, a CONTRATADA incluir no preço do serviço os correspondentes custos.

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

5.6.3. As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar a mobilidade nas dependências e entornos da unidade.

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

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

5.6.6. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de ar condicionados, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênios, nitrogênio, acetileno e outros similares. Desse modo, a CONTRATADA deverá incluir no preço dos serviços os correspondentes custos.

5.6.7. A CONTRATADA, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, caso seja necessário, às seguintes PEÇAS: fusíveis, relés de proteção, capacitores, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, disjuntores, inversores/variadores de frequência de quadro de comando, inversores/variadores de frequência do operador de porta, motores de tração, operadores de porta completos, régua de segurança/feixe de infravermelho, IPD – indicador de posição e deslocamento, alcochoado cabina, ventilador de cabina, placas de controle principal, placas de controle auxiliar, cabos de aço de movimentação, cabos de aço de limitador de velocidade, limitadores de velocidade, dentre outras peças imprescindíveis ao pleno funcionamento do equipamento. Desse modo, a CONTRATADA deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos.

5.6.8. Os custos com a instalação de materiais deverão correr por conta da CONTRATADA, não podendo cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição dos preços unitários.

5.6.9. Todos os MATERIAIS DE REPOSIÇÃO e PEÇAS a serem empregados nos serviços deverão ser novos, do mesmo fabricante dos originais, e compatíveis com as especificações técnicas, sujeitos ao exame e à aprovação da FISCALIZAÇÃO.

5.6.10. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informações, por escrito, do local de origem dos MATERIAIS DE REPOSIÇÃO e PEÇAS ou de certificado de ensaios que comprovem a qualidade destes. Os ensaios e as verificações que se fizerem necessários serão providenciados pela CONTRATADA, representando ônus de sua exclusiva responsabilidade, não sendo, por consequência, objeto de pagamento adicional por parte da CONTRATANTE.

5.6.11. As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, devendo, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, serem entregues pela CONTRATADA à FISCALIZAÇÃO.

5.7. DA DISPONIBILIDADE

5.7.1. A partir da segunda medição, ou seja, depois de concluída a fase de avaliação dos elevadores, conforme definido no item 5.8, para fins de medição e pagamento dos serviços mensais prestados pela CONTRATADA a disponibilidade dos elevadores será admitida como indicador de desempenho.

5.7.2. Deverá a CONTRATADA, portanto, providenciar os reparos necessários no primeiro mês de contrato a fim de se evitar indisponibilidades dos elevadores e penalizações.

5.7.3. A disponibilidade dos elevadores será calculada considerando o número de chamados de manutenção corretiva, o lapso temporal de indisponibilidade dos elevadores, e, também, tempo de funcionamento dos equipamentos.

5.7.4. A disponibilidade do elevador deverá ser calculada mensalmente pela fórmula que segue e detalhada no relatório mensal:

$$DISP = (1-HIMC/HUM)*100$$

5.7.5. Em que:

- DISP (Disponibilidade): a disponibilidade do elevador, dada em porcentagem, em um determinado mês;
- HIMC (Horas indisponível em Manutenções Corretivas): somatório da quantidade mensal de horas úteis de indisponibilidade de cada elevador em razão de manutenções corretivas que não tenham sido causadas por atos de vandalismo, incêndio (desde que não tenha sido originado por falha na manutenção), interrupção do fornecimento de energia ou eventos da natureza (alagamentos, inundações etc.). O tempo em paradas programadas para manutenções preventivas não deve ser considerado neste cálculo. Deve-se considerar, portanto, o lapso temporal entre a comunicação do evento de falha (abertura de chamado) à empresa até a sua solução.
- HUM (Horas úteis mensais): a quantidade de horas úteis do mês em análise, considerando-se o expediente regular da unidade em que se encontra o equipamento.

5.7.6. Reitere-se que o cálculo de disponibilidade apresentado anteriormente apenas considera interrupções de funcionamento decorrente de falhas de manutenção preventiva e preditiva, isto porque despreza falhas ocorridas em razão de atos de vandalismo, ações da natureza, interrupções de fornecimento de energia e incêndio (desde que não ocasionado por falta de manutenção).

5.7.7. A tabela abaixo define os níveis de disponibilidade mínimos, considerando o tempo em operação do elevador, desde a sua instalação, e relaciona-os com o percentual que incidirá no valor mensal dos serviços a ser pago a CONTRATADA, que será chamado de Fator de Pagamento Mensal (FPM):

Disponibilidade (DISP)	Tempo em operação do elevador				
	0 a 1 ano	1 a 5 anos	5 a 15 anos	15 a 20 anos	> 20 anos
	Fator de Pagamento Mensal (FPM)				
95% a 100%	100%	100%	100%	100%	100%
90% a 94,9%	95%	90%	95%	100%	100%
85% a 89,9%	90%	85%	90%	95%	100%
75% a 84,9%	85%	75%	80%	85%	85%
55% a 74,9%	65%	50%	50%	65%	70%
50% a 54,9%	50%	10%	10%	50%	50%
<50%	10%	10%	10%	10%	10%

5.7.8. De acordo com a planilha acima, quando o percentual do valor a ser pago no mês for igual ou inferior a 85% a CONTRATADA deverá apresentar relatório, elaborado pelo engenheiro técnico responsável, justificando o alto índice de indisponibilidade. Caso as justificativas não sejam aceitas por parte da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA estará sujeita à sanção, prevista em CONTRATO.

5.8. DOS RELATÓRIOS

5.8.1. Assinado o contrato, a CONTRATADA deverá realizar vistoria completa das instalações no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do contrato. Nessa oportunidade, deverá se avaliar:

- As condições de segurança dos elevadores, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);
- As condições de funcionamento dos elevadores, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;
- A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça; Nesse caso, deverão ser considerados o máximo de componentes possível, inclusive estado da casa de máquina, poço, caixa de corrida e cabina, avaliando-se um a um.
- Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

5.8.2. Em razão dessa vistoria, deverá ser elaborado relatório técnico descritivo ilustrado fotograficamente, assinado pelo responsável técnico, que deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO e deverá constar:

- Descrição completa dos elevadores, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada, etc.
- Metodologia empregada para avaliação geral dos elevadores, de cada componente e de riscos;
- Normas técnicas empregadas;
- Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevadores, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;
- Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico especifico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;
- Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e
- Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

5.8.3. Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva dos elevadores.

5.8.4. Mensalmente a CONTRATADA deverá apresentar relatório dos serviços executados que deverá apontar, no mínimo:

Lista de controle (checklist) das atividades previstas no plano de manutenção preventiva, apontando quais foram executadas;

- Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;
- Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;
- Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;
- Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;
- Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

5.8.5. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. A FISCALIZAÇÃO não receberá nota fiscal que não vier acompanhada do referido relatório mensal.

5.8.6. Juntamente com relatório, deve ser anexada cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica do Engenheiro responsável pelos serviços de manutenção.

5.8.7. A CONTRATADA deverá, também, apresentar anualmente um Relatório de Inspeção – RIA (Relatório de Inspeção Anual) que, para ser realizado, demandará vistoria do responsável técnico, para realizar inspeção completa dos quesitos de segurança, integridade, funcionamento e outros, conforme normativos técnicos e exigências legais de cada unidade da federação. A vistoria relativa a esse RIA deverá ser realizada em 30 (trinta) dias antes do aniversário do contrato e o relatório deverá ser entregue até o aniversário do contrato.

6. DA VIGÊNCIA E EXECUÇÃO

6.1. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado até o limite de 60 (sessenta) meses. O prazo de execução inicia-se a partir da data da assinatura do contrato.

7. DO PREPOSTO

7.1. A CONTRATADA deverá manter preposto junto ao CONTRATANTE, aceito pela fiscalização, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração de que deverá constar o nome completo, nº do CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

7.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com os funcionários designados para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado ao assentamento das principais ocorrências durante a execução do contrato.

7.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

7.4. A CONTRATANTE ou a FISCALIZAÇÃO poderá convocar o preposto da CONTRATADA para reuniões presenciais, com registro em ata, devendo este comparecer no local, data e horário previstos e previamente comunicados. Nestas reuniões poderão ser discutidos cronogramas, manutenções e demais assuntos pertinentes à execução ou contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO

8.1. A execução do contrato a ser firmado será acompanhada e fiscalizada pela CONTRATANTE, por meio de funcionário devidamente designado, cujas atribuições básicas são, além das constantes no Manual de Fiscalização de Contratos:

a. Solicitar à CONTRATADA todas as providências necessárias ao bom andamento dos serviços;

b. Emitir pareceres em todos os atos da empresa relativos à execução do contrato a ser firmado, em especial na aplicação de sanções, alterações, prorrogações e rescisão;

c. Quaisquer outras atribuições necessárias ao bom desempenho dos serviços; e

d. Solicitar substituições quando julgar necessárias.

8.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, o CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem qualquer forma de restrição à plenitude dessa

responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços objeto desta licitação de acordo com os procedimentos legalmente previstos.

8.3. Cabe à CONTRATADA atender prontamente a quaisquer exigências da FISCALIZAÇÃO inerentes ao objeto desta licitação, sem que disso decorra qualquer ônus a mais para o CONTRATANTE, não implicando a atividade da fiscalização em qualquer exclusão ou redução da responsabilidade da licitante vencedora, inclusive perante terceiros.

8.4. As decisões e/ou providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato deverão ser levadas, por escrito, ao conhecimento da Direção Administrativa, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes e necessárias a cada caso.

8.5. As ocorrências de desempenho ou comportamento insatisfatório, falhas, insuficiências, erros e omissões constatados pela FISCALIZAÇÂO serão registrados e comunicados, por escrito, à CONTRATADA, fixando-se prazo para a sua correção, conforme conveniência, bem como aplicação de sanções.

8.6. A FISCALIZAÇÃO terá livre acesso aos locais de trabalho dos empregados da contratada;

8.7. A FISCALIZAÇÃO não permitirá que se executem tarefas em desacordo com as tarefas preestabelecidas.

9. DOS ENCARGOS DAS PARTES

9.1. ENCARGOS DA CONTRATADA

9.1.1. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

9.1.2. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

9.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, fretes, equipamentos, seguros, tarifas, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie, salários e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;

9.1.4. Respeitar as normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da CONTRATANTE;

9.1.5. Responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou aos bens deste, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução deste contrato;

9.1.6. Comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

9.1.7. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

9.1.8. Ser responsável exclusivo por quaisquer acidentes na execução dos serviços contratados, pelo uso indevido de patentes registradas e pela destruição ou danificação dos documentos, causados por seus funcionários;

9.1.9. Refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado;

9.1.10. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE os empregados necessários à realização dos serviços, de acordo com a qualificação mínima exigida;

9.1.11. Realizar os treinamentos que se fizerem necessários para o bom desempenho das atribuições de seus empregados;

9.1.12. Manter os seus empregados devidamente identificados com uniforme;

9.1.13. Cuidar para que o preposto indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas relativas à execução dos serviços pelos empregados;

9.1.14. Coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

9.1.15. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;

9.1.16. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;

9.1.17. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;

9.1.18. Cuidar da disciplina e da apresentação pessoal dos seus empregados;

9.1.19. Atender prontamente a qualquer chamada que venha a receber da CONTRATANTE, executando os serviços necessários, com toda a presteza.

9.1.20. Informar à CONTRATANTE a existência de qualquer defeito verificado nos equipamentos ou instalações, mesmo que não faça parte do escopo do contrato.

9.1.21. Colocar à disposição da CONTRATANTE os equipamentos e ferramentas solicitados para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;

9.1.22. Realizar a manutenção dos equipamentos e seus acessórios, necessários à execução dos serviços;

9.1.23. Fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;

9.1.24. Responsabilizar-se pelo transporte do seu pessoal até os locais de execução dos serviços, por meio próprio ou mediante vale transporte, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços em regime extraordinário;

9.1.25. Submeter-se aos controles de programação ou supervisão por parte da FISCALIZAÇÃO, bem como atender ou corrigir os apontamentos por ela realizados.

9.1.26. Elaborar o plano de manutenção preventiva, conforme normas técnicas vigentes.

9.1.27. Elaborar relatório mensal de atividades a ser entregue à FISCALIZAÇÃO, se exigido para o lote.

9.1.28. Realizar junto ao CREA a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços a serem prestados, se exigido para o lote. A ART deverá ser entregue à FISCALIZAÇÃO até 30 dias após a assinatura do contrato.

9.1.29. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

9.1.30. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência; e

9.1.31. Responsabilizar-se por todos os encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação.

9.1.32. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.

9.1.33. É expressamente vedada à CONTRATADA:

a. A subcontratação de licitante que tenha participado do procedimento licitatório para execução do objeto;

b. É expressamente vedada à CONTRATADA a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

9.2. ENCARGOS DA CONTRATANTE

9.2.1. Expedir as ordens de serviço, com todas as informações necessárias à execução dos serviços contratados;

9.2.2. Prestar informações e esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante ou preposto da CONTRATADA;

9.2.3. Proceder às medições e efetuar o pagamento mensal devido pela execução dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.2.4. Exercer a fiscalização dos serviços prestados, por funcionários designados para esse fim;

9.2.5. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

9.2.6. Observar o cumprimento dos requisitos exigidos nas especificações técnicas, solicitando à CONTRATADA as substituições e as correções que se verificarem necessárias.

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL

10.1.1. Certidão de Registro e de Regularidade da Licitante, como Pessoa Jurídica junto ao CREA que comprove compatibilidade entre a atividade regular da empresa e o objeto da licitação. Serão aceitas também as certidões do CREA que reunirem as informações requeridas da empresa e dos membros da equipe técnica.

a. No caso da licitante ter sede em outro Estado e, consequentemente, ser inscrita no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá

apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA-PA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

10.1.2. Declaração de Indicação dos Responsáveis Técnicos pelos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores das unidades do Sesc/PA, serviço objeto da licitação, ser obrigatoriamente, os mesmos profissionais que consta nos documentos de capacidade técnico-profissional;

10.1.3. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome da empresa licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa executou serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores em características e quantidades similares ou superiores ao objeto desta licitação.

10.1.4. Para fins desta licitação, serão considerados serviços similares ao objeto deste certame aqueles que comprovarem a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 5 elevadores durante um mesmo período de tempo, com execução mínima atestada de um ano.

10.1.5. Observando a hipótese de que a empresa possa ter contratos ainda vigentes de manutenções, será admitida apresentação de Atestados de Capacidade Técnica parciais, desde que a execução parcial não seja inferior a um ano.

10.1.6. Será permitida a soma de atestados desde que os mesmos tenham ocorrido na mesma interseção temporal não inferior a um ano.

10.1.7. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

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

10.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL

10.2.1. Certidão de Registro de Pessoa Física junto ao CREA de, pelo menos, um Engenheiro Mecânico, que será o responsável técnico indicado pela licitante na Declaração de Indicação do Responsável Técnico para a realização do objeto da licitação.

a. No caso de o responsável técnico ter registro profissional em outro Estado e, consequentemente, ser inscrito no CREA de origem (e a licitante vier a ser declarada vencedora do certame), deverá apresentar, obrigatoriamente (até a data da assinatura do respectivo instrumento de contrato), visto junto ao CREA – PA, por força do disposto na Lei n.º 5.194, de 24 de dezembro de 1966, em consonância com a Resolução n.º 413, de junho de 1997, do CONFEA.

10.2.2. No mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido em nome do Responsável Técnico habilitado pelo CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida pelo CREA, devendo comprovar que o profissional Engenheiro Mecânico, além de possuir vínculo profissional com a LICITANTE, que já realizou manutenção preventiva e corretiva de elevadores de características e quantidades similares ou superiores ao objeto desta licitação.

10.2.3. Para fins desta licitação, serão considerados serviços similares ao objeto deste certame aqueles que comprovarem a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva em no mínimo 5 elevadores durante um mesmo período de tempo, com execução mínima atestada de um ano.

10.2.4. Observando a hipótese de que a empresa possa ter contratos ainda vigentes de manutenções, será admitida apresentação de Atestados de Capacidade Técnica parciais, desde que a execução parcial não seja inferior a um ano.

10.2.5. Será permitida a soma de atestados desde que os mesmos tenham ocorrido na mesma interseção temporal não inferior a um ano.

10.2.6. Os atestados deverão ser expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado para o qual o profissional tenha executado os serviços, impressos em papel timbrado do seu emitente, e contendo a identificação do signatário e dados do contrato.

10.2.7. Não serão aceitos, em nenhuma hipótese, atestados de capacidade técnica emitidos pela própria licitante.

10.2.8. A comprovação de vínculo profissional dar-se-á pela apresentação de cópia:

a. Empregado - Carteira profissional - CTPS (dados de identificação e período de registro) ou ficha de registro;

b. Prestador de Serviço - Contrato de prestação de serviços, com firma reconhecida das partes;

c. Sócio - Contrato social e alterações ou ata(s) de assembleia(s);

d. Diretor - Cópia do Estatuto social da Licitante e ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de sociedade anônima;

e. Responsável Técnico - Certidão de Registro e de Regularidade de Pessoa Jurídica junto à Conselho de Classe pertinente, com declaração da equipe técnica vinculada;

f. Profissional a ser contratado - Declaração de Compromisso de Vinculação Contratual Futura, caso a empresa se sagre vencedora do processo licitatório.

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA FINANCEIRA
(papel timbrado da licitante razão social, CNPJ, telefone, e-mail e endereço)

Local dos serviços	Equipamento	Qtd	Valor unit. Mensal (R$)	Valor total mensal (R$)	Valor total anual (R$)
Centro de Cultura e Turismo Sesc Ver-o-Peso Endereço: Blvd. Castilhos França, 522/523 - Campina, Belém – PA.	Elevador tipo comercial da marca Otis, tipo sem casa de máquinas, linha Light, com capacidade para 7 passageirosm com 4 paradas	1			
	Elevador tipo comercial da marca Otis, tipo sem casa de máquinas, linha Solution, com capacidade para 10 passageiros ou 750kg, com 4 paradas	1			
Unidade Operacional Sesc Doca Endereço: Rua Senador Manoel Barata, 1873 - Reduto, Belém – PA. Edifício Administrativo de 6 pavimentos.	Elevador tipo comercial da marca Ortobras, tipo sem casa de máquinas, com capacidade para 8 passageiros ou 600 kg, com 7 paradas	3			
Restaurante do Comerciário Central Endereço: R. Sen. Manoel Barata, 160 - Campina, Belém - PA	Elevador tipo comercial da marca Basic, tipo monta-carga, com capacidade 300 kg, com 3 paradas	1			
Sesc Casa da Música Endereço: Tv. Quintino Bocaiúva, 589, esquina com Manoel Barata, Bairro Reduto, Belém-PA.	Elevador tipo comercial da marca Basic, com capacidade para 8 passageiros 600 kg, com 3 paradas	1			
Unidade Operacional	Elevador tipo comercial da marca Orona, com capacidade para 4	1			

Sesc Marabá Endereço: Av. Transamazônica, 1925, Bairro Cidade Nova, Marabá – PA.	passageiros 225 kg, com 3 paradas				
Unidade Operacional Sesc Castanhal Endereço: Av. Barão do Rio Branco, 10, Bairro Nova Olinda, Castanhal – PA.	Elevador tipo comercial da marca Orona, linha Light, com capacidade para 6 passageirosm com 4 paradas	1			
	Elevador tipo comercial da marca Montele, tipo plataforma para cadeirantes, com 2 paradas	2			
			TOTAL		

1) Nos valores acima propostos foram mencionadas todas as informações constantes do Edital do Processo Licitatório – Pregão Eletrônico N°. 21/0010-PG seus Anexos.

2) Os valores constantes na proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado e foram consideradas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos, emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, combustível, alimentação dos motoristas, contribuições fiscais e para fiscais, uniformes, administração, mão-de-obra, transporte e demais despesas incidentes direta e indiretamente no fornecimento do objeto desta licitação, inclusive lucro.

3) O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias.

4) Dados Bancários: Banco _____ – Agência n° _____ - Conta Corrente nº _____.

5) Razão Social, CNPJ, telefone para contato e endereço da licitante.

6) Se vencedora, na qualidade de Representante Legal da Empresa, assinará o contrato:

Sr.: _____, estado civil. Cargo: _____.
R.G. n.º _____ CPF n.º: _____
Endereço completo: _____

7). Condições de Pagamento: Em até 10 (dez) dias úteis, após a entrega, mediante apresentação de nota fiscal e recibo devidamente atestado.

8) Declaro para os devidos fins de comprovação junto à Comissão de Licitação, que a empresa aqui representada recebeu todos os documentos necessários a elaboração de documentação e propostas e de que tomou conhecimento e concorda com todas as condições necessárias à participação na licitação em epígrafe.

Cidade, UF, _____ de _____ de 2021

_____
Assinatura do representante legal
Nome legível e por extenso

Observações:

1. Este modelo de proposta se destina a facilitar ao licitante a elaboração de sua Proposta Comercial, sendo que o conteúdo aqui previsto são informações mínimas que deverão estar contido na proposta face as exigências previstas no edital, não devendo ser entendido como um modelo obrigatório de apresentação da mesma;
2. A licitante poderá inserir em sua proposta informações adicionais que achar necessária, desde que não contrariem nenhum dispositivo previsto no edital;
3. Caso a licitante encontre divergência entre o modelo de proposta fornecido pelo Sesc e algum dispositivo contido no edital ou anexos deverá comunicar imediatamente a Comissão Permanente de Licitação.

ANEXO III - MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA
(papel timbrado da empresa licitante)

Atesto, para fins de comprovação junto à Comissão de Licitação do Sesc/DR-PA que o Sr. ....., ... (categoria profissional), portador da Carteira de Identidade nº. ....., expedida pelo ....., em ...../...../....., representando nossa Empresa, compareceu ao ..... (local onde será executado o objeto da Licitação), tomando conhecimento de todas as condições e peculiaridades que possam, de qualquer forma, influir sobre o custo, preparação de documentos e proposta e a execução do objeto da Licitação PREGÃO Nº 21/0010-PG.

Local, ... de ..... de 2021

_____
Carimbo e Assinatura do Representante

_____
Carimbo e Assinatura do Representante do Sesc/PA

OBSERVAÇÃO:

a) A visita deverá ser agendada, previamente, junto a cada Unidade Operacional do SESC, conforme anexo I.
b) Deverá ser apresentado 1 (um) Atestado de Visita para cada Unidade do Sesc.
c) Este documento deverá ser apresentado, no momento da visita, ao responsável do Sesc que, após sua realização, o atestará através de assinatura e carimbo.
d) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA DE VISTORIA E COMPROMISSO
(papel timbrado da empresa licitante)

A empresa _____, inscrita no CNPJ nº_____, por meio de seu representante legal, o (a) Sr. (a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº_____ e do CPF_____, Declara que renuncia à Visita Técnica às Unidades ....., locais da prestação dos serviços constantes do objeto da Licitação PREGÃO Nº 21/0010-PG, e o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo licitatório, em nome da empresa que represento. Ficando impedida, no futuro, de pleitear por força do conhecimento declarado, alterações contratuais, decorrente da vistoria técnica.

Local, ... de ..... de 2021

_____
Carimbo e Assinatura do Representante Legal

OBSERVAÇÃO:

a) Este documento deverá ser preenchido em papel timbrado da empresa licitante e estar devidamente assinado por seu representante legal.
b) Este documento deverá ser incluído no envelope de Documentos de Habilitação.

ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO DE MANUTENÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS ELEVADORES DO SESC/DR/PA E .....

O SESC - SERVIÇO SOCIAL DO COMÉRCIO, Departamento Regional no Estado do Pará, Entidade de Direito Privado, estabelecida na Avenida Assis de Vasconcelos, nº 359, Edifício Orlando Lobato, 6º andar, na cidade de Belém/PA, inscrita no CNPJ/MF nº 03.593.364/0001-10, neste ato representado por seu representado por seu Presidente do Conselho Regional, nacionalidade, estado civil, empresário, RG nº.xxxxxx(xxx/xx), CPF nº. xxxxxxxxx; residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado CONTRATANTE e como CONTRATADA a empresa,_____, inscrita no CNPJ/MF-nº_____, Inscrição Estadual nº_____, com sede no _____-_____, CEP_____/PA, neste ato representada por seu _____, Sr. _____, brasileiro, estado civil, profissão, RG nº_____(SSP/__), CPF nº_____, residente e domiciliado à _____-_____, CEP_____/PA, resolvem celebrar o presente contrato, após instruções administrativas internas constantes do processo PREGÃO ELETRÔNICO Nº 21/0010-PG, em conformidade com a Resolução Sesc/CN nº 1.252/2012 de 6/6/2012, e que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O presente contrato tem por objeto a manutenção preventiva e corretiva com cobertura de peças, para elevadores do Sesc/PA, de acordo com as especificações contidas no Termo de Referência e anexos do processo 21/0010-PG.

1.2. Os serviços descritos no objeto serão executados nos seguintes locais:

a. Centro de Cultura e Turismo Sesc Ver-o-Peso
Endereço: Avenida Boulevard Castilhos França, 522/523, Bairro Campina, Belém/PA, CEP .66010-020
b. Unidade Operacional Sesc Doca – Edifício de 6 pavimentos
Endereço: Rua Senador Manoel Barata, 1873, Bairro Reduto, Belém/PA CEP 66053-320
c. Restaurante do Comerciário Central
Endereço: Rua Senador Manoel Barata, 160, Bairro Campina, Belém/PA, CEP 66015-020
d. Sesc Casa da Música
Endereço: Tv. Quintino Bocaiúva, 589, esquina com Manoel Barata, Bairro Reduto Belém/PA
e. Unidade Operacional Sesc Marabá
Endereço: Av. Transamazônica, 1925, Bairro Cidade Nova, Marabá/PA, CEP 68501-660
f. Unidade Operacional Sesc Castanhal
Endereço: Av. Barão do Rio Branco, 10, Bairro Nova Olinda, Castanhal/PA, CEP 68743-000

CLÁUSULA SEGUNDA - DO VALOR E FORMA DE PAGAMENTO

2.1. O valor do presente contrato, a ser pago pela CONTRATANTE é de R$....., mensalmente, totalizando R$ ..... anual.

2.2. O pagamento será realizado em até 10 (dez) dias úteis, após a execução de serviços com cobertura de peças, mediante apresentação de nota fiscal e recibo devidamente atestado, por meio de depósito em conta bancária vinculada ao CNPJ da CONTRATADA, devendo a NOTA FISCAL conter os dados bancários da CONTRATADA.

2.3. No valor estão incluídas todas as despesas com salários, encargos sociais, tributos, descontos,

emolumentos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, contribuições fiscais e parafiscais, uniformes, EPI's, EPC's, administração, transportes, impostos, despesas diretas e indiretas em geral devidas em decorrência, direta e/ou indireta, da execução do objeto deste contrato.
2.4. Juntamente com o documento fiscal deverá ser apresentado relatório dos serviços realizados durante o mês faturado.

CLÁUSULA TERCEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA
3.1. Executar o objeto previsto na cláusula primeira de acordo com as condições estabelecidas neste contrato.
3.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o cumprimento das Normas de Segurança em razão do local e das condições de trabalho, quando da entrega dos equipamentos, materiais e/ou trocas, sendo que o seu descumprimento acarretará, além das sanções administrativas, a responsabilidade por perdas e danos.
3.3. A CONTRATADA deverá cumprir INTEGRALMENTE o que consta no item 5 e seus subitens, do Termo de Referência de Contratação de Empresa para Realização de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Elevadores do Sesc/PA, parte integrante do processo 21/0010-PG.

CLÁUSULA QUARTA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE
4.1. Fornecer à CONTRATADA todas as informações e fazer cumprir as providências necessárias à entrega dos equipamentos.
4.2. Fiscalizar, conferir e proceder a aceitação dos equipamentos entregues pela CONTRATADA.
4.3. Efetuar os pagamentos nas condições estipuladas na cláusula segunda deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - VIGÊNCIA
5.1. O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por períodos sucessivos, mediante Termos Aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme prevê o artigo 26 da Resolução Sesc nº 1252/2012.
5.2. Decorridos 12 (doze) meses de fornecimento, poderá haver reajuste no contrato, com base no IPCA (IBGE) ou mediante negociação entre as partes.

CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO
6.1. O CONTRATANTE poderá exercer, a qualquer tempo, o direito de fiscalizar o cumprimento de todas as etapas deste contrato, através de técnicos devidamente credenciados perante a CONTRATADA, obrigando-se esta última a facilitar, de modo amplo e irrestrito, a ação fiscalizadora.
6.2. A fiscalização prevista nesta cláusula não exime nem limita a CONTRATADA de todas as obrigações estabelecidas neste contrato.
6.3. Pela fiel execução do presente contrato, a Coordenação de Projetos, Obra e Manutenção (CPOM) fica investida de amplos poderes para o acompanhamento da entrega, exigir da CONTRATADA o fiel e exato cumprimento deste contrato nos casos nele previstos, bem como pela certificação das Notas Fiscais emitidas pela CONTRATADA.
6.4. As pessoas nomeadas pelo CONTRATANTE para efetuar as fiscalizações agirão em nome deste perante a CONTRATADA, inclusive rejeitando materiais/peças e/ou equipamentos que estiverem em desacordo com as especificações neste contrato.
6.5. Demais regras constantes no item 8 do Termo de Referência, da Contratação de Empresa para Realização de Manutenção Preventiva e Corretiva nos Elevadores do Sesc/PA, do processo 21/0010-PG.

CLÁUSULA SÉTIMA - CLÁUSULA INTEGRANTE
7.1. Constituem partes integrantes deste contrato, independentemente de transcrição, as condições

estabelecidas no processo nº 21/0010-PG, inclusive os documentos de habilitação e as propostas da CONTRATADA.

CLÁUSULA OITAVA – RENÚNCIA DE DISPOSITIVOS CONTRATUAIS

8.1. Nenhuma das disposições deste contrato poderá ser considerada renunciada ou alterada, salvo se for especificamente formalizada através de Instrumento Aditivo.

8.2. O fato de uma das partes tolerar qualquer falta ou descumprimento de obrigações da outra não importa em alteração do contrato e nem induz à novação, ficando mantido o direito de se exigir da parte faltosa ou inadimplente, a qualquer tempo, a cessão da falta ou o cumprimento integral de tal obrigação.

CLÁUSULA NONA – PENALIDADES E EXTINÇÃO DO CONTRATO

9.1. Havendo inadimplemento total ou parcial na execução do objeto contratado, a CONTRATADA fica sujeita às seguintes penalidades:

a. advertência;
b. rescisão contratual;
c. Multa de até 10% do valor do contrato;
d. impedimento de licitar e contratar com o CONTRATANTE por até dois anos.

9.2. O valor das multas aplicadas deverá ser recolhido ao CONTRATANTE no prazo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da notificação, podendo as sanções ser cumulativas.

9.3. Além do previsto no subitem 9.1, a rescisão contratual poderá ocorrer pela decretação de falência, pedido de recuperação judicial ou extrajudicial (conforme Lei n.º 11.101/2005), liquidação e/ou estado de insolvência de quaisquer das partes.

9.4. A recusa em assinar o contrato no prazo de 3 (três) dias úteis a partir da convocação, dará direito ao Sesc/PA o direito de suspender o licitante em até 2 (dois) anos do direito de licitar e contratar com o Sesc, homologar e adjudicar esta licitação aos licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.5. Para a aplicação das penalidades previstas neste contrato será observado o devido processo legal, que assegure à CONTRATADA o direito ao contraditório e à ampla defesa.

9.6. O contrato poderá ser rescindido por iniciativa das partes, mediante aviso expresso e escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

CLÁUSULA DÉCIMA - DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. O contrato produzirá efeitos somente a partir da assinatura de ambas as partes.

10.2. Quaisquer atrasos no cumprimento dos prazos estabelecidos ou infrações e disposições deste contrato pela CONTRATADA, somente serão considerados como excludentes de responsabilidade e de multas contratuais se resultarem de caso fortuito ou de força maior, desde que atinjam direta e comprovadamente o objeto do presente contrato.

10.2.1. A CONTRATADA deverá comunicar por escrito e comprovar qualquer evento de caso fortuito ou de força maior, no prazo de 10 (dez) dias de sua ocorrência, sob pena de decair do direito de invocar o disposto nesta cláusula.

10.2.2. Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior, como tal reconhecida pelo CONTRATANTE, será concedida prorrogação nos prazos contratuais, a ser acordada entre as partes, para o restabelecimento das condições normais de fornecimento, desde que cumprida a formalidade do subitem anterior.

10.3. Quaisquer alterações que venham a ocorrer nos termos e condições deste contrato só terão validade se forem efetuadas através de aditamentos contratuais assinados pelos representantes das partes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – FORO E REGISTRO

11.1. As partes contratantes elegem o Foro da Comarca da cidade de Belém (/PA), com renúncia expressa a qualquer outro.

E, por estarem assim justos e acordadas, as partes assinam o presente contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 2 (duas) testemunhas, para efeitos legais.

Belém/PA, ... de ..... de .....

CONTRATANTE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Sesc/DR/PA

CONTRATADA:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa

TESTEMUNHAS:

1. ..... 2. .....
Id: Id: