



CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ – COREN/PI

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2022

Processo Administrativo nº 512/2022

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

O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí usando a competência delegada na Lei Federal nº 5.905, de 12 de julho de 1973, doravante denominado Coren-PI, por intermédio de seu Presidente ao final subscrito, e de sua Comissão Permanente de Licitação designada pela Portaria nº 07, de janeiro de 2022, levam a conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 10.520/2002, do Decreto nº 10.024/2019, do Decreto 7.746/2012, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril, de 2018, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto 8.538/2015 e, subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis do objeto deste Certame, farão realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1

A SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

Data da Realização: 12/09/2022

Horário: 09h30min (horário de Brasília/DF)

Endereço Eletrônico: <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

CÓDIGO UASG: 389335

O presente Edital poderá ser obtido nos sites <https://coren-pi.org.br/licitacoes/> e <https://www.gov.br/compras/pt-br/>.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para o Contratante, do elevador instalado na sede do Conselho Regional de



Enfermagem do Piauí – Coren/PI, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.1.1. Havendo divergência entre os objetos aqui relacionados e o lançado junto ao sítio eletrônico Compras Governamentais, prevalecerá o descritivo do Edital.

1.1.2. Na hipótese de não haver expediente na data designada, a data da sessão pública fica prorrogada para o primeiro dia útil seguinte, no mesmo endereço eletrônico.

1.2. A licitação será realizada por item único.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço GLOBAL do item único, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS E DO VALOR DE REFERÊNCIAL

2.1. Os recursos para atender as despesas oriundas desta licitação estão alocados em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Coren/PI para o exercício de 2022, na seguinte classificação:

➤ **Elemento de Despesa:** 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações.

2.2. A despesa com a execução do objeto desta licitação para o Órgão Gerenciador é estimada em **R\$ 9.407,64** (Nove Mil, Quatrocentos e Sete Reais e Sessenta e Quatro Centavos), conforme a planilha de preço estimado no Termo de Referência - Anexo I deste Edital.

2.3. Não serão aceitos valores superiores ao valor de referência, ou seja, o Coren/PI fixou o preço máximo que está disposto a pagar pelo item único, evitando assim, possível jogo de planilha.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. 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.



3.3. 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.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.6. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO.

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MO nº 3/2018.

4.2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema.

4.3. A participação no presente Certame destina-se exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, conforme inc. I do art. 48 da LC 123/2006.

4.4. Será vedada a participação dos interessados:

4.4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4.5. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;



4.4.6. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

4.4.7. Instituições sem fins lucrativos (§ único do art. 12, da IN SEGES/MP nº 05/2017)

4.4.7.1. É admissível a participação de organizações sociais, qualificadas na forma dos arts. 5º a 7º da Lei 9.637/1998, desde que os serviços objeto desta licitação se insiram entre as atividades previstas no contrato de gestão entre o Poder Público e a organização social (Acórdão nº 1.406/2017 – TCU-Plenário), mediante apresentação do Contrato de Gestão e dos respectivos atos constitutivos.

4.4.8. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

4.5. Será permitida a participação de cooperativas, desde que apresentem modelo de gestão operacional adequado ao objeto desta licitação, com compartilhamento ou rodízio das atividades de coordenação e supervisão da execução dos serviços, e desde que os serviços contratados sejam executados obrigatoriamente pelos cooperados, vedando-se qualquer intermediação ou subcontratação.

4.6. Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.6.1. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, art. 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

4.7. Nos termos do art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura Contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

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



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

4.8.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

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

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

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

4.8.4. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

4.8.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.8.7. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da **Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991**.

4.9. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. 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 nos sistemas.

5.3.1. Poderá ser admitida a juntada de novos documentos que venham a atestar condição pré-existente à abertura da sessão pública do certame e que não altere ou modifique documento anteriormente encaminhado, nos termos do art. 17, inciso VI, do Decreto 10.024/2019.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

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

5.6. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item;



- 6.1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência, incluindo-se as informações necessárias à sua perfeita identificação;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da sessão pública deste Pregão, conduzida pelo Pregoeiro, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital no sítio eletrônico: www.gov.br/compras/.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não sejam compatíveis com o descritivo do objeto deste Edital ou que contenham vícios insanáveis.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas



participarão da fase de lances; e disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do item.

7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

7.8. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.9. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.10. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.10.1. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o



máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.16. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus Anexos.

7.17. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

7.19.1. Empresas brasileiras;

7.19.2. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.19.3. Empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

7.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou lances empatados.



7.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.21.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

8.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor com valor final superior ao preço máximo fixado e/ou que contenha vício insanável ou ilegalidade.

8.3. Havendo indícios de inexequibilidade, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.3.1. Não se admitirá proposta com valor insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, que apresente preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.3.2. Considera-se inexequível, conforme inciso II do art. 48 da Lei nº 8.666/1993, a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.



8.3.3. Para análise da exequibilidade da proposta de preços o pregoeiro poderá solicitar Planilha de Formação de Preços, a ser elaborada pelo licitante em relação à sua proposta final.

8.3.3.1. A inexecuibilidade dos valores de itens isolados da Planilha de Custos não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

8.3.4. A realização de diligências será obrigatória quando o preço final for inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecuibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível sua imediata desclassificação.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

8.6.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita via chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. A proposta deverá:

8.6.2.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal;

8.6.2.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento;



8.6.2.3. Estar acompanhada da Planilha de Custos e Formação de Preços, ajustada ao lance vencedor, quando necessária à demonstração da exequibilidade.

8.7. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será considerada no decorrer da execução do contrato e na aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

8.8. Será desclassificada, ainda, a proposta que não for corrigida ou que não justificar eventuais falhas apontadas pelo Pregoeiro.

8.9. O Pregoeiro poderá solicitar pareceres de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal do Coren/PI ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, bem como recorrer à jurisprudência ou doutrina para orientar sua decisão.

8.10. Para fins de análise da proposta ou da planilha de custos quanto ao cumprimento das especificações e execução do objeto, poderá ser colhida manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

8.11. Erros no preenchimento da proposta ou da planilha de custos não constituem motivo para a sua desclassificação, devendo o licitante adequá-la após solicitação, pelo Pregoeiro.

8.12. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

8.12.1. Nessa hipótese, o pregoeiro procederá a negociação de que trata a cláusula 7.22 deste Edital.

8.13. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS mantido pela Controladoria Geral da União (www.portaltransparencia.gov.br/ceis);



c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU.

9.1.1. Para a consulta de pessoa jurídica, os itens “b” a “d” acima poderão ser substituídas pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.2.1. Sendo constatada a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório.

9.2.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.2.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

9.4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;



9.4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

9.4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

9.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, prevalecendo este prazo na fase de habilitação.

9.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.8. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.9.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.10. Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.11. Habilitação jurídica:

9.11.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

9.11.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará



condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

9.11.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.11.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

9.11.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

9.11.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização.

9.11.7. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

9.11.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.11.9. O documento de habilitação referido neste subitem deverá explicitar o objeto social, que seja compatível com o objeto desta licitação, facultado ao Pregoeiro consultar a tabela de classificação do CNAE para esse fim, a sede da licitante e os responsáveis por sua administração que tenham poderes para assinar os documentos pela empresa.

9.12. Regularidade fiscal e trabalhista:

9.12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.12.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB)



e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora Geral da Fazenda Nacional.

9.12.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

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

9.12.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.12.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital e municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.12.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda estadual/distrital e/ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

9.13. Qualificação Econômico-Financeira.

9.13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em no máximo 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da sessão do Pregão, quando dela não constar validade;

9.13.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de



recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação.

9.13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

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

9.13.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

9.13.2.3. As empresas que utilizam a Escrituração Contábil Digital (ECD) deverão apresentar o Balanço Patrimonial, do último exercício social já exigível, acompanhado dos termos de abertura e encerramento (relatório gerado pelo SPED com status “ativado”);

9.13.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.13.3. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um).

9.13.3.1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.



<i>Fórmula para aferir os índices</i>	
LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

9.13.4. Será de inteira responsabilidade da empresa Licitante a **apresentação dos cálculos demonstrativos dos índices exigidos, assinados por contabilista, a serem apresentados em conjunto com os documentos de habilitação.**

9.14. Qualificação Técnica

9.14.1. Capacitação técnico-operacional: Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 2 (dois) anos, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, contemplando a quantidade de, pelo menos, 1 (um) equipamento.

18

9.14.1.1. Os atestados deverão conter razão social, CNPJ, endereço completo do contratante, características do serviço prestado, data de emissão, nome, e assinatura do emitente;

9.14.1.2. Para fins de comprovação, os atestados deverão se referir a contratos executados com as seguintes características mínimas:

9.14.1.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

9.14.1.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.



9.14.1.2.3. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os dois anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.14.1.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

9.14.1.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, se solicitado pelo pregoeiro, dentre outros cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.

9.14.1.4. Para comprovação da qualificação técnica, as licitantes deverão apresentar os seguintes documentos:

9.14.1.4.1. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia CREA, devendo constar objeto social em conformidade com o objeto da licitação, e Responsável Técnico vinculado à empresa, devidamente habilitado, detentor de atribuições pertinentes ao objeto da licitação (engenheiro mecânico), em plena validade;

9.14.1.4.2. Comprovação que a empresa licitante possui em seu quadro permanente responsável técnico, com habilitação compatível com o objeto licitado, devidamente registrado como responsável técnico da mesma.

9.14.1.4.2.1. Capacitação técnico-profissional: Comprovação mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico- CAT, expedido pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s)



que participarão no acompanhamento da execução do objeto, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, referindo-se a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de transporte vertical (elevadores, plataformas elevatórias, etc.);

9.14.1.4.2.2. Os responsáveis técnicos e/ou membros de equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da Proposta Comercial, entendendo-se como tal, para fins deste instrumento, o sócio que comprove o seu vínculo por meio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em CTPS e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

20

9.14.1.4.2.2.1. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10º da Lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

9.14.1.4.2.2.3. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da contratante e local em que foram executados os serviços de engenharia.



9.14.1.3. Um ou mais atestado(s) e/ou declaração(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que comprove(m):

9.14.1.3.1. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou, no mínimo, a quantidade em que serão executados para os serviços contratados e decorrência desta licitação, ou seja, a licitante deverá ter ou está cumprindo serviço no mínimo:

I – Manutenção de pelo menos 01 (um) elevador.

9.14.1.3.1.1. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

9.14.1.3.1.2. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica deverá(ão) se referir a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal e/ou secundária, especificada no contrato social, devidamente registrado na junta comercial competente, bem como no cadastro de pessoas jurídicas da Receita Federal do Brasil – RFB.

9.14.1.4. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar na assinatura do Contrato a relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos seus equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas, bem como do seu pessoal técnico especializado para a realização dos serviços de manutenção, objeto do presente Termo de Referência, conforme preceitua o parágrafo 6º do art. 30 da Lei nº 8666/93. O não cumprimento dessa exigência, desde que comprovada pelo Coren/PI, será motivo de desclassificação da licitante.

9.14.2. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos documentos para habilitação apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço



atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

9.14.3. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou decorrido no mínimo um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

9.15. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.16. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no item anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

9.17. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.18. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

10. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

10.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da ME ou EPP, se for o caso, o Pregoeiro abrirá prazo mínimo de 30 (trinta) minutos durante o qual qualquer licitante poderá manifestar sua intenção de recurso em campo próprio no sistema, de forma motivada, ou seja, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos.



10.1.1. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

10.2. O Pregoeiro, neste momento, não adentrará no mérito recursal; apenas fará juízo de admissibilidade da intenção de recurso manifestada, aceitando-a ou rejeitando-a motivadamente, em campo próprio do sistema.

10.3. Sendo admitido o recurso, o recorrente terá o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, também via sistema e em igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.4. O prazo para resposta da Administração será de 5 (cinco) dias úteis contados a partir do final do prazo para contrarrazões.

10.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

11.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

11.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

11.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

11.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

11.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.



12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1. O objeto deste Pregão será adjudicado ao licitante vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela Autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

12.1.1. A adjudicação será realizada por item único.

12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o certame.

13. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

13.1. Homologado o certame, em sendo realizada a contratação, será firmado o contrato.

13.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.2.1. Alternativamente à convocação para comparecer perante o Coren/PI para assinatura do Termo de Contrato, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, nos mesmos prazos acima, contados da data de seu recebimento.

13.2.2. O prazo acima poderá ser prorrogados uma única vez, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

13.2.3. O Termo de Contrato deverá ser assinado em 2 (duas) vias, sendo uma delas com reconhecimento em cartório da firma do responsável pela assinatura; e entregues na Sede do Coren/PI ou enviadas por meios que se possa confirmar o recebimento, A/C Setor de Divisão de Licitações e Contratos. Para assinatura na presença de funcionário habilitado do Coren/PI, não há necessidade do reconhecimento da firma.

13.2.4. Será aceita assinatura digital conforme a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira –ICP-Brasil.

13.3. Previamente à contratação a Administração realizará consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do Coren/PI, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da IN nº 3/2018, e nos termos do art. 6º, III, da Lei nº 10.522/2002, consulta prévia ao CADIN.



13.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o adjudicatário deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13.4. Na assinatura do contrato será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

13.5. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Termo de Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitado a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.6. Nas hipóteses de revogação do art. 175 do Decreto nº 10.854/2021, bem como em virtude de anulação ou suspensão dos efeitos da norma por decisão judicial ou do Tribunal de Contas da União, o acordo entre as partes poderá ser rescindido.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

13.1. Haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação conforme regras constantes no Termo de Referência.

15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. Comete infração administrativa, nos termos do art. 7º da Lei 10.520/2002 e do art. 49 do Decreto 10.024/2019, o licitante ou adjudicatário que:

15.1.1. Não assinar o Termo de Contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.

15.1.2. Deixar de entregar documentação exigida neste Edital;

15.1.3. Apresentar documentação falsa;

15.1.4. Não mantiver a proposta;

15.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.6. Cometer fraude fiscal.

15.2. Consideram-se inidôneos, mas não somente estes, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.



15.3. Havendo cometimento das infrações descritas nos subitens anteriores, o licitante ou adjudicatário ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

15.3.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos ao objeto da contratação;

15.3.2. Multa de até 15% (quinze por cento) sobre o valor estimado do item prejudicado pela conduta do licitante, a qual poderá ser cumulada com as demais sanções aqui descritas;

15.3.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Coren/PI, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

15.3.4. Impedimento de licitar e de contratar com a União, e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.3.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, de quaisquer dos entes federados, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida quando houver ressarcimento pelos prejuízos causados e passados 2 (dois) anos.

15.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei 12.846 de 1º de agosto de 2013, a autoridade competente deverá ser notificada, mediante despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

15.4.1. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos de apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração, os quais seguirão seu curso regular.

15.5. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o Coren-PI poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, de acordo com o art. 419 do Código Civil.



15.6. Para aplicação de quaisquer penalidades será aberto processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou adjudicatário, conforme procedimento previsto na Lei 8.666/1993 e, subsidiariamente, na Lei 9.784/1999.

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

15.8. Eventuais faltas cometidas no âmbito da execução contratual, e as respectivas sanções, estão descritas no Termo de Referência e no Termo Contrato.

15.9 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

16. DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA AUTORIDADE COMPETENTE DO COREN/PI

16.1. Cabem ao Pregoeiro as atribuições dispostas no art. 17 do Decreto nº 10.024/2019, inclusive adjudicar o objeto deste Pregão, exceto quando houver recurso.

16.2. À Autoridade Competente do Coren/PI cabe:

16.2.1. Adjudicar o objeto deste Pregão à Licitante vencedora se houver a interposição de recurso;

16.2.2. Homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este Pregão;

16.2.3. Anular este Pregão por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

16.2.4. Revogar este Pregão se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

16.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

17. DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E DAS IMPUGNAÇÕES AO EDITAL

17.1. Os pedidos de esclarecimentos sobre este procedimento licitatório devem ser enviados ao Pregoeiro até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente pelos e-mails: licitacoes@coren-pi.org.br e pregoeiro@coren-pi.org.br.



17.1.1. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.2. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar o presente Edital. Qualquer impugnação deverá ser enviada até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, considerando o horário de expediente do Coren/PI das 8h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira em dias úteis, sendo admitida petição recebida por e-mail.

17.3. Caberá ao Pregoeiro, conforme o caso, requerer auxílio da área demandante do objeto, do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência, da assessoria jurídica ou junto a outras áreas, podendo ainda promover quaisquer diligências que julgar necessárias e, então, manifestar-se sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.

17.4. Acolhida a impugnação, será designada nova data para a realização da sessão pública, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

17.5. Todos os pedidos de esclarecimentos assim como as impugnações enviadas por e-mail deverão conter no campo “assunto” e no descritivo a identificação do referido certame (ex: “Pedido de esclarecimentos sobre o **Pregão Eletrônico nº XXX/2022**”).

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

17.6.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.7. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão entranhadas nos autos do processo, bem como disponibilizadas nos endereços eletrônicos www.gov.br/compras/ e <https://coren-pi.org.br/licitacoes/> para conhecimento das Licitantes e da sociedade em geral, cabendo às interessadas em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Aplicam-se às cooperativas enquadradas na situação do art. 34 da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007 todas as disposições relativas às microempresas e empresas de pequeno porte.



18.2. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer atos praticados naquele ambiente.

18.3. O licitante assumirá, ainda, todos os custos de preparação e de apresentação de suas propostas, não cabendo tal ônus ao Coren/PI, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

18.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

18.6. Para contagem de prazos neste Edital exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, considerando-se prorrogado até o 1º (primeiro) dia útil subsequente se o vencimento cair em dia sem expediente no Coren/PI.

18.7. O resultado do presente certame ficará disponível para consulta pública no Portal de Compras do Governo Federal, no Diário Oficial da União – DOU e no site eletrônico do Coren/PI, acessível em <https://coren-pi.org.br/licitacoes/>.

18.8. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

18.9. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos;

18.9.1. Anexo I - Termo de Referência;

18.9.2. Anexo II - Modelo de Declaração de Conhecimento – Termo de Vistoria;

18.9.3. Anexo III - Declaração de que não emprega menor.

18.9.4. Anexo IV - Modelo de proposta de preços

18.9.5. Anexo V - Modelo de carta de fiança bancária para garantia de execução contratual.

18.9.6. Anexo VI - Minuta de Contrato.



19. DO FORO

19.1. As questões e solução dos conflitos eventualmente decorrentes da execução deste procedimento licitatório, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária de Teresina, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, nos termos do art. 55, § 2º, da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, salvo nos casos previstos no art. 102, inciso I, alínea “d” da Constituição Federal.

Teresina, 25 de agosto de 2022.

Antônio Francisco Luz Neto
Coren-PI nº 313.978-ENF
Presidente

Visto pela Procuradoria no dia

____/____/____,

Dr. João Luiz de Macedo Júnior
OAB/PI nº 20.083



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para o Contratante, do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren/PI.

1.2. A licitação será em **item único**, conforme tabela constante do Termo de Referência.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. A prestação de serviços inclui todos os materiais, equipamentos, peças, necessários, mão de obra e demais itens necessários, sem custos adicionais.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO OBJETO:

2.1. Conforme as especificações técnicas do objeto previstos na tabela abaixo:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT/MESES
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva: a) Fabricante: Otis ; b) Tipo: Sem casa de máquina; c) Capacidade: 8 (oito) passageiros. d) Destinação comercial, com capacidade para 630 kg, com 4 paradas (térreo, 1º, 2º e 3º andar).	Serviço	12

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A presente contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção e conservação de 01 (um) elevador da marca OTIS, de destinação comercial, com capacidade para 630 kg, com 4 paradas (térreo, 1º, 2º e 3º andar), com fornecimento de materiais, peças e equipamentos necessários ao funcionamento regular, eficiente e econômico do elevador, visa atender a necessidade da Diretoria do Coren-PI, com o objetivo de assegurar o adequado funcionamento do equipamento, atendendo dessa forma as normas e regulamentações vigentes, além de garantir o funcionamento e a segurança do equipamento através da adequada



manutenção do elevador, proporcionando assim a continuidade dos serviços de transporte vertical utilizado para locomoção dos profissionais de enfermagem, funcionários e demais usuários nas dependências da sede do Coren-PI bem como proporcionar uso racional de energia elétrica.

3.2. O uso diário e contínuo dos elevadores provoca um desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho técnico de seus componentes. Sob esse enfoque, a contratação de prestação de serviços de manutenção (preventiva, preditiva e corretiva) dos elevadores para o Coren-PI tem como objetivo preservar suas características de funcionamento, assegurando, assim, a vida útil do bem público.

3.3. Os elevadores possuem diversos componentes, alguns que são vitais para seu funcionamento, como o quadro de energia e o limitador de velocidade, e outros que têm a função de proporcionar uma melhor experiência aos seus passageiros, como suas lâmpadas internas.

3.4. A contratação de tais serviços deve-se ao término do contrato nº 019/2021 firmado com a empresa Nordeste comercio e serviços LTDA, referente à manutenção do elevador da marca Otis, instalado na sede do Coren-PI, cuja vigência encerrará no dia 30/08/2022.

3.5. A contratação de tais serviços torna-se necessário para preenchimento da lacuna e atendimento da demanda instalada, uma vez que o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí não dispõe em seu quadro pessoal, profissional especializado para a prestação de serviços dessa natureza

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇO

4.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.2. Considerando que os padrões, os níveis de qualidade, a qualificação técnica, as quantificações e as especificações dos serviços a serem adquiridos estão adequadamente definidos por meio de especificações usuais no mercado e de modo objetivo no presente Termo de Referência, entende-se que a contratação que ora se pretende está enquadrada como bem comum;



4.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se, também, nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DO FUNDAMENTO LEGAL

5.1. Pelo fato de o objeto ter características comuns, uma vez que a caracterização dos serviços enseja definições objetivas com base em especificações de mercado, é possível que seja adotada a modalidade pregão na forma eletrônica, pelo critério do Menor Preço Global, de acordo com o que prevê a Lei nº 10.520/2002 e o Decreto nº 10.024/2019.

5.2. O critério de julgamento se aplicará por Item único.

6. DA AQUISIÇÃO DO OBJETO POR ITEM ÚNICO

6.1. Justifica-se **item único** para que seja licitado onde se concluiu que poderá representar um facilitador na gestão do contrato, somada à possibilidade de se obter condição financeira mais vantajosa para esta Administração. Ao invés de 02 contratos e 02 prestadores distintos, ter-se-á apenas um único instrumento de contrato e um único prestador dos serviços.

6.2. Tal conclusão se deu diante do histórico vivenciado por este Coren-PI antes da contratação ser realizada de forma agrupada, resultando assim em um melhor gerenciamento e maior custo-benefício na contratação.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. Conforme Estudos Preliminares, a descrição da solução abrange o seguinte:

7.1.1. A solução encontrada para manutenção do elevador do Coren-PI foi a contratação de empresa especializada em manutenção e conservação de 01 elevador da marca OTIS, de destinação comercial, com capacidade para 630 kg, com 4 paradas por meio de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais no elevador, suas peças e componentes.

7.1.2. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva e incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais dos equipamentos, análises de vazamentos, condições de lubrificação de



componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada daqueles.

7.1.3. Os serviços a serem prestados consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais no elevador, suas peças e componentes que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

7.2. A manutenção de um elevador consiste na realização de um conjunto de ações que vão do monitoramento ao reparo ou troca de peças. O objetivo principal da medida é garantir o pleno funcionamento do equipamento, com as manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Para melhor entendimento segue abaixo conforme preconizado no Estudo Técnico Preliminar descrição dos tipos de manutenções:

7.2.1 MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL:

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

7.2.1.2. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo, no mínimo, às rotinas de manutenção preventiva constantes em normas técnicas específicas, em especial à ABNT NBR 16083:2012, assim como às prescrições do fabricante, não podendo ultrapassar o intervalo de 30 (trinta) dias corridos entre duas manutenções preventivas.

7.2.1.3. Contempla limpeza e lubrificação de acordo com as necessidades locais, assim como o ajuste de seus diversos componentes, fornecendo, às suas custas, os materiais necessários para a execução dos serviços.

7.2.1.4. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do Contratante

7.2.1.5. Esse serviço de manutenção em elevadores é efetuado periodicamente para prevenir paradas ou falhas no equipamento. Tem o propósito de garantir a segurança dos usuários e preservar a vida útil do elevador. É na manutenção preventiva que as engrenagens dos



elevadores **passam por limpeza**. Todos os sistemas são **lubrificados** e sua programação é **avaliada e corrigida** se necessário. Além de ser uma grande aliada da segurança, a manutenção preventiva também ajuda na economia. Isso porque elevadores inspecionados e programados corretamente gastam menos energia. E, além disso, a análise constante de todos os componentes reduz a chance de trocas de peças e gastos inesperados.

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

7.2.1.7.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.

7.2.1.8.O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro mecânico, que deverá ser o responsável técnico pelos serviços e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO.

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

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

7.2.2. MANUTENÇÃO PREDITIVA:

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

7.2.2.2.É realizada através de intervenções já programadas, com base nos indicadores do equipamento. Esses dados são obtidos com **supervisão e monitoramento** do desempenho da máquina. O serviço tem o objetivo de determinar de forma antecipada a necessidade de manutenções, eliminando desmontagens desnecessárias e aumentando a segurança de quem usa o elevador. A manutenção preditiva é, essencialmente, uma **busca por possíveis falhas**,



defeitos e inconformidades em geral. Por outro lado, a manutenção preventiva é responsável também pela limpeza de componentes dos elevadores, por exemplo, tendo uma abordagem mais completa.

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

7.2.2.4. A Contratada deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da Contratada.

7.2.2.5. Os serviços a serem executados são: vistoria e limpeza periódica do equipamento com lubrificação e ajuste, falhas nas portas, velocidade e pausas inesperadas, rolamento, rolamento com barulho, degraus, roldanas desgastadas, etc.

7.2.3. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.2.3.1. Esse tipo de manutenção é feito após a ocorrência de alguma **pane no equipamento ou desempenho inferior** ao que é esperado. Após a identificação do problema, é feita a restauração do componente que apresentou falha, para que o elevador volte ao seu estado produtivo. Este tipo de manutenção é requisitado em caráter emergencial e em casos isolados.

7.2.3.2. Os serviços de emergência 24h poderão ser feitos fora do horário de funcionamento, desde que exclusivamente para atendimento a normalização inadiável do funcionamento do elevador.

7.2.3.3. Os serviços de manutenção corretiva poderão decorrer de avaliações realizadas durante os serviços de manutenção preventiva e/ou preditiva mensal ou solicitadas pelo Coren-PI, diante de apresentação de falha do equipamento e independem de programação periódica, podendo ser realizadas tantas vezes quantas forem necessárias durante o período de vigência contratual.

7.2.3.4. As manutenções corretivas deverão ser realizadas com a reposição de peças ou partes originais do equipamento.

7.2.3.5. Atendimento emergencial, isto é, paralisação do equipamento com usuário ou objeto preso, ou outro tipo de acidente, após a abertura do chamado técnico, convém que o tempo de



intervenção no local seja o mais curto possível, ou seja, não mais que uma hora em condições normais, por exemplo, sem engarrafamento no trânsito, sem condições climáticas adversas etc.

7.2.3.6.A contratada deverá realizar resgate de passageiros a qualquer tempo sem ônus a contratante conforme a NBR 16083:2012.

7.2.3.7. A Contratada deverá disponibilizar atendimento técnico aos chamados para manutenção corretiva em regime de 24h, garantindo o bom funcionamento do equipamento.

7.2.3.8. A Contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios indisponíveis, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas, devendo a interdição de equipamentos por fatores supervenientes ser justificada pela Contratada.

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

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

7.2.3.11. Ocorrendo o previsto no subtópico acima, a Contratante avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento. Caso ocorra, a Contratada deverá providenciar a imediata instalação de componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a Contratante, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

7.2.3.12. A Contratada deverá manter fixado no equipamento, em lugar de destaque, durante toda a vigência contratual, placa/adesivo com sua identificação (razão social, endereço e telefone atualizados para emergências), identificando-a como responsável pela conservação do equipamento.



7.2.3.12.1. As informações fixadas diretamente na instalação ou nos componentes da instalação devem ser legíveis.

7.2.3.13. A cada manutenção ou atendimento emergencial, a Contratada deverá emitir uma Ordem de Serviço (ou documento similar), em papel timbrado da empresa, na qual conste o local, a data e horário (início e término) da execução do serviço, o nome do(s) técnico(s) executante(s), a descrição do serviço realizado e campo apropriado para identificação e assinatura do fiscal de contrato do Coren-PI responsável por acompanhar o serviço.

7.2.3.14. Na condição de conservadora dos equipamentos, a Contratada deverá informar o Coren-PI sobre atualizações progressivas necessárias nos equipamentos e instalações, por meio de laudo(s) técnico(s) evidenciando eventual(is) necessidade(s) de modernização, contendo, minimamente: lista dos elementos que precisam ser atualizados (partes, peças, componentes etc.), justificativas legais, recomendações de caráter preventivo, etc.

7.2.3.15. Manutenção corretiva dos equipamentos será realizada sempre que houver necessidade de consertos e reparos para restaurar o perfeito funcionamento do elevador do Conselho, ou quando chamado pela FISCALIZAÇÃO.

7.2.3.16. 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.

7.2.3.17. A manutenção corretiva compreenderá todos os serviços descritos na manutenção preventiva, além dos serviços eventualmente necessários, em decorrência de quaisquer defeitos ou desgastes, ou quebra dos equipamentos, incluindo o fornecimento e substituição, pela Contratada, de qualquer peça que se faça necessário, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos;

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

- a) Identificação do elevador;
- b) Identificação do funcionário responsável pela execução dos serviços;
- c) Data e horário de abertura do chamado;
- d) Data e horário de encerramento/solução do chamado;
- e) Tempo em indisponibilidade do elevador, considerado a partir da abertura do chamado;



- f) Informação do status da ocorrência (se o equipamento ficou fora de funcionamento ou não);
- g) Descrição da ocorrência indicando os itens verificados, as correções realizadas e se houve substituição de peças; e
- h) Outras informações que a CONTRATADA julgar pertinente.

7.2.3.19. 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.

7.2.3.20. 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.

7.2.3.21. **Serviço de Resgate:**

- a) A CONTRATADA deve prover serviço de resgate de pessoas 24 horas por dia, todos os dias do ano, conforme exigido pela NBR 16083:2012.
- b) Os serviços de resgate deverão receber chamados telefônicos da fiscalização, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços.

7.2.3.22. 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 30 (trinta) minutos corridos;
- b) Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser 3 (três) horas, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço;
- c) Em qualquer dos casos, a CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 6 (seis) horas, contadas a partir da comunicação à CONTRATADA;
- d) Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 48 (quarenta e oito) horas;
- e) 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.

7.2.3.23. Das Peças e Materiais Necessários para Manutenção:

a) Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e por conta da contratada, comprovadamente de primeira qualidade, e estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO.

b) Qualquer serviço prestado deverá seguir os padrões de qualidade estabelecidos no Termo e acordado com a FISCALIZAÇÃO.

c) A critério da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA deverá apresentar os materiais substituídos ou, antes, solicitar ou aguardar autorização prévia, para que seja verificada a necessidade real da substituição ou reparo do material ou equipamento.

d) Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

e) Os materiais a serem empregados devem ser de ótima qualidade, sendo que a FISCALIZAÇÃO poderá recusar aplicação de substitutos que julgar não convenientes à manutenção de desempenho ou vida útil dos equipamentos e sistemas.

f) A CONTRATADA fornecerá as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários.

g) Os equipamentos deverão obedecer às mesmas tensões e frequências de funcionamento monofásicas (220 V ou 110 V) ou trifásicas (440 V, 380 V ou 220 V) do elevador.

h) Todos os equipamentos deverão ser fornecidos com todos os acessórios necessários para o perfeito funcionamento.

i) Todos os serviços eventuais, peças e equipamentos não contemplados nessas especificações ou detalhados na planilha de preços, bem como insumos, deverão estar incluídos nos custos unitários da manutenção mensal do elevador.



j) A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, colas, adesivos, massa epóxi, solda, tinta, pilhas, baterias, fusíveis, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras, parafusos, arruelas, pregos, pinceis, óleos, graxas e quaisquer outros necessários à execução dos serviços.

l) As peças substituídas deverão ter garantia de, no mínimo, 1 (um) ano, contado da data da reposição da peça. Caso a peça que substituiu a defeituosa apresente falha no período, essa deverá ser substituída ou reparada e o prazo de garantia será reiniciado.

m) Os serviços eventuais deverão ter garantia de, no mínimo, 90 (noventa) dias corridos, contados da data de sua conclusão ou entrega. Em caso de ocorrência da necessidade que enseje o refazimento dos mesmos serviços, esses deverão ocorrer às expensas da CONTRATADA e o prazo de garantia deverá ser recontado a partir da nova entrega ou conclusão dos serviços.

7.2.3.24. Dos Relatórios:

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

7.2.3.24.1.1. As condições de segurança do elevador, conforme estabelecido nos normativos técnicos NBR 15597 ou NBR NM 207 (o que for aplicável);

7.2.3.24.1.2. As condições de funcionamento do elevador, levando em conta tempos de viagens, tempos de abertura e fechamento de porta e conforto dos passageiros;

7.2.3.24.1.3. A condição de manutenção e segurança dos elementos que compõem o elevador, sua vida útil, expectativa de substituição da peça;

7.2.3.24.1.4. 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.



7.2.3.24.1.5. Riscos de segurança, conforme definido pela NBR 16083.

7.2.3.25. 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:

7.2.3.25.1. Descrição completa do elevador, 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.

7.2.3.25.2. Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;

7.2.3.25.3. Normas técnicas empregadas;

7.2.3.25.4. Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;

7.2.3.25.5. Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;

7.2.3.25.6. 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 específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;

7.2.3.25.7. 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

7.2.3.25.8. Lista de peças sensíveis mais prováveis de terem que ser substituídas durante a vigência do contrato.

7.2.3.25.9. Esse relatório inicial subsidiará a elaboração do plano de manutenção preventiva do elevador.

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

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

7.2.3.25.12. 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;

7.2.3.25.13. Cálculo de disponibilidade, conforme apontado neste relatório, apontando justificativas que se fizerem necessárias a depender do valor desse índice;

7.2.3.25.14. 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;

7.2.3.25.15. Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;

7.2.3.25.16. Apresentação de resultados de ensaios e testes que se fizerem necessários no período.

7.2.3.25.17. 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.

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

7.2.3.25.19. 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.

7.3. Segue abaixo exemplos de verificações a serem levadas em consideração nas instruções de manutenção de Elevadores Elétricos.

Instruções de Manutenção de Elevadores Elétricos	
Geral	Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.
Área do poço	Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias. Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.
Dispositivo anti-pulo da polia dos cabos de compensação	Verificar se o novo movimento e a operação estão livres. Verificar a tensão igual dos cabos. Verificar os contatos elétricos. Verificar lubrificação
Para-choques	Verificar o nível do óleo. Verificar a lubrificação.



	<p>Verificar o contato elétrico.</p> <p>Verificar as fixações</p> <p>Verificar o aspecto geral</p> <p>Verificar a operação.</p>
Motor de acionamento e gerador	<p>Verificar o desgaste dos mancais</p> <p>Verificar a lubrificação</p> <p>Verificar a condição do comutador e das escovas</p> <p>Verificar as correias</p> <p>Verificar a ventilação forçada</p> <p>Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.</p>
Caixa de engrenagem	<p>Verificar o desgaste da engrenagem</p> <p>Verificar as folgas</p> <p>Verificar os vazamentos</p> <p>Verificar a lubrificação e o nível do óleo</p> <p>Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.</p>
Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão	<p>Verificar a condição e o desgaste das ranhuras</p> <p>Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais</p> <p>Verificar proteções</p> <p>Verificar lubrificações</p> <p>Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.</p>



Freio eletromecânico	Verificar o sistema de frenagem Verificar o desgaste das partes Verificar a exatidão da parada Verificar os contatos elétricos
Painel de comando (controle)	Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo limitador	Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre Verificar a operação Verificar os contatos elétricos Verificar o lacre de calibração do limitador Verificar as condições gerais do cabo Verificar a altura da polia tensora Verificar as fixações
Guias do carro e do contrapeso	Verificar a lubrificação (onde necessário) Verificar a fixação Verificar a condição geral
Corrediças de carro e do contrapeso	Verificar o desgaste Verificar a fixação Verificar a lubrificação (onde necessário)
Fiação elétrica	Verificar as conexões Verificar o aspecto geral Verificar as identificações
Carro do elevador	Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações. Verificar os avisos e instruções de operação Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios. Verificar a iluminação da cabina.



	<p>Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina.</p> <p>Verificar o dispositivo pensador de carga (onde necessário).</p>
Freio de segurança e meios de proteção da sobre velocidade do carro ascendente	<p>Verificar o desgaste e se partes móveis estão livres para movimento</p> <p>Verificar a lubrificação</p> <p>Verificar a fixação</p> <p>Verificar a operação</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p>
Cabos de tração, correntes e ou cabos de compensação	<p>Verificar o aspecto geral.</p> <p>Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão.</p> <p>Verificar a lubrificação (onde necessário).</p>
Fixações de cabos e correntes	<p>Verificar o aspecto geral</p> <p>Verificar a fixação</p>
Portas de pavimento	<p>Verificar o travamento das portas de pavimento</p> <p>Verificar se as portas correm livremente</p> <p>Verificar as guias das portas</p> <p>Verificar as folgas das portas</p> <p>Verificar a integridade da suspensão</p> <p>Verificar o fechamento autônomo</p> <p>Verificar o dispositivo de destravamento de porta</p> <p>Verificar os contatos elétricos</p> <p>Verificar a lubrificação</p>
Portas da cabine	<p>Verificar o travamento das portas da cabina.</p>



	<p>Verificar se as portas correm livremente.</p> <p>Verificar as guias das portas.</p> <p>Verificar as folgas das portas.</p> <p>Verificar a integridade da suspensão.</p> <p>Verificar os contatos elétricos.</p> <p>Verificar o funcionamento do operador de portas.</p> <p>Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas.</p> <p>Verificar a lubrificação</p>
Nivelamento	Verificar a exatidão da parada
Limitador do percurso final	Verificar a operação
Limitador de tempo de funcionamento do motor	Verificar a operação
Dispositivos elétricos de segurança	<p>Verificar a operação</p> <p>Verificar a linha de segurança</p> <p>Verificar se os fusíveis e disjuntores são os específicos.</p>
Dispositivos de alarme e emergência	<p>Verificar a operação do intercomunicador.</p> <p>Verificar a operação do botão e sinalização do alarme.</p> <p>Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina.</p> <p>Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço.</p> <p>Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário).</p> <p>Verificar a operação do sistema de resgate.</p>



Botoeiras de pavimento e sinalização	Verificar a operação da botoeira Verificar a operação da sinalização
Iluminação da caixa	Verificar a operação (onde existente)
Portas de inspeção e de emergência	Verificar o travamento Verificar a operação do contato elétrico de segurança.

7.4. PLANO DE MANUTENÇÃO

7.4.1. A Contratada deverá realizar o trabalho de manutenção, conforme as instruções de manutenção e com base em verificações sistemáticas de manutenção.

7.4.2. A Contratada deverá levantar os itens passíveis de verificações (medições, trocas etc.), bem como a periodicidade por componente do sistema, sendo indicada, quando couber, a utilização da tabela acima, que são exemplos típicos de verificações a serem levadas em consideração nas instruções de manutenção de elevadores

7.4.3. Caberá à Contratada atualizar as instruções de manutenção originais, se houver mudança no tipo de uso da instalação e/ou nas condições ambientais existentes ao término da instalação.

7.4.4. A Contratada deverá realizar um plano de manutenção preventiva e preditiva, indicando as atividades a serem realizadas e sua respectiva periodicidade.

7.5. LAUDO DE AVALIAÇÃO DE RISCO

7.5.1. A Contratada deverá emitir laudo de avaliação de riscos, conforme NBR ABNT 16083:2012, nos seguintes casos:

7.5.1.1. Se o uso do edifício e/ou instalação mudar;

7.5.1.2. Após uma modificação relevante da instalação ou do edifício;

7.5.1.3. Após um acidente envolvendo a instalação.

7.5.1.4. A Contratada deve verificar se a avaliação de riscos para qualquer área de trabalho e para qualquer operação de manutenção foi realizada, considerando as instruções de manutenção do responsável pela instalação e toda informação fornecida pela Contratante.

7.5.1.5. A Contratada deve informar a Contratante sobre qualquer trabalho a ser realizado como consequência da avaliação de riscos, especialmente para o acesso e/ou condições do ambiente relacionadas ao edifício e instalação.

7.6. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS



7.6.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas, EPIs, e utensílios necessários, nas quantidades adequadas para a execução do objeto, promovendo a sua substituição sempre que necessário.

7.6.2. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de todas e quaisquer peças e componentes cuja substituição se faça necessária para o atendimento às especificações e ao perfeito funcionamento do equipamento;

7.6.3. As peças e componentes em substituição, instaladas pela Contratada, serão incorporadas aos equipamentos, passando a ser propriedade da Contratante;

7.6.4. Quaisquer peças e materiais utilizados deverão ser novos, de primeira qualidade, genuínos, em conformidade com as recomendações do fabricante e de acordo com as Normas Técnicas Brasileiras e legislação vigentes;

7.6.5. As peças fornecidas deverão possuir especificações idênticas àquelas substituídas no equipamento ou similares, na hipótese de indisponibilidade em mercado, com devido registro nas ordens de serviço e/ou relatórios de manutenção. Na hipótese de aquisição de peça superior, para substituição de peça indisponível em mercado, não fica caracterizado upgrade do equipamento e tampouco deverá o Coren-PI realizar pagamento adicional à Contratada;

7.6.6. Toda intervenção corretiva com substituição de peças deverá ser comunicada à Fiscalização, devendo ser apresentadas as peças novas e antigas para comparação;

7.6.7. Será de responsabilidade da Contratada o fornecimento de materiais de consumo necessários à execução do serviço, tais como: materiais de limpeza, de lubrificação, estopas, soldas, vassoura, pá etc;

7.6.8. Ainda, ficará a cargo da Contratada fornecer baterias, lâmpadas, reatores, outros componentes de iluminação; A Contratada se compromete a utilizar produtos biodegradáveis e/ou que atendam à legislação ambiental em vigor.

8. DA NATUREZA CONTINUADA

8.1. O objeto possui natureza continuada, uma vez que é permanente a necessidade da manutenção das rotinas de conservação do elevador em uso, conferindo acessibilidade com segurança ao público interno e externo do Coren-PI que venham a utilizá-los, e ainda, preservando os ativos imobiliários do órgão. Cumpre lembrar que serviços são definidos como continuados no âmbito da Administração Pública quando este não possam sofrer interrupção,



suspensões ou perda de continuidade sob o risco de causarem prejuízo ou dano à Administração ou a terceiros, ao que se aplica o objeto em tela.

9. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

9.1. Os requisitos ambientais deverão ser observados no fornecimento dos serviços, de modo que os elementos que estejam em conformidade com as atuais perspectivas sustentáveis e de menor impacto ambiental em relação aos seus similares da IN nº1, SLTI/MPOG, de 19/01/2010.

9.2. A execução do contrato está sendo apontada a exigência de que deverão ser observadas as normas de sustentabilidade vigentes em todas as etapas de execução, devendo ser dada preferência a produtos de baixo impacto ambiental, bem como produtos reciclados e recicláveis, ainda, os serviços devem adotar critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

9.3. É exigida a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999, bem como a disposição de resíduos conforme exige a legislação ambiental em vigor no País.

9.4. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, óleo lubrificantes, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017), Lei 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Instrução Normativa SLTI/MP Nº 01 de 2010, Guia Nacional de Licitações Sustentáveis da AGU, e demais legislações ambientais e no que couber durante a realização das manutenções no CNMP.

9.5. Os bens/materiais, quando aplicável, devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2.

9.6. As peças e itens aplicados durante todo o contrato devem ser preferencialmente acondicionados em embalagens coletivas, com o menor volume possível, utilizando materiais reciclados ou reutilizados sem perder a garantia de um correto e seguro transporte.

9.7. Os materiais e peças empregados não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais



como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres difenilpolibromados (PBDEs).

9.8. A futura contratada deverá realizar o recolhimento de todos os resíduos recicláveis descartados, de forma seletiva, em observância ao decreto nº 5.940/2006.

9.9. Onde couber, devem ser observados os requisitos ambientais com a utilização de produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares. Para isso deve-se apresentar a composição dos produtos a serem utilizados em comparação com seus similares, destacando-se as qualidades que lhes conferem ser sustentáveis ou que acarretem menor impacto ambiental.

9.10. A futura contratada deve promover, sempre que possível, curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

10. DOCUMENTAÇÃO

10.1. Para fins de contratação será exigida a documentação abaixo, constante da Lei nº 8.666/93, a saber:

10.1.1. Habilitação jurídica:

10.1.1.1. no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.1.1.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

10.1.1.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

10.1.1.4. inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;



10.1.1.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

10.1.1.6. decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

10.1.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

10.1.2.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.1.2.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.1.2.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

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

10.1.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual/distrital e municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

10.1.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda estadual/distrital e municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;



10.1.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda estadual/distrital e/ou municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.1.2.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

10.1.2.9. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

10.1.3. Qualificação Econômico-Financeira:

10.1.3.1. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

10.1.3.2. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

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

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

10.1.3.5. comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

LG =	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante
SG =	Ativo Total
	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante



LC =	Ativo Circulante
	Passivo Circulante

10.1.3.6. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar capital ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

11. PRAZO DE EXECUÇÃO, RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Nos termos dos art. 73 a 76, da Lei nº 8.666/1993, o objeto desta licitação será recebido mensalmente, conforme pormenorizado neste Termo de Referência.

11.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ser precedida do recebimento definitivo dos serviços.

11.3. A Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais.

11.4. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

11.4.1. A Contratante realizará inspeção de todos os serviços executados, por meio de profissionais, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

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

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

11.6. No prazo de até 10 (dez) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.



11.7. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em Contrato e por força das disposições legais em vigor.

11.8. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

11.9. LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.9.1. Os serviços deverão ser prestados na Sede do Coren-PI- Rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul-Teresina-Piauí, CEP 64001-350.

11.10. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.10.1. Os serviços ordinários deverão ser prestados das 08h00 às 17h00, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. A Contratada, para prestação de serviços de manutenção corretiva do elevador, de modo a não prejudicar o andamento de atividades agendadas, poderá ser solicitada a fazê-lo, excepcionalmente, fora do horário de expediente, período noturno, ou aos finais de semana.

11.10.2. Os chamados de manutenção corretiva, especialmente aqueles que envolvam usuário preso em equipamento poderão ser demandados a qualquer horário, devendo a contratada manter canal de atendimento telefônico 24 x 7 para atendimento de chamados urgentes.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com Termo de Referência e proposta apresentada;

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

12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no objeto, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;



- 12.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 12.5. Assegurar os recursos orçamentários e financeiros;
- 12.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 12.7. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela parte vencedora com relação ao objeto adquirido;
- 12.8. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela CONTRATADA;
- 12.9. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a CONTRATADA houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.10. Verificar se o serviço entregue pela contratada está de acordo com as especificações constantes deste Termo;
- 12.11. Solicitar por escrito a substituição dos serviços que apresentarem defeito ou não estiverem de acordo com a especificação;
- 12.12. Aplicar as sanções administrativas cabíveis, previstas no Termo de Referência;
- 12.13. Proporcionar todas as facilidades para que o **CONTRATADO** possa desempenhar seus serviços dentro das normas do contrato a ser firmado entre as partes.
- 12.14. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 12.15. Permitir o acesso dos empregados da **CONTRATADA** às dependências do Coren-PI, quando houver necessidade para a execução dos serviços;
- 12.16. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da **CONTRATADA**;
- 12.17. Rejeitar, no todo ou em parte, a prestação de serviços em desacordo com o constante dos termos desta contratação;
- 12.18. Indicar, formalmente, o Gestor e o Fiscal para acompanhamento da execução contratual;
- 12.19. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;



12.20 Manter atualizado e enviar à **CONTRATADA**, tempestivamente, o arquivo com os dados dos beneficiários que irão receber seus respectivos créditos;

12.21. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

12.21.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

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

12.21.3. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

12.21.4. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

12.21.5. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

12.21.6. Arquivar, entre outros documentos, projetos, as built, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

12.21.7. Aprovar Plano de Manutenção Corretiva e Preventiva, Preditiva mensal apresentado no início da execução contratual;

12.21.8. Manter o Relatório de Inspeção Anual – RIA vigente exposto em local visível;

12.21.9. Exigir da Contratada a reparação dos vícios verificados dentro do prazo de garantia do serviço, tendo em vista o direito assegurado à Contratante no art. 69 da Lei nº 8.666/93 e no art. 12 da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor);

12.21.10. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;

12.21.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



- 13.1. Atender a todas as condições descritas no presente Termo de Referência;
- 13.2. Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nos padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao Coren-PI ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado, conforme determina o art. 70 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.3. Deve cumprir todas as obrigações constantes no termo e sua proposta, assumir exclusivamente seus, e ainda responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto;
- 13.4. Suportar todos os custos de fornecimentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas (inclusive transporte e refeição), securitárias, taxas, fretes, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste Termo de Referência;
- 13.5. Executar o objeto em perfeitas condições, conforme especificações, qualidade, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 13.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Termo de Referência em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.
- 13.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 13.8. Manter-se durante toda a execução do Contrato em situação regular perante as Fazendas Federal e Estadual, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 13.9. Manter sempre atualizados os seus dados cadastrais, alteração da constituição social ou do estatuto, conforme o caso, principalmente em caso de modificação de endereço, telefone, sob pena de infração contratual;
- 13.10. Prestar os serviços contratados com características exigidas no contrato e de acordo com a legislação vigente pertinente, sendo vedadas soluções alternativas para consecução do objeto, ressalvadas as hipóteses de expressa anuência por parte da Administração;



- 13.11. Garantir a proteção e segurança das pessoas envolvidas direta ou indiretamente na entrega do serviço;
- 13.12. Comunicar por escrito ao CONTRATANTE, qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 13.13. Atender prontamente quaisquer exigências do CONTRATANTE inerentes ao serviço;
- 13.14. Não deixar de executar qualquer atividade necessária ao perfeito fornecimento do objeto, sob qualquer alegação, mesmo sob pretexto de não ter sido executada anteriormente qualquer tipo de procedimento;
- 13.15. Prestar qualquer tipo de informação solicitada pela contratante sobre o fornecimento, bem como fornecer qualquer documentação julgada necessária ao perfeito entendimento do objeto deste Termo de Referência;
- 13.16. Entregar o objeto acompanhado do respectivo documento fiscal/fatura referente ao serviço;
- 13.17. Comunicar à **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega/execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 13.18. Responder, toda e qualquer notificação enviada pelo Órgão Fiscalizador em até 02 (dois) dias úteis, contadas da data do envio da respectiva notificação.
- 13.19. Em caso de descumprimento, os prazos constantes na notificação se iniciarão automaticamente após os 02 (dois) dias úteis.
- 13.20. Responder pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do fornecimento;
- 13.21. Utilizar pessoal qualificado – de boa conduta e formação/conhecimento adequados – em número suficiente à execução dos serviços;
- 13.22. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, desde que a despesa não esteja liquidada;
- 13.23. Executar diretamente o objeto, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;



- 13.24. Comparecer, sempre que convocada, às visitas e/ou reuniões solicitadas pelo CONTRATANTE, assumindo ônus por sua ausência;
- 13.25. Atender prontamente todas as solicitações do Coren-PI previstas no Edital, neste Termo de Referência e outras estabelecidas no Contrato;
- 13.26. Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;
- 13.27. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas internas disciplinares e de segurança do CONTRATANTE;
- 13.28. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência, conforme art. 71 da Lei nº 8.666/1993;
- 13.29. Não empregar menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como a não empregar menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- 13.30. Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital, neste Termo de Referência e outras previstas no Contrato.
- 13.31. Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe relativo à execução do objeto, responsabilizando-se por qualquer ônus decorrente desses fatos.
- 13.32. Assinar o instrumento contratual no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da comunicação formal da Administração convocando para esse fim;
- 13.33. Não fazer uso das informações prestadas pela CONTRATANTE que não seja em absoluto cumprimento ao contrato em questão.
- 13.34. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo COREN-PI;



13.35. A Contratada obriga-se a disponibilizar todo o corpo Técnico especializado, Equipamentos, Alimentação, Transporte e todas as despesas que porventura forem necessárias para a execução e/ou fornecimento do objeto, sem qualquer ônus adicional à Contratante.

13.36. A Contratada será responsável por eventuais prejuízos causados a pessoas ou bens públicos ou particulares, respondendo civil e criminalmente pelos danos causados a terceiros.

13.37. A Contratada obriga-se a manter durante a execução do contrato as mesmas condições de habilitação apresentada por ocasião homologação do resultado final da licitação, comprovando tal situação sempre que for solicitado pela Contratante.

13.38. A Contratada obriga-se a indicar e manter, durante o cumprimento do contrato, funcionário da empresa com poderes para resolver quaisquer adversidades referentes a obrigações contratuais para atuar como preposto, mantendo atualizado o seu telefone de contato.

13.39. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução deste Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

13.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Termo de Referência;

13.41. Se for o caso, efetuar, sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, a anotação de responsabilidade técnica junto à(s) entidade(s) responsável(is) pela fiscalização e fazer prova de regularidade.

13.42 Responsabilizar-se por todas as despesas, diretas e indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à **CONTRATANTE**;

13.43. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

13.44. Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.45. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;



- 13.46. Manter o mais completo e absoluto sigilo sobre os dados, as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato, documentos e informações que vier a ter acesso, direta ou indiretamente, durante a execução do objeto, devendo orientar os profissionais envolvidos a cumprir esta obrigação, respeitando-se as diretrizes e normas de segurança do Coren-PI e da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais);
- 13.47. Colocar à disposição da contratante as ferramentas necessárias para a perfeita realização dos serviços, os quais deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas;
- 13.48. Responsabilizar-se pela divulgação não expressamente autorizada pela **CONTRATANTE** ou pelo uso indevido de qualquer informação relativa ao objeto contratado;
- 13.49. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**;
- 13.50. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 13.51. Assegurar à **CONTRATANTE**, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017;
- 13.52. Manter anotação de responsabilidade técnica (ART) junto ao CREA-PI para a execução dos serviços, apresentando o respectivo comprovante de pagamento e, quando da substituição de Responsável Técnico, providenciar nova ART;
- 13.53. Acompanhar todo o processo junto aos órgãos responsáveis, até a devida regularização do equipamento e obtenção da licença de funcionamento, procedendo com a identificação dos equipamentos conforme legislação vigente, sem possibilidade de cobrança posterior a título de execução de serviço extra prestado àquela, independente das especificidades que envolvam a obtenção/renovação dos respectivos documentos;
- 13.54. Manter equipe e central para abertura de chamados para atendimento de emergências em qualquer dia da semana, durante o dia ou à noite, inclusive nos fins de semana e feriados.
- 13.55. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;



13.56. Retirar o equipamento de operação, caso esteja ciente de alguma situação perigosa detectada durante a manutenção e que não possa ser eliminada imediatamente, e também deve informar ao fiscal do Contrato da necessidade de mantê-la fora de operação até que o reparo seja feito;

13.57. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

13.58. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

13.59. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

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

13.61. Efetuar uma análise minuciosa de todo o Termo, contrato e documentos vinculados, buscando elucidar junto à FISCALIZAÇÃO, ao início dos trabalhos, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;

13.62. A inobservância das especificações técnicas implicará a não aceitação parcial ou total dos serviços, devendo a CONTRATADA refazer as partes recusadas sem direito a indenização.

13.63. Levar, imediatamente, ao conhecimento do fiscal do contrato do Coren-PI, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorrer na execução do objeto contratado, para adoção das medidas cabíveis;

13.64. Manter o elevador em condições normais de funcionamento e segurança, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários a permitir a sua operação contínua e ininterrupta;



- 13.65. Fornecer placas indicativas de “Elevador Parado / Em Manutenção” que deverão ficar em poder do Contratante;
- 13.66. Disponibilizar endereço de correio eletrônico que servirá de canal de comunicação para envio de documentos, notificações e abertura de chamados, sem eliminar a necessidade de fornecer número de telefone que deverá receber chamados 24 horas por dia, todos os dias do ano;
- 13.67. Atender de forma imediata e emergencial às solicitações abertas por defeitos no sistema ou em seus componentes, equipamentos, programas e periféricos, independentemente de ser feriado, sábado ou domingo, sem ônus adicionais;
- 13.68. Retirar das dependências do Conselho de acordo com as regras e procedimentos internos do COREN-PI, as máquinas e os equipamentos que levou para o local dos serviços;
- 13.69. Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes;
- 13.70. Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos de execução, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.
- 13.71. Garantir a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante;
- 13.72. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos de uso necessário à execução dos serviços, que serão dimensionados, especificados e fornecidos pela Contratada, de acordo com o seu plano de execução dos serviços, empregando materiais, novos e peças originais procurando sempre manter o padrão existente de acordo com as normas aplicáveis;
- 13.73. Manter estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição, tais como: contatos de portas, sensores de nível, fim de curso, bobinas, resistores, conectores, parafusos, porcas, rebites, placas eletrônicas, encomendando as demais para fornecimento de acordo com as disponibilidades de fabricação, logo que ciente da sua necessidade;
- 13.74. Deverão ser entregues ao Contratante todas as peças ou insumos substituídos. Casos as peças substituídas não sejam de interesse do Contratante, a Contratada deverá descartá-las, observando-se, para tanto, a legislação ambiental pertinente;



13.75. Registrar no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia o contrato assim como a devida Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelos serviços objeto deste contrato, em nome de engenheiro devidamente qualificado para esse fim, pertencente ao seu quadro técnico permanente;

13.76. Contar com equipe técnica com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços;

13.77. Elaborar, para visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, um Boletim de Visita onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes.

13.78. O Boletim deverá ser visado pela fiscalização por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA;

13.79. No momento da visita, uma cópia do boletim será repassada à fiscalização para ser anexada ao Livro de

13.80. Reportar ao COREN-PI imediatamente qualquer falha eventualmente identificada na especificação de equipamentos ou serviços, propondo soluções tecnicamente adequadas;

14. DA SUBCONTRATAÇÃO

14.1. Não será permitida a subcontratação do objeto.

15. FISCALIZAÇÃO

15.1. Nos termos do art.67 Lei nº8.666, de 1993 e através de portaria emitida pelo Coren/PI, será designado representante para acompanhar, controlar, fiscalizar e atestar a Nota Fiscal, registrando todas as ocorrências relacionadas com o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados no objeto.

15.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos em conformidade com o art.70 da lei nº 8.666, de 1993.

15.3. A fiscalização contratual será executada conforme os ditames da legislação vigente e regramento interno da CONTRATANTE.



15.4. Fica reservado a CONTRATANTE o direito de não efetuar o pagamento se, no ato de entrega e aceitação, os serviços não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas no Termo de Referência;

15.5. Por ocasião do aceite dos serviços, o Coren-PI, por intermédio de servidor designado, reserva-se no direito de exercer ampla fiscalização de sua entrega, verificando se estão sendo cumpridos os termos contratuais, não se excluindo a empresa contratada da responsabilidade por qualquer irregularidade. Constatada a execução dos serviços de má qualidade e/ou ineficiente, o Coren-PI poderá utilizar-se do disposto na Lei 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

15.6. A proponente vencedora deverá responsabilizar-se pelo serviço, quando na ocasião do recebimento, for constatado que se encontra diferente da solicitação ou em desacordo com qualquer das especificações, sob pena de pagamento de multa diária, à título de depósito, sem prejuízo da incidência de multa diária por atraso na entrega, à contar da data efetiva do pedido.

15.7. O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico dos produtos, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente, e por danos deles decorrentes.

15.8. Caso o objeto seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

16. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

16.1. A prestação dos serviços deverá ser iniciada em até 10 (dez) dias úteis contados a partir do início da vigência do Contrato e será precedido de reunião técnica inicial - RTI presencial, a ocorrer entre os Fiscais de Contrato, titular e substituto e o Responsável Técnico da Contratada, a fim de tratar da seguinte pauta, não exaustiva a:

16.1.1. Objeto do Contrato e modelo de execução do objeto;

16.1.2. Formas de comunicação entre as partes, que deverão ocorrer primordialmente entre a Fiscalização e preposto da Contratada;

16.1.3. Definição de agenda e providências para inserção da Contratada no ambiente da Contratante;

16.1.4. Canais para atendimento de chamados;



16.1.5. Modelo de Gestão do Contrato, incluindo-se, por parte da Contratada a apresentação de modelos de documentos (Ordens de Serviço, formulários, relatórios técnicos etc.) para ciência e aprovação da Fiscalização;

16.1.6. Procedimentos de recebimento provisório e definitivo;

16.1.7. Glosas e sanções administrativas aplicáveis;

16.1.8. Estabelecimento de cronograma de execução das manutenções preventivas.

16.1.9. Ainda, na data agendada para realização da RTI ou em até 10 (dez) dias úteis contados do início da vigência contratual, a Contratada deverá apresentar aos Fiscais de Contrato os seguintes documentos:

16.1.9.1. Laudo de Avaliação de Risco, assinado pelo Responsável Técnico;

16.1.9.2. Plano de Manutenção Preventiva e Preditiva a ser realizado durante a execução contratual, para aprovação da Contratante;

16.1.9.3. Comprovante de protocolo da solicitação de entrada na Anotação da Responsabilidade Técnica pelos equipamentos junto ao órgão responsável pela concessão de registro e fiscalização das empresas conservadoras de elevadores e outros aparelhos e transportes na Prefeitura do Município de Teresina.

16.1.9.4. Comprovante do deferimento do pedido de Anotação da Responsabilidade Técnica pelos equipamentos junto ao órgão responsável pela concessão de registro e fiscalização das empresas conservadoras de elevadores e outros aparelhos e transportes na Prefeitura do Município de Teresina;

16.1.9.5. Relatório de Inspeção Anual – RIA. O documento deverá ser apresentado à Contratada, assim que liberado pela Prefeitura do Município de Teresina, podendo, neste caso, mediante justificativa, ultrapassar o prazo de 10 (dez) dias úteis.

16.1.9.6. Apresentar ao Fiscal Técnico para aprovação modelo de relatório mensal a ser utilizado para registro das manutenções preventivas e corretivas, devendo conter no mínimo, check-list com rotinas de manutenção preventiva a serem cumpridas. Tais rotinas deverão estar de acordo com as recomendações constantes na ABNT NBR 16083:12, bem como atender às recomendações do fabricante.

16.1.10. A Contratada deverá, ainda, antes do início dos serviços de manutenções preventivas do equipamento:



16.1.10.1. Elaborar um relatório de inspeção inicial do elevador, informando as condições iniciais dos elevadores no momento em que assumiu o Contrato. O documento, que será elaborado pelo Responsável Técnico do Contrato deverá ser assinado pelos Fiscais do Contrato;

16.1.10.2. Apresentar toda a documentação exigida acima, uma vez que estas estão relacionadas à comprovação do atendimento a requisitos de ordem contratual, legal e técnica, necessários para a execução das atividades de conservação do equipamento.

16.1.11. Mensalmente, como requisito para recebimento provisório do objeto, deverão ser apresentados à Fiscalização, os seguintes documentos:

16.1.11.1. Relatório mensal detalhado e assinado pelo engenheiro mecânico responsável, contendo, no mínimo, as seguintes informações, por equipamento:

a) Ações executadas, peças substituídas e outras informações referentes à manutenção executada no mês, bem como orientações das ações de manutenções futuras a serem realizadas.

b) Histórico de manutenção por equipamento;

16.1.11.2. Cópia das Ordens de serviços, referente às manutenções preventiva e corretiva, realizadas no mês em referência,

16.1.11.3. Cópia do plano de gerenciamento de manutenção preventiva atualizado mensalmente.

16.1.11.4. Sempre que necessário, por motivos de renovação contratual ou expiração de validade, os documentos acima exigidos deverão ser atualizados e encaminhados à Contratante.

16.1.11.5. Demais informações relacionadas às exigências técnicas e de níveis de serviço da manutenção preventiva e corretiva do elevador encontram-se discriminados no Subitem 2 – Especificações Técnicas.

16.2. Participarão da gestão contratual os seguintes atores, com suas respectivas responsabilidades, formando a Equipe de Fiscalização do Contrato:

16.2.1. **Gestor do Contrato:** responsável pela coordenação das atividades relacionadas à gestão do Contrato, bem como pela formalização dos procedimentos



que envolvam prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, aplicação de sanções, dentre outros.

16.2.1.1. **Departamento/Setor/Empregado:** Setor de Licitações e Contratos, e-mail: licitacoes@coren-pi.org.br.

16.2.2. **Fiscal do Contrato:** responsável pela avaliação da execução do objeto nos moldes contratados, aferindo se a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de desempenho previstos neste Termo de Referência, bem como pela formalização dos procedimentos que envolvam pagamento. É também o responsável pelo recebimento definitivo dos serviços.

16.2.2.1. **Departamento/Setor/Empregado:** Administrativo, e-mail administrativo@coren-pi.org.br.

16.2.3. **Unidade Requisitante:** responsável pela solicitação de execução, definindo a quantidade, qualidade, tempo e modo de prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência, o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento, e o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto. É também o responsável pelo recebimento provisório dos serviços.

16.2.3.1. **Departamento/Setor/Empregado:** Departamento Administrativo, e-mail: administrativo@coren-pi.org.br.

16.3. Os mecanismos de comunicação entre a Coren/PI e a **CONTRATADA** serão o e-mail, utilizado preferencialmente os ofícios e notificações. Telefonemas não serão considerados para fins de decisões administrativas sobre a execução contratual.



16.4. As ocorrências acerca da execução contratual serão registradas durante toda a vigência do contrato, cabendo a equipe de fiscalização a adoção de providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

16.5. Quando ao fornecimento do(s) bem(ns) ou serviço(s) será realizado, pela **UNIDADE REQUISITANTE**, o relatório de execução, em consonância com suas atribuições, contendo registro, análise e conclusão, acerca das ocorrências verificadas na execução do Contrato. O relatório deverá ser encaminhado ao **FISCAL DO CONTRATO** após a execução dos serviços.

16.6. O encaminhamento de solicitações se dará através de requisição emitidas pela **UNIDADE REQUISITANTE**, e poderão ser controladas através de e-mail ou por meio de ferramenta de gerenciamento de projeto.

17. PAGAMENTO

17.1. O Coren/PI efetuará o pagamento em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de apresentação da NF com as devidas retenções legais e atestada, boleto e mediante a apresentação das certidões de regularidade emitidos pelos Órgãos Públicos e do aceite da Administração.

17.2. A CONTRATADA deverá arcar com o recolhimento de todos os tributos e contribuições federais, estaduais e municipais, devidos em decorrência do objeto do contrato, inclusive aqueles retidos pelo Coren/PI na forma da lei, devendo destacar as retenções tributárias devidas em suas Notas Fiscais ou entregar documentação comprobatória que comprove a não necessidade de retenção do(s) tributo(s).

17.3. O eventual atraso na entrega da Nota Fiscal acarretará correspondente e proporcional atraso no pagamento, sem qualquer penalização ou atualização monetária.

17.4. Caso se constate alguma irregularidade na Nota Fiscal emitida pela CONTRATADA, será a mesma devolvida para correção.

17.5. O descumprimento de qualquer obrigação por parte da CONTRATADA facultará ao Coren/PI a retenção dos pagamentos até a regularização da situação, não se aplicando qualquer correção monetária aos valores retidos.

17.6. Em nenhuma hipótese ocorrerá a antecipação de pagamento para viabilizar o cumprimento do objeto contratado.



17.7. Os pagamentos somente serão realizados após a comprovação de todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

17.8. Na hipótese de o dia do pagamento coincidir com feriado bancário, o mesmo será realizado no primeiro dia útil seguinte.

17.9. Estão inclusos na remuneração do objeto contratado todos os insumos e tributos, inclusive contribuições fiscais e parafiscais, previdenciários e encargos trabalhistas, bem como quaisquer outras despesas necessárias à execução deste Termo de Referência, especialmente despesas de transporte/locomoção no Estado do Piauí;

17.10. Qualquer despesa não comprovada, realizada sem autorização prévia e expressa do Coren/PI ou que não obedeça às condições aqui estabelecidas não será ressarcida.

17.11 De acordo com o artigo 64 da lei nº 9430, de 27.12.96, os pagamentos efetuados por Órgãos, Autarquias e Fundações da Administração Pública Federal a Pessoas Jurídicas, pelo fornecimento de bens e/ou prestação de serviços, estão sujeitos à incidência na fonte, do Imposto sobre a Renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido, da Contribuição para Seguridade Social – COFINS e da Contribuição para Pis/PASEP, e por ocasião do pagamento, conforme o caso todos os impostos serão retidos na fonte conforme a legislação vigente.

17.12 Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA na pendência de qualquer uma das situações abaixo especificadas, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira:

17.12.1. Atestação de conformidade da entrega do(s) serviço(s);

17.12.2. Comprovação de regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede, e Justiça Trabalhista (CNDT).

18. DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

18.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 nº Lei nº 8.666/93.

18.1.1. Toda prorrogação de contrato será precedida da realização de pesquisas de preços de mercado ou de preços contratados por outros órgãos e entidades da



Administração Pública, visando assegurar a manutenção da contratação mais vantajosa para a Administração.

18.2. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

18.2.1. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

18.2.2. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.2.3. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

18.2.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.4. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$$R = V (I - I^{\circ}) / I^{\circ}, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

18.5. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.



18.6. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

18.7. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.8. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. DA RESCISÃO

19.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77, 78, 79 e 80, todos da Lei n.º 8.666/93. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

19.2. A rescisão do contrato poderá ser:

19.2.1. Determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93;

19.2.2. Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**;

19.2.3. Judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

19.3. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de ato escrito e fundamentado da autoridade competente;

19.4. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93 sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito aos pagamentos devidos pela execução do contrato até data de rescisão.

20. GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

20.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar à Administração da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados do 1º (primeiro) dia útil seguinte à data que a



CONTRATADA recebeu a sua via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

20.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

20.2.2. Multas punitivas aplicadas pela **FISCALIZAÇÃO** à **CONTRATADA**;

20.2.3. Prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

20.2.4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**;

20.2.5. Restituição de pagamento antecipado feito pelo Coren-PI a **CONTRATADA**, no caso de objeto não ser executado no prazo definido.

20.3. No caso de a **CONTRATADA** optar pelo seguro-garantia, poderá decidir-se por uma das seguintes alternativas:

20.3.1. Apresentar seguro-garantia para os riscos elencados nos **subitens 20.2.1 a 20.2.5**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, na modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” com cláusula específica indicando a cobertura adicional de obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**; ou

20.3.2. Apresentar seguro-garantia, modalidade “Seguro-garantia do Construtor, do Fornecedor e do Prestador de Serviço” para cobertura dos **subitens 20.2.1 a 20.2.5**, complementada com a garantia adicional da modalidade “Seguro Garantia de Ações Trabalhistas e Previdenciárias” para o **subitem 20.2.4**, correspondentes a 1% (um por cento) e 4% (quatro por cento), respectivamente, do valor anual atualizado do contrato.

20.4.A garantia em dinheiro deverá ser efetuada no Banco do Brasil, em conta específica, com correção monetária, em favor do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

20.5.A garantia na modalidade fiança bancária deverá ser apresentada conforme o modelo constante no **Anexo VI**, deste Termo de Referência.



20.6.A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor anual atualizado do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

20.7. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover o bloqueio dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, a título de garantia.

20.7.1.O bloqueio efetuado com base no **subitem 20.7.** não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

20.7.2.A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir o bloqueio efetuado com base no **subitem 21.7.** por quaisquer das modalidades de garantia, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

20.8.O valor da multa moratória decorrente do atraso da entrega da garantia poderá ser glosado de pagamentos devidos à **CONTRATADA**.

20.9.O número do contrato garantido e/ou assegurado deverá constar dos instrumentos de garantia ou seguro a serem apresentados pelo garantidor e/ou segurador.

20.10. Quando da abertura de processos para eventual aplicação de penalidade, a **FISCALIZAÇÃO** do contrato deverá comunicar o fato à seguradora e/ou fiadora paralelamente às comunicações de solicitação de defesa prévia à **CONTRATADA** bem como as decisões finais de 1ª e última instância administrativa.

20.11. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

20.12. Será considerada extinta a garantia:

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

20.12.3. Com a extinção do contrato.

20.13. Isenção de responsabilidade da garantia:



20.13.1.O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

20.13.1.1. Caso fortuito ou força maior;

20.13.1.2. Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;

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

20.13.1.4. Atos ilícitos dolosos praticados por empregados públicos da Administração.

20.14. Caberá à própria administração apurar a isenção da responsabilidade prevista, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo Conselho Regional de Enfermagem do Piauí.

20.15. Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA EXECUÇÃO CONTRATUAL

21.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a **CONTRATADA** poderá ser apenada com às seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa moratória de:

a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, limitado até o 10º (décimo) dia;

b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

III - Multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades;



IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com O Coren -PI, por prazo não superior a dois anos;

V - Impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos; ou

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

21.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos incisos I, IV, V e VI, as multas previstas nos incisos II e III.

21.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva intimação.

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

21.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

21.5.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

22. VISTORIA PARA LICITAÇÃO

22.1. É facultado à empresa licitante realizar vistoria técnica junto às dependências na sede do Coren-PI, em Teresina-PI para obtenção de informações necessárias ao oferecimento de sua proposta comercial;

22.1.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do elevador, acompanhada por servidor designado para esse fim.



22.1.2. Julgando necessário, deverá a licitante manifestar interesse por meio do telefone (86) 3122-9999, em horário compreendido entre às 9h às 12h e das 14h às 17h, para que o CONTRATANTE tome as medidas cabíveis ao atendimento;

22.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

22.3. Caso a licitante opte por executar a visita técnica, será fornecido pela Administração um Termo de Vistoria, em que a licitante assina e declara que realizou a vistoria no local e que conheceu as instalações do elevador, as condições ambientais e os locais para acomodação dos profissionais, equipamentos e materiais a serem porventura alocados na prestação do serviço.

22.4. Se, por outro lado, a licitante optar por não realizar previamente visita técnica, estará ciente de que não poderá arguir futuramente o desconhecimento do elevador onde serão realizado os serviços para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para rever os termos do Contrato que vier a firmar com a Administração, inclusive no que tange a eventuais pretensões de acréscimos nos preços propostos. Neste caso, obriga-se a licitante a apresentar declaração manifestando que renunciou à visita técnica, conforme ANEXO III.

79

23. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

23.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade do objeto, conforme disciplinado no edital.

23.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

23.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

23.3.1. Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, devendo constar objeto social em conformidade com o objeto da licitação, e Responsável Técnico vinculado à empresa, devidamente habilitado, com formação comprovada em Engenharia Mecânica ou Técnico em Mecânica, detentor de atribuições pertinentes ao objeto da licitação.

23.3.2. Capacitação técnico-profissional: Comprovação mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico- CAT, expedido pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) que participarão no



acompanhamento da execução do objeto, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART relativa à execução de serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação.

23.3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros de equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da Proposta Comercial, entendendo-se como tal, para fins deste instrumento, o sócio que comprove o seu vínculo por meio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em CTPS e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

23.3.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos do art. 30, §10º da Lei nº 8.666/1993, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

23.3.5. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a 02 (dois) anos, será aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os três anos serem ininterruptos, conforme item 10.6.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprove(m) a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva de aparelhos de transporte vertical (elevadores), contemplando a quantidade de, pelo menos 1 (um) equipamento.

23.3.6.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:

23.3.6.1.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

23.3.6.1.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou



com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23.3.6.1.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.

23.3.6.1.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

23.3.6.1.5. Para fins de qualificação técnico-profissional, deverá ser apresentado no mínimo:

23.3.6.1.5.1 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão da licitante para prestar serviço pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, conforme o § 4º, do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

23.3.6.1.6. Caso solicitado, o licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

24. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

24.1. As despesas decorrentes deste objeto correrão por conta de recursos consignados no Orçamento do Coren-PI para o presente exercício, no seguinte **elemento de despesa**: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015-Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações.

25. CUSTO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO



25.1. O valor estimado para a presente contratação foi obtido através de pesquisa de mercado junto as empresas do ramo, contratações similares e plataforma Banco de Preços. Os valores máximos aceitáveis são os que constam abaixo:

Planilha de Custo do Serviço de Manutenção Preventiva, Preditiva e Corretiva, com Reposição de Peças Originais, Sem Ônus Adicional para o Contratante.					
Item	Descrição	Unid.	Quant/meses	Valor mensal estimado	Valor anual estimado
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva: a) Fabricante: Otis ; b) Tipo: Sem casa de máquina; c) Capacidade: 8 (oito) passageiros. Destinação comercial, com capacidade para 630 kg, com 4 paradas (térreo, 1º, 2º e 3º andar).	Mês	12	R\$ 783,97	R\$ 9.407,64

25.2. O custo total estimado desta contratação é de **R\$ 9.407,64** (Nove Mil, Quatrocentos e Sete Reais e Sessenta e Quatro Centavos), para um período de 12 (doze) meses.

Teresina, 27 de julho de 2022.

82

Responsável pela elaboração do Termo de Referência.

Taís Gomes Damasceno

Assessora Analista III

26. APROVAÇÃO DA PRESIDÊNCIA

26.1. Com base no inciso II do art. 14 do Decreto nº 10.024/2019, aprovo este termo de referência.

De acordo.

Antônio Francisco Luz Neto

Coren-PI nº 313.978-ENF

Presidente



**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO - TERMO
DE VISTORIA**

Declaramos, sob as penas da lei e para efeitos do que consta no Edital do Pregão Eletrônico nº XX/2022 e seus Anexos, que a empresa, legalmente representada pelo(a) Sr.(a), portador(a) da cédula de identidade nº, inscrito(a) no CPF nº, tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; inteirou-se da opções de vistoria ao elevador onde será prestado os serviços na sede Coren-PI em Teresina-PI, conforme previsto no citado Edital, tendo optado por:

() realizar a vistoria, diante do que informa que conhece as condições locais para execução do objeto da licitação.

() não realizar a vistoria, diante do que informa que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.

_____, ____ de _____ de 2022.

Assinatura do representante legal

OBS.: Esta declaração deverá ser inserida junto aos Documentos para Habilitação.



ANEXO III - DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, em cumprimento ao solicitado no Edital, sob penas da Lei

DECLARA:

Que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, bem como, não emprega menor de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e inciso V, do artigo 27 da Lei nº 8.666/1993.

Por ser verdade, firmo a presente.

Teresina, PI, _____ de _____ de 2022.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)



ANEXO IV - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para o Contratante, do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren-PI

2. PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição	Unid.	Quant. meses	Valor Mensal	Valor anual
01	Contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva: a) Fabricante: Otis; b) Tipo: Sem casa de máquina; c) Capacidade: 8 (oito) passageiros. Destinação comercial, com capacidade para 630 kg, com 4 paradas (térreo, 1º, 2º e 3º andar).	Mês	12	R\$	R\$ 85

3. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

4. Declaramos, ainda, que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte da prestação dos serviços.

5. O prazo de validade de nossa proposta é de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data da sessão de abertura da licitação.

6. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA	
Razão Social:	



CNPJ nº:		
Site Internet:		
e-mail:		
Telefone/ whatsapp:		(DDD)
Endereço	Rua:	Nº
	Bairro:	
	Cidade/Estado:	
	CEP nº:	
EMPRESA OPTANTE PELO SIMPLES:		() SIM () NÃO
DADOS DO REPRESENTANTE DA EMPRESA		
Nome:		
Cargo:	Nacionalidade:	
RG Nº:	Órgão emissor:	
CPF Nº:		
Estado Civil:		
Profissão:		
e-mail:		
Telefone/ whatsapp:		(DDD)
Endereço	Rua:	Nº
	Bairro:	
	Cidade/Estado:	
	CEP nº:	
Dados Bancários:	Banco:	
	Agência:	
	Conta Corrente:	
DADOS DO CONTATO COM A EMPRESA		
Nome:		
Cargo:	e-mail:	
RG Nº:	Órgão emissor:	
CPF Nº:		
Telefone/ whatsapp:		(DDD)

Cidade – UF), (dia) de (mês) de (ano).

[Nome, Cargo e Assinatura do Representante Legal]

[Dados da Declarante: Razão Social e Carimbo do CNPJ]



ANEXO V - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI para (objeto da licitação).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
 - b) multas punitivas aplicadas pela **FISCALIZAÇÃO À CONTRATADA**;
 - c) prejuízos diretos causados à **CONTRATANTE** decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - d) obrigações previdenciárias e/ou trabalhistas não honradas pela **CONTRATADA**; e
 - e) restituição de pagamento antecipado feito pelo Coren-PI a **CONTRATADA**, no caso de objeto não ser executado no prazo definido
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI.



5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese de o Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí – Coren/PI qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.
9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.
10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO DE CONTRATO
PARA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI
CELEBRAM O CONSELHO
REGIONAL DE
ENFERMAGEM DO PIAUÍ –
COREN/PI E A
EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Pelo presente instrumento particular de prestação de serviços tem-se, de um lado o **CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM DO PIAUÍ**, a seguir denominado **CONTRATANTE**, entidade de classe, neste ato representado por seu Presidente **Dr. ANTÔNIO FRANCISCO LUZ NETO**, brasileiro, casado, enfermeiro, regularmente inscrito no COREN – PI, sob o nº 313978-ENF, CPF nº 010.292.703-09, bem como por sua Tesoureira **Dra. LEONE MARIA DAMASCENO SOARES**, brasileira, regularmente inscrito no COREN – PI, sob o nº 487123-TE, CPF nº 341.185.513-49, com sede na rua Magalhães Filho nº 655, Centro/Sul -Teresina-PI, inscrito no CNPJ-MF sob o nº 04.769.874/0001-69, e de outro lado, **XXXXXXXXXX**, a seguir denominada **CONTRATADA**, com sede à **XXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ-MF sob o nº **XXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu representante legal, **XXXXXXXXXX**, portadora da carteira de identidade nº. **XXXXXXXXXX**, registrada no CPF sob o nº. **XXXXXXXXXX**, tendo em vista o que consta no **Processo Administrativo nº 512/2022** e em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21/06/1993, da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, do Decreto nº 10.024, de 20/09/2019, do Decreto nº 3555, de 08/08/2000, do Decreto nº 8538 de 06/10/2015, da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, e demais legislações vigente aplicável à espécie, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

89

CLÁUSULA I – DO OBJETO



1. O presente contrato tem por objeto a contratação de pessoa jurídica especializada para prestar serviço de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, com reposição de peças originais, insumos e componentes genuínos do respectivo fabricante, necessários ao perfeito funcionamento do equipamento, sem ônus adicional para o Contratante, do elevador instalado na sede do Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren-PI, nos termos do art. 3º. Inciso I e II, do Decreto nº 7.892/2013, conforme, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência (ANEXO I do Edital do aludido Pregão).

1.2. Integram este instrumento, independentemente de transcrição:

- a) Termo de Referência, acostados às fls. ___/___;
- b) Edital do Pregão Eletrônico Coren/PI nº xx/2022 de fls. ___/___;
- c) Proposta Comercial da Contratada, acostada às fls. ___/___;

CLÁUSULA II – DO REGIME DE EXECUÇÃO

2.1. A execução do objeto do presente contrato será sob o regime de empreitada por preço unitário, segundo as condições estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2022, assim como do presente instrumento.

CLÁUSULA III – DAS ESPECIFICAÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. As condições e detalhamento das atividades que serão executadas estão previstas nos no **Termo de Referência (Anexo I do Edital)**.

CLÁUSULA IV – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1. O valor total do presente contrato será de **R\$ ----- (-----)**, sendo pago o valor unitário de cada item efetivamente executado, em observância ao cronograma de execução, conforme o detalhamento de preços abaixo:

4.2. O pagamento será feito pelo Coren/PI de forma parcelada, creditado em nome da **CONTRATADA**, em moeda corrente nacional, mediante Ordem Bancária/depósito em conta/boleto/fatura, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas na Cláusula Terceira deste contrato.

4.3. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal(is) deverão ser os mesmos consignados na Nota de Empenho, sem o que não será liberado o respectivo pagamento. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição desta(s) Nota(s) Fiscal(is).



4.4. A CONTRATANTE efetuará o pagamento somente para a empresa CONTRATADA, vedada a negociação dos documentos de cobrança com terceiros, ou a sua colocação em cobrança bancária.

4.5. O pagamento ocorrerá até 20(vinte) dias, mediante apresentação da nota fiscal atestada pelo fiscal do contrato e acompanhada das devidas certidões de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.

4.6. A nota fiscal eletrônica/fatura deverá ser emitida pela própria CONTRATADA, obrigatoriamente com o número de inscrição no CNPJ apresentado pelo estabelecimento indicado na proposta de preços e nos documentos de habilitação.

4.7. Os pagamentos somente serão efetuados após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA, que conterà o detalhamento dos materiais entregues, o número do processo e da nota de empenho correspondentes e os dados bancários para emissão da ordem bancária de crédito em nome da CONTRATADA.

4.8. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com a descrição do serviço prestado em conformidade com as especificações técnicas exigidas, bem como à verificação da qualidade mínima exigida.

4.9. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

4.10. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA não entregou os materiais ou não executou o serviço conforme as especificações deste documento.

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

4.12. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidas por aquele regime. No entanto o pagamento ficará condicionado à



apresentação de comprovação por meio de documento oficial de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

4.13. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

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

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

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

4.14. Não caberá pagamento de atualização financeira à CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

4.15. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade, a CONTRATADA deverá efetuar a regularização no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação pela Administração, ou, no mesmo prazo, apresentar sua defesa.

4.16. O prazo acima poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Administração.

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

4.18. Persistindo a irregularidade, a Administração adotará as medidas necessárias à rescisão do contrato em execução, nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

CLÁUSULA V – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



5.1. As despesas decorrentes deste objeto estão previstas na Nota de Empenho nº xxxxxx, emitida em xx/xx/2022, sob a Rubrica:

5.2. As despesas dos anos subsequentes, se necessárias, correrão à conta da dotação consignada para a atividade nos respectivos exercícios.

CLÁUSULA VI – DA VIGÊNCIA E DO REAJUSTE

6.1. A vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, caso haja interesse das partes, até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no inciso II do art. 57 nº Lei nº 8.666/93.

6.1.1. As prorrogações serão possíveis desde que sejam preenchidos os requisitos abaixo enumerados e haja autorização formal e motivada da autoridade competente:

- a) Os serviços terem sido prestados de forma satisfatória;
- b) A Contratada não tenha sofrido punição de natureza impeditiva;
- c) A Administração ainda tenha interesse na realização dos serviços e disponibilidade orçamentária para tanto;
- d) O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração; e
- e) A Contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.

6.2. Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do contrato, o valor correspondente poderá ser reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA – acumulado no período.

6.3. Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.

6.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

6.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

CLÁUSULA VII – DO PRAZO DE EXECUÇÃO



7.1. O cronograma de execução dos serviços será desenvolvido conforme detalhamento previsto no Termo de Referência.

CLÁUSULA VIII – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

8.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e do Edital do Pregão Eletrônico Coren/PI nº xx/2022, **no Termo de Referência (ANEXO I)**, compete à **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exercer ampla, irrestrita e permanentemente a fiscalização dos serviços contratados e o comportamento da CONTRATADA, não importando em modificação da responsabilidade única, integral e exclusiva dessa no que concerne ao Objeto e às suas consequências e implicações, próximas ou remotas;

8.1.2. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial quanto à aplicação de sanções e alterações; e

8.1.3. Efetuar o pagamento nos prazos e forma definidos.

8.2. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 8.666/93, da Lei nº 10.520/02 e do Edital do Pregão Eletrônico nº xx/2022, **do Termo de Referência (ANEXO I)**, compete à **CONTRATADA**:

8.2.1. Prestar o serviço nos termos definidos neste Instrumento;

8.2.2. Suportar todos os custos de fornecimentos, sendo de sua exclusiva responsabilidade a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas (inclusive transporte e refeição), securitárias, taxas, fretes, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste Contrato;

8.2.3. Suportar todos e quaisquer compromissos e ônus assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução deste Contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados;

8.2.4. Apresentar a nota fiscal referente ao fornecimento;

8.2.5. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto deste Contrato;

8.2.6. Manter-se durante toda a execução do Contrato em situação regular perante as Fazendas Federal e Estadual, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por



Tempo de Serviço (FGTS), bem como manter as demais condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a vigência do Contrato;

8.2.7. Se for o caso, efetuar, sem nenhum ônus para a CONTRATANTE, a anotação de responsabilidade técnica junto à(s) entidade(s) responsável(is) pela fiscalização e fazer prova de regularidade.

8.3. A CONTRATADA assume a responsabilidade por:

8.3.1. Todos os encargos trabalhistas, previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão qualquer vínculo com a CONTRATANTE;

8.3.2. Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, foram vítimas seus empregados durante a execução do Objeto.

8.4. Eventual inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos neste subitem não transfere a responsabilidade por seu pagamento à CONTRATANTE, nem pode onerar o Objeto deste Contrato, razão pela qual a CONTRATADA renúncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a CONTRATANTE.

8.5. É vedado à CONTRATADA:

8.5.1. Veicular publicidade acerca deste Contrato, salvo se obtida expressa autorização escrita da CONTRATANTE; e

8.5.2. Subcontratar seu objeto.

CLÁUSULA IX – DAS ALTERAÇÕES

9.1. O Contrato poderá ser alterado de acordo com condições disciplinadas no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

9.3. As supressões, resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes, poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS



10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, **nos casos de retardamento, falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser apenada com as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa moratória de:

- a) 0,5% (meio por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso das obrigações cujo cumprimento seja estabelecido em dias ou em períodos a eles correspondentes, limitado até o 10º (décimo) dia;
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, quando o atraso for superior a 10 (dez) dias.

III - multa compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total global do contrato, sem prejuízo das demais penalidades;

IV - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com O Conselho Regional de Enfermagem do Piauí-Coren-PI, por prazo não superior a dois anos;

V - impedimento de licitar e contratar com a União e descredenciamento no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos; ou

VI - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o Fornecedor ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

10.2. Será aplicável, cumulativamente ou não com as sanções previstas nos incisos I, IV, V e VI, as multas previstas nos incisos II e III.

10.3. No processo de aplicação de sanções, é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, facultada defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias contados do recebimento da respectiva intimação.



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

10.5. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data da notificação. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus.

10.5.1. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou judicialmente.

10.6. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

CLÁUSULA XI – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

11.1. Durante a vigência do contrato firmado, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante indicado pela CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros, conforme assinalado no **Termo de Referência** (ANEXO I do Edital).

11.2. A atestação de conformidade do fornecimento do objeto cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

11.3. Serão anotadas em registro próprio todas as ocorrências relativas ao serviço e tomadas as providências cabíveis para sanar faltas ou defeitos observados.

11.4. O fiscal pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que esta medida se tornar necessária.

11.5. A CONTRATADA deve manter preposto, aceito pela CONTRATANTE e durante o período de vigência, para representá-la sempre que necessário.

CLÁUSULA XII – DA RESCISÃO

12.1. O não cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato ou a inobservância do Edital, seus anexos e das prescrições legais pertinentes aos contratos administrativos confere à CONTRATANTE o direito de rescindi-lo, conforme previsto na Seção V do Capítulo III da Lei nº 8.666/93;

12.2. Caberá a rescisão do Contrato na ocorrência de quaisquer motivos relacionados no art. 78 da Lei nº 8.666/93;

12.3. A rescisão do contrato poderá ser:



12.3.1. Determinada por ato unilateral e escrito da administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei 8.666/93;

12.3.2. Amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para a Administração; ou

12.3.3. Judicial, nos termos da legislação.

12.4. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

12.5. A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

CLÁUSULA XIII – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Este contrato regula-se pelas Leis nºs 8.666/1993 e 10.520/2002, pelos normativos indicados no preâmbulo, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-lhe, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos contratos e as disposições de direito privado, principalmente as do Código de Defesa do Consumidor.

13.2. Reuniões eventualmente realizadas entre as Contratantes, bem como ocorrências que possam ter implicações neste Contrato, serão registradas por escrito e assinadas pelos prepostos/representantes.

13.3. Estão incluídos no preço todos os custos dos serviços, sendo de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA a quitação das obrigações tributárias (diretas ou indiretas), previdenciárias, trabalhistas, securitárias, taxas, transportes e equipamentos que incidam ou venham a incidir sobre o Objeto deste contrato.

13.4. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução, integral ou não, ou inexecução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado em decorrência de seu ato, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.5. Os casos fortuitos ou de força maior serão excludentes de responsabilidade, salvo se derivados de atuação culposa, conforme estabelecido no parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

13.6. Os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, com o intuito de solucionar o impasse, sem que haja prejuízo para nenhuma delas, tendo por base



o que dispõem as Leis nº 8.666/93, 8.078/90 e demais legislações vigentes aplicáveis à espécie.

CLÁUSULA XIV – DA PUBLICAÇÃO

14.1. A CONTRATANTE providenciará, às suas expensas, a publicação deste contrato, por extrato, no Diário Oficial da União até o quinto dia útil do mês subsequente ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme previsto no parágrafo único, art. 61, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA XV – DO FORO

15.1. Fica eleito o Foro da Seção Judiciária de Teresina-PI, com exclusão de qualquer outro por mais privilegiado que seja para dirimir eventuais questões oriundas do contrato.

15.2. E por estarem assim justas e contratadas, obrigam-se entre si e seus sucessores ao fiel cumprimento de todas as suas cláusulas e condições, pelo que assinam o presente em 02 (duas) vias de igual teor, juntamente com as testemunhas abaixo.

Teresina-PI, ----- de ----- de 2022.

99

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Presidente- Dr. Antônio Francisco Luz Neto

Conselho Regional de Enfermagem do Piauí - Tesoureira – Dra. Leone Maria
Damasceno Soares

Contratada Representante

Testemunhas:

1. _____

CI/CPF:

2. _____

CI/CPF: