



Prefeitura de Joinville

EDITAL SEI Nº 0812655/2017 - SAP.UPR

Joinville, 31 de maio de 2017.

EDITAL DA LICITAÇÃO DE TOMADA DE PREÇOS Nº 084/2017

LICITAÇÃO COM LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE E LOTE DE LIVRE DISPUTA

O Município de Joinville, com sede na Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguagu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, por intermédio da Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, inscrita no CNPJ sob nº 83.169.623/0001-10 e Coordenadoria da Área de Licitações, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Tomada de Preços**, sob o regime de execução indireta de empreitada por preço unitário, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, para **contratação de empresa para manutenção de elevadores instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, no Mirante Morro do Boa Vista, no Complexo Centeventos Cau Hansen e no Arquivo Histórico de Joinville**, a ser regido pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações posteriores, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações posteriores e demais normas legais, federais, estaduais e municipais vigentes sob as condições a seguir:

1 – DATAS, LOCAIS E HORÁRIOS

1.1 – Os envelopes com a documentação para habilitação e proposta comercial deverão ser entregues até às **09h** do dia **22/06/2017**, na Unidade de Processos da Secretaria de Administração e Planejamento, endereço acima citado.

1.2 – A abertura dos envelopes nº 01 (documentação para habilitação) será às **09h05min** do dia **22/06/2017**.

2 – DO OBJETO

2.1 – Esta licitação tem por objeto a **contratação de empresa para manutenção de elevadores instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, no Mirante Morro do Boa Vista, no Complexo Centeventos Cau Hansen e no Arquivo Histórico de Joinville**, conforme anexo V do edital.

2.2 – O valor máximo admitido para a contratação é de R\$ 308.292,24 (trezentos e oito mil, duzentos e noventa e dois reais e vinte e quatro centavos), conforme disposto no Anexo I deste edital.

2.3 - Os quantitativos do objeto desta licitação estão divididos observando-se o **Decreto Federal nº 8.538/15**, da seguinte forma:

a) Lotes exclusivos, com valores máximos estimados até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) - destinados exclusivamente à participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, sem prejuízo de sua participação no lote de livre disputa: **Lotes 1, 2, 3 e 4;**

b) Lote de livre disputa, destinado à participação dos interessados que atendam às exigências estabelecidas neste Edital: **Lote 5;**

3 - DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

3.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

423/2017 - 0.4001.4.122.1.2.1011.0.339000 (100)

656/2017 - 20.44001-18.541.11.2.1225.0.339000 (206)

155/2017 - 8.32001.13.122.1.2.1163.0.339000 (100)

4 – DA DOCUMENTAÇÃO DISPONÍVEL (anexos)

4.1 – Anexo I - Valor estimado/máximo.

4.2 - Anexo II - Modelo de Proposta

4.3 – Anexo III - Minuta do contrato.

4.4 – Anexo IV - Declaração de que o proponente cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

4.5 – Anexo V – Contendo:

a) Termo de Referência - Lotes 01 e 02 (SAP/SEMA).

b) Termo de Referência - Lotes 03, 04 e 05 (SECULT).

5 – DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 – Poderão participar desta licitação os interessados que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital e que já estejam cadastrados ou que atenderem as condições para o cadastramento em até 03 (três) dias antes à data designada para recebimento das propostas, bem como o **Decreto Federal nº 8.538/15**, da seguinte forma:

5.1.1 – A presente licitação é destinada exclusivamente à participação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, consoante o art. 48, inciso I da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e alterações posteriores e o Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, para os lotes dispostos no Anexo I deste edital, com exceção do lote 5, que atenderem às exigências estabelecidas neste Edital.

5.2 – Não será admitida a participação de proponentes:

5.2.1 – Em consórcio;

5.2.2 – Em falência ou concordata, que se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

5.2.3 – Punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Administração, inscritos ou não no Cadastro Central de Fornecedores do Município de Joinville, durante o prazo estabelecido para a penalidade;

5.2.4 – Que tenha sido declarado inidôneo por qualquer órgão da Administração direta ou indireta, com qualquer órgão PÚBLICO FEDERAL, ESTADUAL, MUNICIPAL ou do DISTRITO FEDERAL.

5.2.5 – Cujos diretores, gerentes, sócios e empregados sejam servidores ou dirigentes da Administração Pública Municipal.

5.2.6 – Direta ou indiretamente, autores, pessoas físicas ou jurídicas, que participaram da elaboração do projeto básico ou executivo, nem empresa, isoladamente ou em conjunto, responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou do qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.

5.2.7 – Cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto da licitação.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E DA PROPOSTA

6.1 – Os proponentes deverão entregar, até a data, hora e local mencionados no item “1” deste edital, 2 (dois) invólucros distintos e fechados, contendo o primeiro - Nº 01 - a “**habilitação**” e o segundo - Nº 02 - a “**proposta comercial**”.

6.1.1 – Nos invólucros deverá constar:

INVÓLUCRO Nº 01: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 084/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa para manutenção de elevadores instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, no Mirante Morro do Boa Vista, no Complexo Centreventos Cau Hansen e no Arquivo Histórico de Joinville.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

PROPONENTE: _____

INVÓLUCRO Nº 02: LICITAÇÃO TOMADA DE PREÇOS Nº 084/2017

MUNICÍPIO DE JOINVILLE

Objeto: Contratação de empresa para manutenção de elevadores instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, no Mirante Morro do Boa Vista, no Complexo Centreventos Cau Hansen e no Arquivo Histórico de Joinville.

PROPOSTA COMERCIAL

PROPONENTE: _____

6.2 – Não será concedida prorrogação de prazo para a apresentação dos documentos de habilitação e da proposta.

6.3 – Se no dia previsto para apresentação da documentação e sua abertura não houver expediente na Prefeitura Municipal de Joinville, a mesma será recebida e aberta no primeiro dia útil de funcionamento que se seguir, obedecendo ao horário definido no item 1.1 do edital.

7 – DO CREDENCIAMENTO PARA PARTICIPAR DO CERTAME

7.1 – Em data e horário estabelecidos para a realização da sessão pública da Tomada de Preços, o proponente interessado ou seu representante deverá credenciar-se, e, no caso de representante, deverá comprovar os necessários poderes para prática de todos os atos relativos ao certame.

7.1.1 – Para comprovar a condição de interessado ou a qualidade de representante do licitante, a pessoa entregará à Comissão de Licitação, fora dos invólucros, os seguintes documentos:

a) Cópia de documento de identidade de fé pública;

b) Se representante (preposto/procurador), procuração pública ou particular, com poderes específicos para representar o interessado na licitação em todas as suas fases, e todos os demais atos, em nome do proponente e cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente;

c) Se dirigente/proprietário, cópia autenticada do contrato social, estatuto ou ata de eleição do dirigente do proponente.

7.1.2 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.2 – Os proponentes deverão se fazer presentes na sessão pública, no horário fixado no preâmbulo deste Edital para o credenciamento;

7.3 – Tão somente a pessoa credenciada, que atenda ao item 7.1, poderá intervir no procedimento licitatório, sendo admitido, para esse feito, um único representante por proponente interessado.

7.4 – Nenhuma pessoa, ainda que munida de procuração, poderá representar mais de uma empresa neste certame, sob pena de exclusão sumária de ambos os licitantes representados.

8 – DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO – Invólucro nº 01

8.1 – Os documentos devem ser apresentados em original ou em cópia autenticada por cartório competente ou por funcionário da Unidade de Processos ou Unidade de Suprimentos do Município, ou publicação em órgão da imprensa oficial.

8.2 – Para interessados não portadores do Certificado de Registro Cadastral (CRC) de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação, deverão ser apresentados até 3 (três) dias antes do constante no “item 1” deste edital, exceto a alínea “a”, em uma única via.

8.2.1 – Na contagem do prazo estabelecido no item anterior, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos.

8.2.1.1 - Só se iniciam e vencem os prazos referidos no item 8.2 em dia de expediente no órgão ou na entidade.

8.3 – Para interessados portadores do certificado de registro cadastral de fornecedores do Município, os documentos abaixo relacionados (item 8.4), que constituem a habilitação deverão ser apresentados até a data do constante no item 1 deste edital, exceto as alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, em uma única via.

8.4 – Os documentos a serem apresentados são:

- a) Certificado de Registro Cadastral do Município de Joinville;
 - b) Atos constitutivos, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrados, ou registro público de empresário individual e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, com a comprovação de publicação na imprensa da ata arquivada, bem como das alterações, caso existam, e, no caso de sociedades simples, acompanhados de prova de diretoria em exercício;
 - c) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) ou da cédula de identidade, quando pessoa física;
 - d) Prova de Cadastro de Contribuintes do ICMS (Fazenda Estadual), relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação, ou declaração de que não recolhe tributos estaduais, sendo portanto, isenta da Inscrição Estadual;
 - e) Prova de inscrição Municipal, relativa ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto da licitação;
 - f) Certidão Negativa de Débitos relativa aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
 - g) Certidão Negativa de Débitos Estaduais, da sede do proponente;
 - h) Certidão Negativa de Débitos Municipais, da sede do proponente;
 - i) Certidão Negativa de Débitos relativa às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
 - j) Certificado de Regularidade do FGTS;
 - k) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011;
 - l) Certidão negativa de falência, concordata e recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da proponente, com data não anterior a 60 dias da data constante no item 1.1 deste edital ou a validade constante na mesma, prevalecendo essa última.
 - m) 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.
- m.1) **As empresas que adotam o Livro Diário**, na forma física, deverão apresentar o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social extraído do próprio Livro Diário, acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo, contendo a assinatura do contador e do titular ou representante legal da empresa e ainda, registrado ou o requerimento de autenticação na Junta Comercial ou registrado no Cartório de Registro;
- m.2) **As empresas que adotam o SPED (Sistema Público Escrituração Digital)** deverão apresentar Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, extraídos do próprio sistema digital (SPED), acompanhados dos respectivos termos de abertura e encerramento do mesmo e termo de autenticação ou recibo de entrega de escrituração contábil digital (conforme Decreto Federal nº 8.683/16), preferencialmente vistados em todas as páginas pelo representante legal da empresa;
- m.3) O licitante poderá apresentar balanço patrimonial intermediário a fim de demonstrar alteração relevante em sua capacidade econômico-financeira em relação aos dados contidos no balanço patrimonial anterior, tais como eventos supervenientes (fusão, incorporação, cisão etc.);
- m.4) Os interessados terão a faculdade de apresentar parecer de empresa de auditoria, o que dispensará a Administração de outras investigações;
- m.5) O Balanço Patrimonial referente ao último exercício social será aceito somente até 30 de abril do ano vigente.**
- n) Para avaliar situação financeira do proponente será considerado o Quociente de Liquidez corrente e grau de endividamento, apurado pelas fórmulas abaixo, cujo cálculo poderá ser demonstrado em documento próprio, devidamente assinado pelo representante legal da empresa.

$$QLC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

cujo resultado deveser maior ou igual a 1,00

$$QGE = \frac{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIG. LGO PRAZO}}{\text{ATIVO TOTAL}}$$

cujo resultado deveser menor ou igual a 1,00

OBS: Índices justificados de acordo com o § 5º do art. 31 da Lei nº 8.666/93

- o) Certidão de Acervo técnico devidamente emitida pelo CREA ou outro Conselho Competente, comprovando que o **responsável técnico** do proponente, tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto desta licitação, ou seja, **manutenção de elevador**;
- p) Atestado de capacidade técnica devidamente registrado no CREA ou outro Conselho Competente, comprovando que o **proponente** tenha executado serviços de características compatíveis com o objeto dessa licitação, ou seja, **manutenção de elevador**;
- q) Certidão atualizada de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou outro Conselho Competente, com indicação dos responsáveis técnicos;
- r) Comprovação de que o responsável técnico integra o quadro permanente do proponente, na data prevista para entrega dos invólucros, que deverá ser feita mediante a apresentação de Carteira de Trabalho, Contrato de Prestação de Serviço ou Contrato Social;
- s) Declaração do representante legal do proponente de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme Anexo III do Edital;
- t) Comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, através da apresentação da Certidão Simplificada, atualizada no máximo 30 (trinta) dias da data constante no item 1.1 deste edital, expedida pela Junta Comercial, para fins de aplicação dos procedimentos definidos na Lei Complementar nº 123/06 e cumprimento ao Decreto nº 8.538 de 06 de outubro de 2015;**
- u) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Apoio Operacional, para os **Lotes 01 e 02**, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item XI.IV do Termo de Referência (documento SEI nº 0802099/2017 - SAP.UAO), anexo V alínea "a" do edital;
- v) Termo de Visita Técnica emitido pela Secretaria de Cultura e Turismo, para os **Lotes 03, 04 e 05**, adquirido quando da visita técnica agendada, conforme item XI.IV do Termo de Referência (documento SEI nº 0801740/2017 - SECULT.UAD), anexo V alínea "b" do edital;
- x) Declaração do representante legal do proponente em caso de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e seus Anexos suficientes para elaboração da proposta, para os proponentes que optarem por não comparecer para a visita técnica nos termos do item 8.4, alíneas "u" e/ou "v" do edital.

8.5 – Todos os documentos deverão estar dentro do prazo de validade, quando for o caso, se a validade não constar de algum documento, será considerado válido por um período de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de sua emissão.

8.6 – Poderão ser apresentadas Certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

8.7 – As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, e uma vez declarada vencedora do certame, terá prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.7.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

9 – DA PROPOSTA – Invólucro nº 02

9.1 – A proposta deverá ser:

9.1.1 - Em reais, utilizando-se os valores com até 2 casas decimais, desconsiderando-se arredondamentos;

9.1.2 - Redigida em idioma nacional;

9.1.3 - Apresentada em original, rubricada em todas as suas páginas, sem emendas, entrelinhas ou rasuras;

9.1.4 - Carimbada e assinada por representante legal e técnico do proponente, constando o valor unitário e total por item e por lote;

9.1.5 - Apresentada com endereço, telefone e e-mail do proponente;

9.1.6 - Válida por um prazo não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, contados da data fixada para o seu recebimento e abertura.

9.2 - Declaração do representante legal do proponente de que o preço compreende todos os serviços, materiais e encargos necessários à completa realização do serviço e sua entrega rematada e perfeita em todos os pormenores mesmo que posteriormente sejam verificadas falhas ou omissões na proposta.

9.3 – A proposta deverá estar de acordo com o modelo de proposta, Anexo II do Edital

9.4 – A fórmula abaixo indicada, será utilizada para efeito classificatório do lote:

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças.

9.5 – O valor total do item deverá ser o produto da multiplicação do preço unitário pela respectiva quantidade, aplicando-se, quando necessários, arredondamentos para que o valor contemple somente duas casas decimais.

9.5.1 - Na hipótese da proposta apresentada não atender ao disposto no item 9.5, a Comissão de Licitação retificará a proposta, mantendo o preço unitário e a quantidade e corrigindo o produto.

9.5.1.1 - O preço total do lote resultante da retificação, processada na forma do item 9.5.1 será considerado como VALOR TOTAL PROPOSTO DO LOTE para efeito da presente licitação.

9.5.3 - O proponente classificado em primeiro lugar, será notificado, após o decurso do prazo recursal, para apresentar proposta retificada nos termos do item 9.5.1, sob pena da caracterização de desistência de proposta, em conformidade as penalidades previstas neste edital.

10 – DA ABERTURA DOS ENVELOPES E DO JULGAMENTO

10.1 – Sessão de Abertura

10.1.1 – Na sessão de abertura dos envelopes de habilitação e proposta, os participantes poderão se fazer representar diretamente por um preposto/procurador, conforme disposto no item 7.1.1 deste edital.

10.1.2 – Durante os trabalhos só será permitida a manifestação do próprio licitante ou de seus representantes legais credenciados.

10.1.3 – No início da Sessão de Abertura, os documentos de credenciamento retidos serão rubricados, obrigatoriamente, pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes à sessão.

10.2 – Envelope nº 1 – Documentos de Habilitação

10.2.1 – Abertos os envelopes nº 1, os documentos serão rubricados pelos membros da Comissão de Licitação e pelos presentes.

10.2.2 – A Comissão de licitação examinará a documentação apresentada, decidirá sobre a habilitação ou inabilitação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.2.3 – Serão inabilitados os proponentes que não atenderem às condições previstas no **item 8 e subitens** deste Edital, e aqueles que apresentarem documentação incompleta ou com borrões, rasuras, entrelinhas ou cancelamentos, emendas, ressalvas ou omissões, que a critério da Comissão, comprometam seu conteúdo.

10.2.4 – Ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, a **Comissão de Licitação** seguirá com a abertura do **Envelope nº 02** dos proponentes **habilitados**.

10.2.5 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, a Comissão de Licitação informará aos interessados o dia e hora para prosseguimento.

10.2.6 – O conteúdo do envelope aberto será juntado aos autos do Processo Administrativo correspondente, sendo que o envelope nº 2 será devidamente rubricado pela Comissão de Licitação, permanecendo sob sua custódia até a abertura em outro ato público.

10.2.7 – Os Envelopes pertencentes aos proponentes inabilitados permanecerão sob custódia da Comissão de Licitação até o final do processo licitatório, quando então ficarão disponíveis para devolução aos interessados no prazo máximo de até 10 (dez) dias. Após este prazo, caso não sejam retirados, os invólucros serão destruídos.

10.2.8 – O Presidente poderá durante a sessão verificar a regularidade da(s) certidão(ões) disponível(is) *on-line* exigida(s) no subitem 8.4, alíneas “f” a “k”, que não for(em) previamente apresentada(s) pelo(s) proponente(s) ou que for(em) apresentada(s) vencida(s) ou positiva(s).

10.2.9 – No momento da verificação se o sistema estiver indisponível ficará(ão) o(s) proponente(s) com o ônus de não ter(em) apresentado o documento ou ter(em) apresentado com restrição.

10.3 – Envelope nº 2 – Proposta

10.3.1 – Após a fase de habilitação não será admitida desistência da proposta, salvo por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pela Comissão.

10.3.2 – Abertos os envelopes nº 2, as propostas serão rubricadas pelos membros da Comissão de Licitação e pelos

presentes.

10.3.3 – A Comissão de licitação examinará a proposta apresentada, decidirá sobre a classificação ou desclassificação dos proponentes, e dará ciência aos presentes da decisão e de sua motivação na própria sessão ou após realização de sessão reservada, através do Diário Oficial do Estado de Santa Catarina, informando o prazo para a interposição de recursos.

10.3.4 – Serão desclassificados os proponentes que:

10.3.4.1 - Não apresentarem a proposta de acordo com as exigências previstas no **item 9 e subitens** deste edital.

10.3.4.2 - Apresentarem as propostas com valores unitários ou totais superiores aos estimados;

10.3.4.3 - Com valores manifestadamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrado sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato;

10.3.4.4 - Apresentarem propostas incompletas, contendo valores divergentes ou cálculos incompatíveis.

10.3.5 – Abertas as propostas, estas serão tidas como imutáveis e acabadas, não sendo admitidas providências posteriores ou prorrogações em relação às exigências e formalidades previstas neste edital.

10.3.6 – Após a análise das propostas apresentadas a Comissão declarará vencedor o proponente que, tendo atendido a todas as exigências do edital, apresentou o **menor preço por lote**.

10.3.7 – No tocante ao Lote 5, a comissão verificará se existem propostas apresentadas por microempresa ou empresa de pequeno porte, caso em que, não sendo destas a melhor oferta, deverá se verificar o seguinte procedimento:

a) Havendo empate ficto, ou seja, se a proposta apresentada pela microempresa ou empresa de pequeno porte for até 10% (dez por cento) superior a de menor preço, deverá ser assegurada a esta a apresentação de nova proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, no prazo máximo de 01 (um) dia útil contado do encerramento da sessão de abertura das propostas ou publicação da classificação das propostas, quando esta não se realizar na própria sessão.

b) Tal medida poderá ser dispensada em caso de renúncia expressa manifestada pela microempresa ou empresa de pequeno porte favorecida pelo empate ficto.

c) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresa e pequeno porte que se encontrem no intervalo de empate fictício, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

d) Não ocorrendo a contratação na forma da alínea “a”, serão convocados os remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate fictício, observada a ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

e) Na hipótese da não contratação na forma das alíneas anteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.3.8 – Caso haja empate entre concorrentes, o desempate será feito mediante sorteio em ato público

10.4 – Havendo recursos, sendo estes decididos ou transcorrido o prazo sem interposição dos mesmos, ou ocorrendo desistência expressa de recursos por todos os representantes legais ou credenciados, o objeto será adjudicado e o certame homologado, sendo a respectiva homologação encaminhada ao Diário Oficial do Estado de Santa Catarina.

10.5 – Quando todos os proponentes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, a Administração poderá fixar aos proponentes o prazo de oito dias úteis para a apresentação de nova documentação ou propostas, de acordo com o previsto no art. 48, inciso II, §3º, da Lei nº 8.666/93.

10.6 – Em qualquer fase da licitação, é direito da Comissão realizar diligências visando esclarecer o processo e realizar tantas reuniões públicas quantas forem necessárias.

10.7 – É facultado à Comissão de Licitação diante do grande volume de documentos ou propostas a serem analisados e julgados, suspender a sessão.

10.8 – A simples irregularidade formal, que não afete o conteúdo ou a idoneidade dos documentos de habilitação, a juízo da Comissão de Licitação, não implicará na inabilitação do proponente.

11 – DA CONTRATAÇÃO

11.1 – A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.2 - Convocação para assinatura eletrônica do Contrato:

11.2.1 – Homologado o resultado da licitação, os vencedores serão convocados para assinatura eletrônica do Contrato, que deverá ocorrer **no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da sua disponibilização no Sistema Eletrônico de**

Informação (SEI).

11.2.2 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) vencedor(s) receberá(ão) um e-mail no endereço cadastrado informando a disponibilização do documento para assinatura eletrônica, o qual indicará o *link* para acesso.

11.2.3 – É de responsabilidade exclusiva do usuário a consulta acerca da disponibilização do documento para assinatura no seu ambiente virtual.

11.3 – É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo e condições estabelecidos, convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei nº 8.666/93.

11.4 – Para assinatura eletrônica do contrato o proponente deverá apresentar:

11.4.1 - Certidões negativas de débitos atualizadas junto aos seguintes órgãos: **Fazenda Federal, Fazenda Estadual, Fazenda Municipal** do domicílio ou sede do proponente, **INSS e FGTS**, em atendimento ao art. 55, inciso XIII, da Lei nº 8.666/93 e **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

11.4.2 – No caso da empresa vencedora não ser sediada no Estado de Santa Catarina, deverá apresentar Certidão atualizada de registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA ou outro Conselho competente, vistado pelo CREA/SC ou Outro Conselho Competente correspondente à região de Joinville, com indicação dos responsáveis técnicos.

11.4.3 – Estar acompanhado da respectiva procuração, quando for o caso.

12 – DA ASSINATURA ELETRÔNICA

12.1 – A assinatura do Contrato e demais documentos vinculados a este instrumento, serão realizadas eletronicamente, mediante login e senha, devendo o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) providenciar(em) a sua assinatura eletrônica externa, de acordo com Instrução Normativa nº 006/2016, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 27.082/2016.

12.1.1 – O(s) representante(s) legal(is) do(s) interessado(s) em participar da licitação poderá(ão) providenciar a solicitação de usuário externo certificado para assinatura eletrônica de acordo com o que estabelece o "Manual do Usuário Externo" disponível nos seguintes links: <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/cadastrar-usuario-em-autoservico> e <https://www.joinville.sc.gov.br/servicos/certificar-usuario-para-autoservico>

12.2 – **Após declarado vencedor o(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s) deverá(ão) estar com o seu usuário externo certificado para fins de efetuar a assinatura eletrônica, nos termos do Decreto nº 27.082/2016, sob pena de decair do direito de assinar o Contrato e/ou eventuais alterações, sem prejuízo das sanções previstas no edital.**

12.2.1 – **É de responsabilidade exclusiva do(s) representante(s) legal(is) do(s) proponente(s)/interessado(s) a solicitação da criação da assinatura eletrônica.**

12.3 – A criação e a redefinição da assinatura eletrônica dependem da solicitação de assinatura eletrônica com o envio do Termo de Responsabilidade devidamente assinado e com o envio de documento com foto e assinatura do requerente.

12.3.1 – Serão aceitos como documentos de identidade para fins de assinatura eletrônica externa: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira de identidade do trabalhador e carteira nacional de habilitação (somente modelo com foto).

12.3.2 – Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade ou documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

12.3.3 – O termo de responsabilidade terá sua assinatura comparada com o documento apresentado.

12.4 – O servidor público autorizado procederá com a avaliação da documentação recebida e realizará a concessão de acesso ao usuário externo.

12.5 – A assinatura eletrônica é de uso pessoal e intransferível e sua divulgação é vedada sob qualquer hipótese.

12.6 – O usuário é o responsável pela exatidão das informações prestadas, quando de seu credenciamento, assim como pela guarda, sigilo e utilização da assinatura eletrônica, não sendo oponente, em qualquer hipótese, alegação de uso indevido, nos termos da Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001 e do Decreto nº 21.863, de 30 de janeiro de 2014.

13 – DOS PRAZOS

13.1 – O prazo de vigência contratual será de **16 (dezesseis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.2 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

13.3 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

13.4 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do disposto no **item 12**, deste edital, considerar-se-á prorrogado o contrato, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3.º da IN n.º 04, aprovada pelo Decreto n.º 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Contrato.

13.5 -Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

13.6 – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

14 – DA GESTÃO DO CONTRATO

14.1 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento para os serviços relacionados no Lote 01, pela Secretaria do Meio Ambiente para os serviços relacionados no Lote 02 e pela Secretaria de Cultura e Turismo para os Lotes 03, 04 e 05, sendo cada Secretaria responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

14.1.1 - O ordenador da despesa dos serviços relacionados no Lote 01 será a Secretaria de Administração e Planejamento, para os serviços relacionados no Lote 02 será o Fundo Municipal de Meio Ambiente, e para os serviços relacionados nos Lotes 03, 04 e 05 será a Secretaria de Cultura e Turismo.

15 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

15.1 – O Município responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizados pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

15.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação mensal das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas;

15.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal, que deverá ocorrer sempre após as medições realizadas pelo Município.

15.4 – As retenções tributárias serão de acordo com as legislações Federais, Estaduais e Municipais vigentes.

15.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

16 – DAS PENALIDADES

16.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à Contratada são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por hora de atraso no cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

d) De até 10% (dez por cento) em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

16.2 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

16.3 – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade Geral da entidade **CONTRATANTE** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

16.4 – Nas penalidades previstas neste edital, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

16.5 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

16.6 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

17 – DAS INSTRUÇÕES E NORMAS PARA RECURSOS

17.1 – Os recursos deverão:

17.1.1 – Obedecer ao disposto no artigo 109 da Lei nº 8.666/93;

17.1.2 – Ser encaminhados ao Secretário de Administração e Planejamento;

17.1.3 – Estar acompanhado da respectiva representatividade e, quando for o caso, de procuração;

17.1.3.1 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente;

17.1.4 – Ser protocolados no protocolo Eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper nº 10, Saguaiçu, Joinville/SC – CEP 89.221-005, no horário das 8h às 14h, conforme Decreto nº 13.011/2006.

17.2 – Serão inadmitidos recursos enviados via fax e e-mail.

18 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 – O presente edital e seus anexos são complementares entre si; qualquer detalhe mencionado em um dos documentos e omitido no outro, será considerado especificado e válido.

18.2 – Para os casos omissos no presente edital, prevalecerão os termos da Lei nº 8.666/93, e suas alterações posteriores e demais legislações em vigor.

18.3 – Todas as publicações como alterações ou prorrogações do edital, resumo de atas de julgamento etc, serão publicadas na forma da Lei.

18.4 – Fica o proponente ciente de que a simples apresentação da documentação e proposta implicará na aceitação das condições estabelecidas neste edital.

18.5 – Qualquer cidadão poderá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis e, qualquer proponente, no prazo de até 02 (dois) dias úteis da data fixada para a realização da sessão pública, impugnar o Edital, conforme previsto no art. 41 da Lei 8.666/93, e observados as formalidades constantes nos itens 17.1.2 à 17.2.

18.6 – Os pedidos de informações que se fizerem necessários ao perfeito entendimento do presente Edital deverão ser protocolados no protocolo eletrônico da Secretaria de Administração e Planejamento – Unidade de Processos, situado à Avenida Hermann August Lepper, 10 – Saguauçu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, ou encaminhados pelo e-mail sap.upr@joinville.sc.gov.br, no horário das 8h as 14h , conforme Decreto nº 13.011/2006.

18.6.1 – Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente edital ficarão disponíveis para todos os interessados na **Unidade de Processos** e serão publicados no *site* www.joinville.sc.gov.br, *link* “Editais de Licitação”, no respectivo edital.

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

18.8– Não será permitida a subcontratação do objeto deste Edital.

18.9 – O presente Edital e seus Anexos poderão ser alterados, pela Administração licitante, antes de aberta a licitação, no interesse público, por sua iniciativa ou decorrente de provocação de terceiros, atendido o que estabelece o art. 21, §4º, da Lei nº 8.666/93, bem como adiar ou prorrogar o prazo para recebimento e/ou a abertura das Propostas e Documentos de Habilitação.

18.10– A Secretaria de Administração e Planejamento poderá revogar o presente edital por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.11 – O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões sobre valor inicial do contratado corrigido, que se fizerem necessários, por conveniência da contratante, dentro do limite permitido pelo art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

18.12 – Cópia deste Edital e seu(s) Anexo(s) poderão ser retirados na Unidade de Processos, Avenida Hermann August Lepper n.º 10, Saguauçu, Joinville/SC – CEP: 89.221-005, de segunda a sexta-feira, durante o horário de expediente, das 08h às 14h ou pelo *site* www.joinville.sc.gov.br, *link* “Editais de Licitação”.

18.13– A Administração não se responsabiliza pelo conteúdo e autenticidade de cópias deste Edital, senão aquelas que estiverem assinadas pela autoridade competente e conferida sua autenticidade.

18.14 - **Todas as informações/alterações relativas ao presente certame serão postadas no endereço eletrônico www.joinville.sc.gov.br, sendo de exclusiva responsabilidade do interessado o seu acompanhamento.**

ANEXO I – VALOR ESTIMADO / MÁXIMO

LOTE 01 - EXCLUSIVO

Lote 01 - DOIS elevadores da marca Servas - instalados no Prédio Sede Prefeitura Municipal de Joinville						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	24	R\$ 350,00 (Por Elevador)	R\$ 8.400,00
1	2	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	96	R\$ 80,00	R\$ 7.680,00
1	3	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Total do Lote 01						R\$ 36.080,00

LOTE 02 - EXCLUSIVO

Lote 02 - UM elevador da marca Otis - instalado no Mirante Morro da Boa Vista						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total

2	4	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$ 600,00	R\$ 7.200,00
2	5	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$ 120,00	R\$ 14.400,00
2	6	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
Total do Lote 02						R\$ 61.600,00

LOTE 03 - EXCLUSIVO

Lote 03 - <u>UM</u> elevador da marca SÚR - instalado no Complexo Centreventos Cau Hansen						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
3	7	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$ 1.833,33	R\$ 21.999,96
3	8	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$ 28,33	R\$ 3.399,60
3	9	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
Total do Lote 03						R\$ 65.399,56

LOTE 04 - EXCLUSIVO

Lote 04 - <u>UM</u> elevador da marca ARTAMA - instalado no Arquivo Histórico de Joinville						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
4	10	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$ 833,33	R\$ 9.999,96
4	11	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	64	R\$ 28,33	R\$ 1.813,12
4	12	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Total do Lote 04						R\$ 31.813,08

LOTE 05 - LIVRE DISPUTA

Lote 05 - <u>DOIS</u> elevadores da marca TWI - instalados no Complexo Centreventos Cau Hansen						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
5	13	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	24	R\$ 1.250,00 (por Elevador)	R\$ 30.000,00
5	14	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$ 28,33	R\$ 3.399,60
5	15	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00

Total do Lote 05	R\$ 113.399,60
-------------------------	-----------------------

ANEXO II - MODELO DE PROPOSTA

LOTE 01 - EXCLUSIVO

Lote 01 - <u>DOIS</u> elevadores da marca Servas - instalados no Prédio Sede Prefeitura Municipal de Joinville						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	24	R\$ (Por Elevador)	R\$
1	2	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	96	R\$	R\$
1	3	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Total do Lote 01						R\$

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças (R\$ 20.000,00).

LOTE 02 - EXCLUSIVO

Lote 02 - <u>UM</u> elevador da marca Otis - instalado no Mirante Morro da Boa Vista						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
2	4	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$	R\$
2	5	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$	R\$
2	6	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00
Total do Lote 02						R\$

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças (R\$ 40.000,00).

LOTE 03 - EXCLUSIVO

Lote 03 - <u>UM</u> elevador da marca SÜR - instalado no Complexo Centreventos Cau Hansen						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
3	7	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$	R\$
3	8	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$	R\$
3	9	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 40.000,00	R\$ 40.000,00

Total do Lote 03	R\$
-------------------------	------------

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças (R\$ 40.000,00).

LOTE 04 - EXCLUSIVO

Lote 04 - <u>UM</u> elevador da marca ARTAMA - instalado no Arquivo Histórico de Joinville						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
4	10	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	12	R\$	R\$
4	11	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	64	R\$	R\$
4	12	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 20.000,00	R\$ 20.000,00
Total do Lote 04						R\$

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças (R\$ 20.000,00).

LOTE 05 - LIVRE DISPUTA

Lote 05 - <u>DOIS</u> elevadores da marca TWI - instalados no Complexo Centreventos Cau Hansen						
Lote	Item	Descrição	Unidade de Medida	Quantidade Ano	Valor Unitário	Valor Total
5	13	Manutenção <u>preventiva</u> de elevador	Serviço	24	R\$ (por Elevador)	R\$
5	14	Manutenção <u>corretiva</u> de elevador	Hora	120	R\$	R\$
5	15	Peças para elevador	Unidade	1	R\$ 80.000,00	R\$ 80.000,00
Total do Lote 05						R\$

Valor Total do Lote (VTL) = Valor Total Manutenção Preventiva + Valor Total Manutenção Corretiva + Valor Total Reservado para as Peças (R\$ 80.000,00).

ANEXO III

MINUTA DO CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ___/2017

Termo de Contrato que entre si celebram o **MUNICÍPIO DE JOINVILLE – Secretaria de Administração e Planejamento/Secretaria de Cultura e Turismo/Secretaria do Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. nº 83.169.623/0001-10, **Fundo Municipal de Meio Ambiente**, inscrito no C.N.P.J. nº 08.311.485/0001-46, ora em diante

denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Secretário de Administração e Planejamento/Secretario de Cultura e Turismo/Secretario do Meio Ambiente, Sr. XXXXXXXXXXXX e a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada pelo Sr. XXXXXXXXXXXX, CPF nº XXXXXXXXXXXX, firmam o presente contrato, oriundo da licitação na modalidade de **Tomada de Preços nº 084/2017**, pelo qual se obriga a prestar os serviços objeto deste Contrato, na forma e condições estabelecidas no edital de licitação e nas cláusulas seguintes, a ser regida pela Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 28.024, de 09 de dezembro de 2016, Decreto Municipal nº 27.082, de 28 de junho de 2016 e Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações posteriores e demais normas federais, estaduais e municipais vigentes e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO DO CONTRATO

1.1 - Este contrato tem por objeto a **contratação de empresa para manutenção de elevadores instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, no Mirante Morro do Boa Vista, no Complexo Centreventos Cau Hansen e no Arquivo Histórico de Joinville**, conforme anexo V do edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – REGIME DE EXECUÇÃO E GESTÃO

2.1 – A execução do presente Contrato será pelo regime de **execução indireta de empreitada por preço unitário**.

2.2 – A gestão do termo contratual será realizada pela Secretaria de Administração e Planejamento para os serviços relacionados no Lote 01, pela Secretaria do Meio Ambiente para os serviços relacionados no Lote 02 e pela Secretaria de Cultura e Turismo para os Lotes 03, 04 e 05, sendo cada Secretaria responsável pela emissão da Ordem de Serviço, fiscalização da execução e controle do contrato, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93.

2.2.1 - O ordenador da despesa dos serviços relacionados no Lote 01 será a Secretaria de Administração e Planejamento, para os serviços relacionados no Lote 02 será o Fundo Municipal de Meio Ambiente, e para os serviços relacionados nos Lotes 03, 04 e 05 será a Secretaria de Cultura e Turismo.

2.3 – Este contrato fica vinculado ao edital de Tomada de Preço nº 084/2017 e à proposta da contratada.

CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1 – O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$ xxx.xxx,xx (xxxxxxxxxxx reais).

CLÁUSULA QUARTA – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

4.1 – O **CONTRATANTE** responsabilizar-se-á pelo pagamento dos serviços resultantes de modificações sempre que devidamente autorizada pela Secretaria Gestora do Contrato, observados os limites do art. 65, §1º, da Lei nº 8.666/93.

4.2 – O pagamento será realizado somente após a comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e das relativas ao INSS e FGTS dos serviços e dos funcionários da Contratada envolvidos na parcela dos serviços executados, o que deverá se dar através da apresentação das guias respectivas.

4.3 – O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias após o envio da Nota Fiscal certificada para a Unidade de Contabilidade Geral/SEFAZ, através do Processo SEI de Gestão-Certificação de Documento Fiscal, que deverá ocorrer sempre após as medições realizadas pelo Município.

4.4 – As retenções tributárias serão aplicadas de acordo com as legislações federais, estaduais e municipais vigentes.

4.5 – Em caso de atraso dos pagamentos por culpa exclusiva da Administração, será aplicado como índice de atualização monetária o IPCA – Índice de Preços ao Consumidor Amplo.

CLÁUSULA QUINTA – DOS PRAZOS

5.1 – O prazo de vigência contratual será de **16 (dezesseis) meses**, a partir da data da assinatura do contrato, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.2 - O prazo para execução dos serviços será de **12 (doze) meses**, contados a partir do recebimento da ordem de serviço específica, prorrogável nos termos do artigo 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

5.3 – A ordem de serviço será expedida pela Secretaria Gestora do Contrato, no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias contados a partir da data da assinatura do contrato e sua execução deve ser iniciada no prazo máximo de até 10 (dez) dias após o recebimento desta ordem.

5.4 - Em se tratando de serviço contínuo, sendo disponibilizado o Termo Aditivo para assinatura eletrônica, nos termos do

disposto no **item 12**, deste edital, considerar-se-á prorrogado o contrato, desde que apresentada a manifestação prévia prevista no art 42, § 3.º da IN n.º 04, aprovada pelo Decreto n.º 28.037/2016 e assinado pelo Gestor do Contrato.

5.5 - Para fins de contagem dos prazos previstos será considerado como data de assinatura do contrato a data da última assinatura (dia/mês/ano) dos signatários referenciados no preâmbulo do referido instrumento.

5.6 – O valor do contrato poderá ser reajustado após 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta pelo Índice de Preço ao Consumidor Amplo-IPCA, na forma do art. 40, inciso XI, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS

6.1 – As despesas decorrentes desta licitação serão cobertas por meio das seguintes dotações orçamentárias:

423/2017 - 0.4001.4.122.1.2.1011.0.339000 (100)

656/2017 - 20.44001-18.541.11.2.1225.0.339000 (206)

155/2017 - 8.32001.13.122.1.2.1163.0.339000 (100)

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

7.1 – Cumprir e fazer cumprir as disposições deste contrato.

7.2 – Determinar quando cabível, as modificações consideradas necessárias à perfeita execução do contrato e a tutelar o interesse público.

7.3 – Exigir a qualquer tempo, substituição de componentes da equipe técnica e demais colaboradores do contratado, com o escopo de tutelar o interesse público.

7.4 – Intervir na execução do objeto nos casos previstos em lei e na forma deste contrato visando proteger o interesse público.

7.5 – Nomear comissão ou designar servidor para promover a fiscalização nos termos do prescrito no artigo 67, da Lei nº 8.666/93.

7.6 – Expedir determinações à **CONTRATADA** para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos na execução.

7.7 – Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a serem solicitados pela **CONTRATADA**.

7.8 – Efetuar o pagamento à **CONTRATADA**, de acordo com a forma e prazos estabelecidos neste contrato.

7.9 – Conferir, vistoriar e aprovar o objeto entregue pela **CONTRATADA**.

7.10 – Proceder às medições parciais e final para o pagamento ou avaliar as medições e faturas apresentadas pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1 – A **CONTRATADA** obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o **CONTRATANTE** realizar, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato.

8.2 – Assumir integral responsabilidade pela boa e eficiente execução do objeto contratual que vir a efetuar, estando sempre de acordo com o estabelecido nas normas deste contrato, do edital e demais documentos técnicos fornecidos.

8.3 – Assumir integral responsabilidade pelos danos decorrentes desta execução, inclusive perante terceiros.

8.4 – Deverá proceder às correções que se tornarem necessárias à perfeita realização do objeto contratado, executando-o em perfeitas condições e de acordo com a fiscalização do **CONTRATANTE**.

8.5 – Executar o objeto de acordo com o estabelecido no Anexo V do presente edital.

8.6 – Contratar o pessoal, fornecer e obrigar o uso de equipamentos de proteção individual, conforme estabelece a Portaria Ministerial nº 3.214 e anexos aplicando a legislação em vigor referente à segurança, higiene e medicina do trabalho.

8.7 – Dispor de todos os materiais e equipamentos necessários à execução do objeto.

8.8 – Responder por todas as despesas decorrentes dos serviços que envolvam quaisquer prestadores de serviços públicos, que porventura sejam necessários à execução do contrato.

8.9 – Cumprir toda e qualquer obrigação disposta nas especificações técnicas do presente contrato.

8.10 – Manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

8.11 – A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 71, da Lei nº 8.666/93.

8.12 – A **CONTRATADA** deve manter preposto, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato, nos termos do art. 68, da Lei nº 8.666/93.

8.13 – De acordo com o item 8.4, alíneas "u", "v" e/ou "x" do edital a **CONTRATADA** não poderá alegar desconhecimento do local dos serviços.

CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES

9.1 – As penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA** são as previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

9.2 – Penalidades que poderão ser cominadas à **CONTRATADA**, garantida a prévia defesa no prazo de 05 (cinco) dias úteis;

I – advertência;

II – multa, que será deduzida dos respectivos créditos ou garantia, podendo ainda ser cobrada administrativamente ou judicialmente, correspondente a:

a) Nos casos de desistência de proposta ou deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, não celebrar contrato, correspondente ao valor total da proposta de:

a.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

a.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

a.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

b) 0,2% (zero vírgula dois por cento) do valor da proposta por hora de atraso no cumprimento dos prazos previstos no Termo de Referência, até o limite de 15 % (quinze por cento);

c) Nos casos de inexecução contratual total, por parte do proponente vencedor, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder, correspondente ao valor total da proposta de:

c.1) 15% (quinze por cento) para os itens com valores até R\$ 50.000,00;

c.2) 10% (dez por cento) para os itens com valores de R\$ 50.000,01 até R\$ 200.000,00;

c.3) 5% (cinco por cento) para os itens com valores acima de R\$ 200.000,01;

d) De até **10% (dez por cento)** em caso de inexecução parcial sobre o valor total do contrato, sem prejuízo da apuração e reparação do dano que a exceder.

III – suspensão temporária de participação em licitação e **impedimento de contratar** com a Administração Pública, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

IV – declaração de inidoneidade quando a **CONTRATADA**, sem justa causa, não cumprir as obrigações assumidas, praticando falta grave, dolosa ou revestida de má-fé, a juízo do **MUNICÍPIO**. A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado do Secretário Municipal de Administração e Planejamento, assegurando a defesa do interessado no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, ponderada a natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial.

9.3 – O montante de multas aplicadas à **CONTRATADA** não poderá ultrapassar a 10,0% (dez por cento) do valor global do contrato. Caso aconteça, o **CONTRATANTE** terá o direito de rescindir o contrato mediante notificação.

9.4 – As multas deverão ser pagas junto à Contabilidade Geral da entidade **CONTRATANTE** até o dia de pagamento que a **CONTRATADA** tiver direito ou poderão ser cobradas judicialmente após 30 (trinta) dias da notificação.

9.5 – Nas penalidades previstas neste contrato, a Administração considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da **CONTRATADA**, graduando-as e podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as justificativas da contratada, nos termos do que dispõe o art. 87, *caput*, da Lei nº 8.666/93.

9.6 – As penalidades aplicadas serão registradas no cadastro da **CONTRATADA**.

9.7 – Nenhum pagamento será realizado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA – RESCISÃO

10.1 – A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da

Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;

- b) mediante inexecução total ou parcial do presente enseja sua rescisão pela Administração, com as consequências previstas na cláusula nona;
- c) amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência da Administração;
- d) em razão dos previstos no artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.2- Em caso de rescisão prevista nos incisos XII a XVII do artigo 78 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, sem que haja culpa da contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido.

10.3 - A rescisão do contrato de que trata o inciso I do artigo 78 acarretará nas consequências previstas no artigo 80, incisos I a IV, ambos da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

10.4 - Ficam resguardados os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, na forma estabelecida no inciso IX do art. 55 da Lei nº 8.666/93 e previsto no art. 77 da Lei nº 8.666/93.

10.5 – Sem prejuízo de quaisquer sanções aplicáveis, a critério do **CONTRATANTE**, a rescisão importará em suspensão do direito de licitar ou declaração de inidoneidade, na forma dos incisos III e IV, do item 9.2.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

11.1 – Nos termos do previsto no artigo 55, inciso XII, da Lei nº 8.666/93 aplica-se ao presente contrato a presente legislação:

- a) Lei nº 8.666/93;
- b) Decreto nº 8.538/2015;
- c) Código de Defesa do Consumidor;
- d) Código Civil;
- e) Código Penal;
- f) Código Processo Civil;
- g) Código Processo Penal;
- h) Legislação Trabalhista e Previdenciária;
- i) Estatuto da Criança e do Adolescente; e
- j) Demais normas aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – FORO

12.1 – Para dirimir questões decorrentes deste Contrato fica eleito o Foro da Comarca de Joinville, com renúncia expressa a qualquer outro.

12.2 - E, por estarem justas e acertadas, firmam as partes o presente instrumento, em meio eletrônico, através do Sistema Eletrônico de Informações (SEI) do **CONTRATANTE**.

ANEXO IV

DECLARAÇÃO

....., inscrito no CNPJ nº....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº....., **DECLARA**, para fins do disposto no [inciso V do art. 27 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993](#), acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, conforme art. 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data:

Nome, cargo e assinatura

Razão Social da empresa

ANEXO V

a) Termo de Referência para os Lotes 01 e 02, documento SEI nº 0802099/2017 - SAP.UAO - **Proveniente do Processo SEI nº 17.0.031567-3**

b) Termo de Referência para os Lotes 03, 04 e 05, documento SEI nº 0801740/2017 - SECULT.UAD- **Proveniente do Processo SEI nº 17.0.031567-3**

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0802099/2017 - SAP.UAO

I-Objeto para a contratação:

II - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos.

II-Descrição dos Serviços:

Trata-se de manutenção preventiva e corretiva em dois elevadores da marca Servas, instalados na sede da Prefeitura Municipal de Joinville, e um elevador na marca OTIS, instalado no Mirante Morro da Boa Vista. A contratação contemplará mão de obra, com utilização de insumos, peças, componentes e acessórios novos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

III - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

a) Dois elevadores da marca Servas - instalados na Prefeitura Municipal de Joinville

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade/ano
1	Manutenção preventiva de elevador	Serviço	24 serviços
2	Manutenção corretiva de elevador	Horas	96 horas
3	Peça para elevador	Unidade	R\$ 20.000,00

Observações:

- **Item 1 - a manutenção preventiva equivale a dois serviços por mês, referente a dois elevadores, e o preço do serviço deverá ser apresentado por elevador; e**

- **Os quantitativos do item 02, e os valores apontados no item 03, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.**

b) Um elevador da marca OTIS - instalado no Mirante Morro da Boa Vista

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade/ano
4	Manutenção preventiva de elevador	Serviço	12 serviços
5	Manutenção corretiva de elevador	Horas	120 horas
6	Peça para elevador	Unidade	R\$ 40.000,00

Obs.: Os quantitativos do item 05, e os valores apontados no item 06, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

II.II - CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES

II.II.I - Elevador Social - Prefeitura Municipal de Joinville

Marca do elevador: Servas

Modelo: elétrico com casa de máquinas.

Paradas: 03 paradas

Capacidade: 06 passageiros

Acionamento: Elétrico com motor de CA

Quadro de comando: Eletrônico modelo IFL

Portas: Abertura automática

Botoeiras: Eletrônicas

II.II.II - Elevador Privativo - Prefeitura Municipal de Joinville

Marca do elevador: Servas

Modelo: elétrico com casa de máquinas.

Paradas: 04 paradas

Capacidade: 04 passageiros

Acionamento: Elétrico com motor de CA

Quadro de comando: Eletrônico modelo IFL

Portas: Abertura automática

Botoeiras: Eletrônicas

II.II.III - Elevador do Mirante Morro da Boa Vista

Marca do elevador: OTIS

Modelo: A-GNC-1010-8A-EW - sem casa de máquinas

Paradas: 02 paradas

Capacidade: 10 passageiros (750kg)

II.III - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

II.III.I - Da Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades nos elevadores e componentes neles instalados, bem como engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização, segurança e o bom estado de conservação e funcionamento, devendo observar, inclusive, o disposto na ABNT NBR 16083/2012 ou outra legislação aplicada.

II.III.I.I - Dos prazos para execução dos serviços

a) A manutenção preventiva deve ser realizada **mensalmente**, ou ainda, em atendimento à solicitação da fiscalização, compondo-se **minimamente** das seguintes atividades:

- 1) **Geral:** verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão;
- 2) **Área do poço:** verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias; se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos; verificar corrediças de cabina e contra peso, cabos de tração e regulador, indicador de posição, fundo de poço, limite superior/inferior, fechos hidráulicos, portas de pavimento, entre outros;
- 3) **Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação:** verificar se o movimento e a operação estão livres; a tensão igual dos cabos; os contatos elétricos, e a lubrificação, entre outros;

4) **Para-choques:** verificar o nível do óleo; a lubrificação; o contato elétrico; as fixações; o aspecto geral e a operação, dentre outros;

5) **Motor de acionamento e gerador:** verificar o desgaste dos mancais e a lubrificação; a condição do comutador e das escovas; as correias; verificar a ventilação forçada; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;

6) **Caixa de engrenagem (reductor):** verificar o desgaste da engrenagem; verificar as folgas e os vazamentos; verificar a lubrificação e o nível de óleo; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;

7) **Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão:** verificar a condição e o desgaste das ranhuras; verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais; verificar proteções e lubrificação; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;

8) **Freio eletromecânico:** verificar o sistema de frenagem, o desgaste das partes, a exatidão da parada; os contatos elétricos, dentre outros;

9) **Painel e comando (controle):** verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó; verificar se está em pleno funcionamento, dentre outros;

10) **Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador:** verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre; verificar a operação, os contatos elétricos, o laço de calibração do limitador, as condições gerais do cabo; verificar a altura da polia tensora e as fixações;

11) **Guias do carro e do contrapeso:** verificar a lubrificação, a fixação e condições gerais;

12) **Corrediças do carro e do contrapeso:** verificar o desgaste, a fixação, a lubrificação, dentre outros;

13) **Fiação elétrica:** verificar as conexões, aspecto geral e as identificações, dentre outros;

14) **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; verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina, o dispositivo pesador de carga (se necessário), dentre outros;

15) **Freio de segurança e meios de proteção da sobrevelocidade do carro ascendente:** verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento; a lubrificação, a fixação, a operação, os contatos elétricos, dentre outros;

16) **Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação:** verificar o aspecto geral, desgastes, alongamento, tensão, lubrificação, dentre outros;

17) **Fixação de cabos e correntes:** verificar o aspecto geral, a fixação, dentre outros;

18) **Portas de pavimento:** verificar o travamento das portas de pavimento; se as portas correm livremente; verificar as guias das portas; as folgas; verificar a integridade da suspensão; o fechamento autônomo; o dispositivo de destravamento de porta; contatos elétricos e lubrificação, dentre outros;

19) **Portas da cabina:** verificar o travamento das portas da cabina; verificar se as portas correm livremente; verificar as guias e as folgas das portas; verificar a integridade da suspensão; os contatos elétricos; o funcionamento do operador de portas; os dispositivos de proteção durante a operação das portas; a lubrificação, dentre outros;

20) **Nivelamento:** verificar a exatidão da parada;

21) **Limitador de percurso final:** verificar a operação;

22) **Limitador de tempo de funcionamento do motor:** verificar a operação;

23) **Dispositivos elétricos de segurança:** verificar a operação; a linha de segurança; se os fusíveis e disjuntores são os especificados; dentre outros;

24) **Dispositivos de alarme e emergência:** verificar a operação do intercomunicador; a operação do botão e a sinalização do alarme; a operação de iluminação de emergência na cabina; a operação do botão de emergência no fundo do poço; a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio; a operação do sistema de resgate, dentre outros;

25) **Botoeiras de pavimento e sinalização:** verificar a operação da botoeira e a operação da sinalização, dentre outros;

26) **Iluminação da caixa:** verificar a operação, onde existir; e

27) **Portas de inspeção e de emergência:** verificar o travamento; verificar a operação do contato elétrico de segurança, dentre outros.

b) Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA todos os instrumentos, ferramentais e materiais auxiliares a serem

utilizados nos serviços, incluindo os materiais de uso rotineiro, tais como óleos lubrificantes especiais, estopa, parafusos, correias e lâmpadas de sinalização, os quais poderão permanecer nas dependências do CONTRATANTE somente pelo período de execução dos serviços; e

c) A empresa CONTRATADA fica obrigada a efetuar os testes de segurança, para avaliar o desempenho dos elevadores, mensalmente, atendendo os requisitos exigidos pela legislação em vigor, encaminhando o respectivo laudo ao CONTRATANTE.

II.III.I.II - Dos valores da manutenção preventiva

A proposta de manutenção preventiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo/mês.

II.III.II - Manutenção corretiva

a) A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectados, restabelecendo o pleno funcionamento dos elevadores.

b) Equipamentos, ferramentas e materiais de consumo (insumos) durante a manutenção corretiva serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, tais como: lixas, lubrificantes, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, produtos antiferrugem, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.III.II.I - Dos prazos para execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 2 (duas) horas após solicitação do CONTRATANTE, salvo em caso de situação emergencial ou excepcional, por exemplo, pessoa presa no interior do elevador, onde o prazo será de no máximo 30 (trinta) minutos, em qualquer dia e horário;

b) No caso de desativação do(s) elevador(es), as peças deverão ser substituídas em no máximo 02 (dois) dias úteis, após a autorização do CONTRATANTE; e

c) Com exceção dos casos emergenciais, os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que, devidamente fundamentados e aprovados pelo CONTRATANTE e não se interrompem nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativo.

II.III.II.II - Dos valores da manutenção corretiva

a) A proposta da manutenção corretiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo por hora.

II.III.II.III - Da execução dos serviços de manutenção corretiva

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para o registro e controle das solicitações de manutenção corretiva;

b) Para execução de todo e qualquer serviço no tocante à manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentada ao fiscal do contrato, "Ficha Técnica" constando **descrição do equipamento (número de patrimônio, marca, modelo e localização), diagnóstico e justificativa. E se houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, apresentar a descrição, quantidade e valores (R\$), além da quantidade de horas técnica necessárias para executar o serviço.**

b.1) A Ficha Técnica, deverá ser assinada pelo técnico da CONTRATADA e encaminhada para o fiscal do contrato, que fará análise do serviço a ser executado, e se de acordo, autorizará a execução do serviço;

b.2) Somente após a autorização do fiscal do contrato, o serviço deverá ser executado; e

b.3) Quanto as peças, acessórios e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE 03 (três) cotações do mercado, conforme item **II.III.II.IV letra "d"** deste termo.

c) Equipamentos, ferramentas e materiais de consumo (insumos) à primeira aplicação serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Define-se por materiais de consumo à primeira aplicação como sendo aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, produtos antiferrugem, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.III.II.IV - Da substituição das peças, componentes ou acessórios durante a manutenção corretiva

a) A substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. A justificativa deverá ser assinada pelo técnico responsável do CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do contrato, obedecendo o disposto no item II.III.II.III "b" e II.III.II.IV "d".

a.1) Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

b) Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer peças, componentes ou acessórios de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato;

c) Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças, componentes ou acessórios através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

d) Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia do CONTRATANTE, para isso cabe ao CONTRATANTE:

d.1) Receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos com vistas a obtenção de menor preço;

d.2) Transcorridos 03 (três) dias, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;

d.2.1 - Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça pelo menor preço encontrado pelo fiscal, peças, componentes ou acessórios.

d.3) Se dentro do prazo de três dias, ocorrer manifestação por parte de pessoa jurídica, devidamente protocolada ao gestor do contrato, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas as especificações, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado. As propostas deverão ser protocoladas conforme segue:

d.3.1 - Quando se tratar dos elevadores instalados na Prefeitura Municipal de Joinville a manifestação deverá ser registrada na Secretaria de Administração e Planejamento - SAP, à Avenida Hermann August Lepper, n.º 10, Saguaiçu - Joinville/SC; e

d.3.2 - Quando se tratar do elevador instalado no Mirante Morro da Boa Vista a manifestação deverá ser registrada na Secretaria do Meio Ambiente – SEMA, à Rua Anita Garibaldi, 79 - Anita Garibaldi - Joinville/SC.

e) Autorizada a substituição de peças, componentes ou acessórios, o fiscal do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA sobre a programação, além de poder acompanhar a substituição para certificar-se de que as peças, componentes ou acessórios são novos e atendem as especificações;

f) As peças, componentes ou acessórios utilizados deverão ser novos (sem uso), não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações;

g) Todas as peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser entregues, imediatamente após a conclusão dos serviços, para os fiscais do contrato, juntamente com o relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo fiscal do contrato; e

h) Para o pagamento da reposição das peças, componentes ou acessórios, ficará reservada a importância de:

h.1 - R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), para o contrato firmado com a Prefeitura Municipal de Joinville; e

h.2 - R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), para o contrato firmado com o Fundo Municipal do Meio Ambiente.

III-Equipe Mínima:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica, conforme legislação vigente, visando atender, sem prejuízos, o objeto do contrato; e

b) Designar responsável técnico atendendo a Decisão Normativa n° 036, de 31 julho 1991/CONFEA, e Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

b.1) A responsabilidade técnica do profissional será caracterizada através de uma inspeção semestral dos equipamentos, com apresentação de laudo, em atendimento ao disposto no art. 3º do Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

IV.I Manutenção Preventiva - Mensalmente.

IV.II Manutenção Corretiva - conforme demanda.

IV.III - Horário de execução do serviço

a) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas, com agendamento prévio para que o fiscal do contrato acompanhe a execução dos serviços;

b) Os serviços de manutenção corretiva deverão atender o disposto no item II.III.II.I, deste termo de referência, e:

b.1) Em casos excepcionais e emergenciais/urgentes poderão ser realizados em finais de semana, feriados e pontos facultativos, caso necessário, principalmente no equipamento instalado no Mirante Morro da Boa Vista, ponto turístico importante no Município de Joinville, que recebe diariamente grande número de visitantes; e

b.2) Nas situações emergenciais/urgentes ou excepcionais, como por exemplo pessoa(s) presa(s) no interior do(s) elevador(es), é obrigatório o atendimento da CONTRATADA em quaisquer dias e horários, no máximo 30 (trinta) minutos, após o registro da ocorrência.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

V.I - Apresentação do Plano de Manutenção Preventiva, com cronograma dos serviços e calendário para execução;

V.II - Apresentação juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, **até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços**, de relatório mensal dos serviços executados, assinado pelo Engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Os serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção Preventiva, indicando os itens inspecionados;

b) Informar os números das respectivas ordens de serviço, quando se tratar de manutenção corretiva;

c) Atestado/Laudo do resultado dos testes de segurança dos equipamentos;

d) Laudo referente vistorias realizadas pelo responsável técnico nos elevadores, quanto ao estado e desempenho dos equipamentos, propondo e justificando medidas preventivas e corretivas, retratando minuciosamente, o estado operacional dos elevadores; e

e) Semestralmente comprovar, através de laudo, que o responsável técnico inspecionou os equipamentos em atendimento ao disposto no art. 3º da do Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

Obs.: A ausência dos documentos acima relacionados, impede o aceite dos serviços e a liquidação do documento fiscal por parte do fiscal do contrato.

V.III - Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos serviços técnicos realizados em conformidade com o objeto da contratação.

VI-Cronograma de execução dos serviços:

VI.I - Manutenção preventiva - mensal, aprovada através do Plano de Manutenção Preventiva; e

VI.II - Manutenção corretiva - conforme demanda.

VII-Local de execução dos serviços:

VII.I - Prédio Sede da Prefeitura Municipal de Joinville

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Saguauçu - Joinville - SC

VII.II - Mirante Morro da Boa Vista

Rua Pastor Guilherme Ráu, Saguauçu - Joinville - SC

VIII-Gestor do Contrato:

VIII.I - Secretaria de Administração e Planejamento - Unidade de Apoio Operacional - Para os elevadores do Paço Municipal; e

VIII.II - Secretaria do Meio Ambiente/Fundo Municipal do Meio Ambiente - Para o elevador do Mirante Morro da Boa Vista.

IX-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

IX.I - A CONTRATADA deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE, nos 15 (quinze) primeiros dias após a emissão da ordem de serviço, um plano de execução da manutenção preventiva, com cronograma e calendário a ser executado no Paço e Mirante Morro da Boa Vista.

a) O plano de manutenção preventiva deverá ser elaborado e assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, contemplando todas as rotinas, informações e recomendações contidas na NBR 16083/2012, em boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de conservação, bem como demais legislações aplicáveis sobre a manutenção dos

equipamentos.

IX.II - Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá programar todo e qualquer tipo de manutenção corretiva conforme as necessidades do CONTRATANTE e a ele submeter essa programação;

IX.III - Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

IX.IV - Apresentar certidões de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;

IX.V - Não substituir ou alterar peças dos equipamentos sem o conhecimento do fiscal do Contrato;

IX.VI - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

IX.VII - Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE;

IX.VIII - A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários (inclusive aparelho de testes) à perfeita execução do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente;

IX.IX - Deverá, na data do recebimento da Ordem de Serviço, designar o preposto, na forma do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do contrato (CONTRATANTE) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe disponibilizada pela empresa CONTRATADA;

IX.X - A CONTRATADA deverá informar na data da assinatura do contrato, o(s) número(s) de telefone(s) (fixos e celulares) para a CONTRATANTE solicitar os serviços. Estes números deverão estar permanentemente disponíveis, independente de dia ou hora;

IX.XI - Após notificação do CONTRATANTE, tomar as medidas cabíveis para que o empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, não volte a atender a CONTRATANTE;

IX.XII - Requerer por escrito e fundamentadamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao CONTRATANTE, dilação de prazo, na impossibilidade da execução de qualquer obrigação contratual, que será analisada pelo fiscal do contrato, manifestando-se favorável ou não, tomando as medidas cabíveis;

IX.XIII - Fornecer e manter atualizados os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico;

IX.XIV - Executar os serviços observando as especificações técnicas e regulamentações aplicáveis ao caso, com esmero perfeição, fazendo tudo quanto for solicitado pela fiscalização, se necessário;

IX.XV - Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

IX.XVI - Deixar os elevadores em condições de pleno funcionamento e segurança, quando do encerramento do prazo contratual;

IX.XVII - Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes ao contrato, de seguros contra acidentes de trabalho, devendo indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, no exercício de suas atividades que possam ser causados por seus prepostos ao CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros;

IX.XIII - Não transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

IX.IX - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências do CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar;

IX.XX - As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão ser controladas por “ordens de serviço”, emitidas pela CONTRATADA. O documento deverá ser assinado pelo seu representante e por servidor do CONTRATANTE, onde constarão as ocorrências verificadas, data e hora da solicitação, descrição do serviço executado e data e hora da conclusão;

IX.XXI - Se durante a execução dos serviços for notado no elevador algum defeito que prejudique o seu funcionamento ou afete a sua segurança, a empresa CONTRATADA fica obrigada a tirar de serviço o equipamento avariado, colocar em todos

os andares, placas indicando "ELEVADOR PARADO POR DEFEITO" e comunicar o ocorrido imediatamente ao CONTRATANTE;

IX.XXII - Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a equipe mínima disponível, a regularização será postergada para o próximo dia;

IX.XXIII - A CONTRATADA se compromete a ministrar instruções sobre funcionamento do equipamento e procedimentos em caso de emergência, com fornecimento de material de apoio, aos servidores e/ou contratados indicados pelos gestores dos contrato, mediante data e horário previamente acertado entre as partes;

IX.XXIV - Conforme norma NBR NM 207/1999, será fixado na cabina dos elevadores uma placa indicativa com as informações de capacidade de quantidade de passageiros a ser transportada; e

IX.XXV - Conforme norma NBR NM 207/1999, será fixado na porta da casa de máquinas uma placa indicativa informando que ali se encontra o motor do elevador.

X-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

X.I - Cumprir e fazer cumprir as disposições do contrato;

X.II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização do termo de contrato, nos termos prescritos no artigo 67, da Lei n.º 8.666/93;

X.III - Expedir determinações à CONTRATADA para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

X.IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

X.V - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto do termo de contrato;

X.VI - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato;

X.VII - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

X.VIII - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de manutenção;

X.IX - Interromper imediatamente o funcionamento dos elevadores quando apresentar irregularidades, comunicando a CONTRATADA;

X.X - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e do presente Termo de Referência; e

X.XI - Confere-se ainda o direito ao CONTRATANTE, a qualquer tempo e por sua conta e responsabilidade, efetuar vistorias para verificar a situação do(s) elevador(es).

XI-Condições Gerais (se houver):

XI.I - Condições de garantia

XI.I.I - Da garantia dos serviços, peças, componentes e/ou acessórios

a) Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da realização do serviço; e

b) Para peças, componentes e/ou acessórios, a garantia mínima é de 90 (noventa) dias de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ou caso a garantia oferecida pela fabricante seja maior que o prazo ora estipulado, a garantia da fabricante deverá prevalecer e ser informada à Contratante.

XI.II - Das medições e pagamentos dos serviços e peças

XI.II.I - Somente serão pagos os serviços EFETIVAMENTE executados, e no caso da manutenção corretiva os que tenham sido previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

XI.II.II - As peças, componentes e/ou acessórios serão pagos se autorizados pelo CONTRATANTE, mediante observância do disposto no item **II.III.II.IV**.

XI.III - Demais condições

a) Além de todos os serviços de manutenção preventiva recomendados neste termo de referência, observar-se-ão, ainda, possíveis exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, e, também, a rotina de manutenção técnica compatível com os equipamentos;

b) Na ocorrência de acidentes ou de pessoas presas, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, caso a liberação não tenha sido iniciada dentro do prazo estipulado no item **II.III.II.I** (trinta minutos), a CONTRATANTE reserva-se ao direito de

acionar o Corpo de Bombeiros ou qualquer outra entidade cabível, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos advindos dessa ação e sujeita às penalidades impostas na Lei nº. 8.666/93, no contrato e neste Termo de Referência.

XI.IV - Da visita técnica

a) Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail sap.uao@joinville.sc.gov.br, visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no item VII, das 8h às 12h e das 14h às 18h, de acordo com os prazos previstos no Edital;

b) A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos;

c) A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência;

d) Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos;

e) Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria de Administração e Planejamento/Unidade de Apoio Operacional, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação; e

f) As empresas que optarem por não comparecer para a Visita Técnica, deverão alternativamente apresentar nos documentos de habilitação, declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e de seus Anexos suficientes para a elaboração da proposta.

TERMO DE REFERÊNCIA - SERVIÇO SEI Nº 0801740/2017 - SECULT.UAD

I-Objeto para a contratação:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com fornecimento de peças, componentes, acessórios e insumos.

II-Descrição dos Serviços:

Trata-se de manutenção preventiva e corretiva em dois elevadores sociais da marca TWI e um elevador de carga da marca SÜR instalados no Complexo Centreventos Cau Hansen, e um elevador de carga da marca ARTAMA, instalado no Arquivo Histórico de Joinville. A contratação contemplará mão de obra, com utilização de insumos, peças, componentes e acessórios originais ou genuínos, pelo prazo de 12 (doze) meses.

III - DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

a) 02 (dois) elevadores sociais da marca TWI - instalados no Complexo Centreventos Cau Hansen - Acesso aos andares da Arena Multiuso.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade/ano
1	Manutenção preventiva de elevador	Serviço	24 serviços
2	Manutenção corretiva de elevador	Horas	120 horas
3	Peça para elevador	Unidade	R\$ 80.000,00

Observações:

Obs 1: Os quantitativos do item 02, e os valores apontados no item 03, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

Obs 2: Os quantitativos do item 01 referem-se as quantidades de meses de execução do serviço realizado pela CONTRATADA. Como a manutenção preventiva equivale a dois serviços por mês, pois tratam de dois elevadores, o preço do serviço deverá ser apresentado por elevador.

b) 01 (um) elevador de carga da marca SÜR - instalado no Complexo Centreventos Cau Hansen - Acesso aos andares da Secretaria de Cultura e Turismo.

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade/ano
4	Manutenção preventiva de elevador	Serviço	12 serviços
5	Manutenção corretiva de elevador	Horas	120 horas
6	Peça para elevador	Unidade	R\$ 40.000,00

Obs 3: Os quantitativos do item 05, e os valores apontados no item 06, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

OBS 4: Os quantitativos do item 04 refere-se as quantidades de meses de execução do serviço realizado pela CONTRATADA

c) 01 (um) elevador de carga da marca ARTAMA - instalado no Arquivo Histórico de Joinville

Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade/ano
7	Manutenção preventiva de elevador	Serviço	12 serviços
8	Manutenção corretiva de elevador	Horas	64 horas
9	Peça para elevador	Unidade	R\$ 20.000,00

Obs 5: Os quantitativos do item 08, e os valores apontados no item 09, são estimativos, e serão executados conforme demanda e autorização por parte do CONTRATANTE.

OBS 6: Os quantitativos do item 07 refere-se as quantidades de meses de execução do serviço realizado pela CONTRATADA

II.II - CARACTERÍSTICAS DOS ELEVADORES

II.II.I - 02 (dois) Elevadores Social - Complexo Centreventos Cau hansen - Acesso aos andares da Arena Multiuso.

Marca do elevador: TWI

Acionamento: elétrico

Paradas: 04 paradas

Capacidade: 04 passageiros

II.II.II - Elevador de Carga - Complexo Centreventos Cau Hansen - Acesso aos andares da Secretaria de Cultura e Turismo.

Marca do elevador: SÜR

Acionamento: hidráulico com casa de máquinas.

Paradas: 05 paradas

Capacidade: 3000 kg

II.II.III - Elevador de Carga - Arquivo Histórico de Joinville.

Marca do elevador: ARTAMA

Acionamento: elétrico

Paradas: 02 paradas

Capacidade: 300 kg

II.III - ESPECIFICAÇÕES GERAIS DOS SERVIÇOS

II.III.I - Da Manutenção Preventiva

A manutenção preventiva destina-se a reduzir a possibilidade de ocorrência de defeitos, falhas ou irregularidades nos elevadores e componentes neles instalados, bem como engloba todas as intervenções periódicas nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes que resultem na conservação e na recuperação do estado operacional para que sejam mantidos o valor do patrimônio, as condições normais de utilização, segurança e o bom estado de conservação e funcionamento, devendo observar, inclusive, o disposto na legislação em vigor.

II.III.I.I - Dos prazos para execução dos serviços

a) A manutenção preventiva deve ser realizada **mensalmente**, ou ainda, em atendimento à solicitação da fiscalização, compondo-se **minimamente** das seguintes atividades:

- a.1) **Geral:** verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão;
- a.2) **Área do poço:** verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias; se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos; verificar corrediças de cabina e contra peso, cabos de tração e regulador, indicador de posição, fundo de poço, limite superior/inferior, fechos hidráulicos, portas de pavimento, entre outros;
- a.3) **Dispositivo antipulo da polia dos cabos de compensação:** verificar se o movimento e a operação estão livres; a tensão igual dos cabos; os contatos elétricos, e a lubrificação, entre outros;
- a.4) **Para-choques:** verificar o nível do óleo; a lubrificação; o contato elétrico; as fixações; o aspecto geral e a operação, dentre outros;
- a.5) **Motor de acionamento e gerador:** verificar o desgaste dos mancais e a lubrificação; a condição do comutador e das escovas; as correias; verificar a ventilação forçada; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;
- a.6) **Caixa de engrenagem (reductor):** verificar o desgaste da engrenagem; verificar as folgas e os vazamentos; verificar a lubrificação e o nível de óleo; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;
- a.7) **Polia de tração (motriz) e polias de desvio dos cabos de suspensão:** verificar a condição e o desgaste das ranhuras; verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais; verificar proteções e lubrificação; verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas, dentro outros;
- a.8) **Freio eletromecânico:** verificar o sistema de frenagem, o desgaste das partes, a exatidão da parada; os contatos elétricos, dentre outros;
- a.9) **Painel e comando (controle):** verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó; verificar se está em pleno funcionamento, dentre outros;
- a.10) **Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador:** verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre; verificar a operação, os contatos elétricos, o lacre de calibração do limitador, as condições gerais do cabo; verificar a altura da polia tensora e as fixações;
- a.11) **Guias do carro e do contrapeso:** verificar a lubrificação, a fixação e condições gerais;
- a.12) **Corrediças do carro e do contrapeso:** verificar o desgaste, a fixação, a lubrificação, dentre outros;
- a.13) **Fiação elétrica:** verificar as conexões, aspecto geral e as identificações, dentre outros;
- a.14) **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; verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina, o dispositivo pesador de carga (se necessário), dentre outros;
- a.15) **Freio de segurança e meios de proteção da sobre velocidade do carro ascendente:** verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento; a lubrificação, a fixação, a operação, os contatos elétricos, dentre outros;

a.16) **Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação:** verificar o aspecto geral, desgastes, alongamento, tensão, lubrificação, dentre outros;

a.17) **Fixação de cabos e correntes:** verificar o aspecto geral, a fixação, dentre outros;

a.18) **Portas de pavimento:** verificar o travamento das portas de pavimento; se as portas correm livremente; verificar as guias das portas; as folgas; verificar a integridade da suspensão; o fechamento autônomo; o dispositivo de destravamento de porta; contatos elétricos e lubrificação, dentre outros;

a.19) **Portas da cabina:** verificar o travamento das portas da cabina; verificar se as portas correm livremente; verificar as guias e as folgas das portas; verificar a integridade da suspensão; os contatos elétricos; o funcionamento do operador de portas; os dispositivos de proteção durante a operação das portas; a lubrificação, dentre outros;

a.20) **Nivelamento:** verificar a exatidão da parada;

a.21) **Limitador de percurso final:** verificar a operação;

a.22) **Limitador de tempo de funcionamento do motor:** verificar a operação;

a.23) **Dispositivos elétricos de segurança:** verificar a operação; a linha de segurança; se os fusíveis e disjuntores são os especificados; dentre outros;

a.24) **Dispositivos de alarme e emergência:** verificar a operação do intercomunicador; a operação do botão e a sinalização do alarme; a operação de iluminação de emergência na cabina; a operação do botão de emergência no fundo do poço; a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio; a operação do sistema de resgate, dentre outros;

a.25) **Botoeiras de pavimento e sinalização:** verificar a operação da botoeira e a operação da sinalização, dentre outros;

a.26) **Iluminação da caixa:** verificar a operação, onde existir; e

a.27) **Portas de inspeção e de emergência:** verificar o travamento; verificar a operação do contato elétrico de segurança, dentre outros.

b) Deverão ser fornecidos pela CONTRATADA todos os instrumentos, ferramentais e materiais auxiliares a serem utilizados nos serviços, incluindo os materiais de uso rotineiro, tais como óleos lubrificantes especiais, estopa, parafusos, correias e lâmpadas de sinalização, os quais poderão permanecer nas dependências do CONTRATANTE somente pelo período de execução dos serviços; e

c) A empresa CONTRATADA fica obrigada a efetuar os testes de segurança, para avaliar o desempenho dos elevadores, mensalmente, atendendo os requisitos exigidos pela legislação em vigor, encaminhando o respectivo laudo ao CONTRATANTE.

II.III.I.II - Dos valores da manutenção preventiva

A proposta de manutenção preventiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo/mês.

II.III.II - Manutenção corretiva

a) A manutenção corretiva visa reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectados, restabelecendo o pleno funcionamento dos elevadores.

b) Equipamentos, ferramentas e materiais de consumo (insumos) durante a manutenção corretiva serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, tais como: lixas, lubrificantes, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, produtos antiferrugem, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.III.II.I - Dos prazos para execução dos serviços

a) Os serviços deverão ser realizados no prazo máximo de 2 (duas) horas após solicitação do CONTRATANTE, salvo em caso de situação emergencial ou excepcional, por exemplo, pessoa presa no interior do elevador, onde o prazo será de no máximo 30 (trinta) minutos, em qualquer dia e horário;

b) No caso de desativação do(s) elevador(es), as peças deverão ser substituídas em no máximo 02 (dois) dias úteis, após a autorização do CONTRATANTE; e

c) Com excessão dos casos emergenciais, os prazos ora estipulados poderão ser estendidos, desde que, devidamente fundamentados e aprovados pelo CONTRATANTE e não se interrompem nos sábados, domingos, feriados e pontos facultativo.

II.III.II.II - Dos valores da manutenção corretiva

a) A proposta da manutenção corretiva deverá ser apresentada em forma de valor fixo por hora.

II.III.II.III - Da execução dos serviços de manutenção corretiva

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar ferramenta para o registro e controle das solicitações de manutenção corretiva;

b) Para execução de todo e qualquer serviço no tocante à manutenção corretiva, deverá ser previamente apresentada ao fiscal do contrato, "Ficha Técnica" constando **descrição do equipamento (número de patrimônio, marca, modelo e localização), diagnóstico e justificativa. E se houver necessidade de substituição de peças, componentes e acessórios, apresentar a descrição, quantidade e valores (R\$), além da quantidade de horas técnica necessárias para executar o serviço.**

b.1) A Ficha Técnica, deverá ser assinada pelo técnico da CONTRATADA e encaminhada para o fiscal do contrato, que fará análise do serviço a ser executado, e se de acordo, autorizará a execução do serviço;

b.2) Somente após a autorização do fiscal do contrato, o serviço deverá ser executado; e

b.3) Quanto as peças, acessórios e componentes, a CONTRATADA deverá apresentar para a CONTRATANTE 03 (três) cotações do mercado, conforme item **II.III.II.IV letra "d"** deste termo.

c) Equipamentos, ferramentas e materiais de consumo (insumos) à primeira aplicação serão por conta da CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE. Define-se por materiais de consumo à primeira aplicação como sendo aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, parafusos, graxas, óleos lubrificantes, produtos antiferrugem, estopas, panos, palha de aço, solventes, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos, solda, e outros necessários à execução dos serviços.

II.III.II.IV - Da substituição das peças, componentes ou acessórios durante a manutenção corretiva

a) A substituição de peças, componentes ou acessórios, deverá ser feita pela CONTRATADA, a qual caberá comprovar previamente a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado. A justificativa deverá ser assinada pelo técnico responsável da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do contrato, obedecendo o disposto no item II.III.II.III "b" e II.III.II.IV "d".

a.1) Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

b) Ficará a cargo da CONTRATADA o fornecimento de quaisquer peças, componentes ou acessórios de reposição que se fizerem necessários a execução do contrato;

c) Poderá o CONTRATANTE, após análise e conveniência, adquirir peças, componentes ou acessórios através das formas de contratação previstas na Lei Federal n.º 8.666/93, desobrigando-se de adquiri-las da CONTRATADA;

d) Para a substituição de peças, componentes ou acessórios, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com a ficha técnica, **no mínimo, 03 (três) cotações** obtidas junto aos fornecedores, para aprovação prévia do CONTRATANTE, para isso cabe ao CONTRATANTE:

d.1) Receber as cotações e publicar no Diário Oficial Eletrônico do Município de Joinville, oportunizando a manifestação pública acerca dos produtos e preços propostos com vistas a obtenção de menor preço;

d.2) Transcorridos 03 (três) dias, e não havendo nenhuma manifestação contrária, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo menor preço;

d.2.1 - Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, poderá realizar uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça pelo menor preço encontrado pelo fiscal, peças, componentes ou acessórios.

d.3) Se dentro do prazo de três dias, ocorrer manifestação devidamente protocolada na Secretaria de Cultura e Turismo, à Avenida José Vieira, n.º 315 (fundos do Centreventos Cau Hansen), América, Joinville/SC, por parte de pessoa jurídica, apresentando proposta com menor preço, desde que atendidas as especificações, o CONTRATANTE dará ciência a CONTRATADA para que forneça os produtos pelo preço apresentado;

e) Autorizada a substituição de peças, componentes ou acessórios, o fiscal do contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA sobre a programação, além de poder acompanhar a substituição para certificar-se de que as peças, componentes ou acessórios são novos e atendem as especificações;

f) As peças, componentes ou acessórios utilizados deverão ser novos (sem uso), não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações;

g) Todas as peças, componentes ou acessórios substituídos deverão ser entregues, imediatamente após a conclusão dos serviços, para os fiscais do contrato, juntamente com o relatório detalhado dos serviços executados, devidamente assinado pelo técnico responsável pela execução e pelo fiscal do contrato.

III-Equipe Mínima:

a) A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe técnica, conforme legislação vigente, visando atender, sem prejuízos, o objeto do contrato; e

b) Designar responsável técnico atendendo a Decisão Normativa nº 036, de 31 julho 1991/CONFEEA, e Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

b.1) A responsabilidade técnica do profissional será caracterizada através de uma inspeção semestral dos equipamentos, com apresentação de laudo, em atendimento ao disposto no art. 3º do Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

IV-Frequência e Periodicidade da execução dos serviços:

IV.I Manutenção Preventiva - Mensalmente.

IV.II Manutenção Corretiva - conforme demandada.

IV.III - Horário de execução do serviço

a) Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 08 às 18 horas, com agendamento prévio para que o fiscal do contrato acompanhe a execução dos serviços;

b) Os serviços de manutenção corretiva deverão atender o disposto no item II.III.II.I, deste termo de referência, e:

b.1) Em casos excepcionais e emergenciais/urgentes poderão ser realizados em finais de semana, feriados e pontos facultativos, caso necessário, principalmente nos equipamentos instalados no Complexo Centreventos Cau Hansen, local que recebe inúmeros expectadores em diversos eventos agendados durante o ano;

b.2) Nas situações emergenciais/urgentes ou excepcionais, como por exemplo pessoa(s) presa(s) no interior do(s) elevador(es), é obrigatório o atendimento da CONTRATADA em quaisquer dias e horários, no máximo 30 (trinta) minutos, após o registro da ocorrência.

V-Resultados (produtos) da Execução dos serviços:

VI - Apresentação do Plano de Manutenção Preventiva, com cronograma dos serviços e calendário para execução;

VII - Apresentação juntamente com a Nota Fiscal e certidões regularizadas, **até o quinto dia útil do mês subsequente a prestação dos serviços**, de relatório mensal dos serviços executados, assinado pelo Engenheiro responsável e contendo, no mínimo, as seguintes informações:

a) Os serviços executados, em consonância com o Plano de Manutenção Preventiva, indicando os itens inspecionados;

b) Informar os números das respectivas ordens de serviço, quando se tratar de manutenção corretiva;

c) Atestado/Laudo do resultado dos testes de segurança dos equipamentos;

d) Laudo referente vistorias realizadas pelo responsável técnico nos elevadores, quanto ao estado e desempenho dos equipamentos, propondo e justificando medidas preventivas e corretivas, retratando minuciosamente, o estado operacional dos elevadores; e

e) Semestralmente comprovar, através de laudo, que o responsável técnico inspecionou os equipamentos em atendimento ao disposto no art. 3º do Ato N.º 44, de 23 de abril 1991 do CREA/SC.

Obs.: A ausência dos documentos acima relacionados, impede o aceite dos serviços e a liquidação do documento fiscal por parte do fiscal do contrato.

VIII - Apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) dos serviços técnicos realizados em conformidade com o objeto da contratação.

VI-Cronograma de execução dos serviços:

VI.I - Manutenção preventiva - mensal, aprovada através do Plano de Manutenção Preventiva; e

VI.II - Manutenção corretiva - conforme demanda.

VII-Local de execução dos serviços:

VII.I - Complexo Centreventos Cau Hansen - Secretaria de Cultura e Turismo.

Avenida José Vieira, 315 - América - Joinville - SC

VII.II - Arquivo Histórico de Joinville

Avenida Hermann August Lepper, 650 - Saguacú - Joinville - SC

VIII-Gestor do Contrato:

A gestão do contrato será realizada pela Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville, sendo a mesma responsável pelo recebimento e fiscalização do objeto licitado, devendo ser observado o disposto no art. 67 da Lei 8.666/93

IX-Obrigações da Contratada específicas do objeto:

X.I - A CONTRATADA deverá submeter à aprovação do CONTRATANTE, nos 15 (quinze) primeiros dias após a emissão da ordem de serviço, um plano de execução da manutenção preventiva, com cronograma e calendário a ser executado no Centeventos e Arquivo Histórico.

a) O plano de manutenção preventiva deverá ser elaborado e assinado pelo responsável técnico da CONTRATADA, contemplando todas as rotinas, informações e recomendações contidas na NBR 16083/2012, em boletins técnicos, catálogos, manuais de operação e de conservação, bem como demais legislações aplicáveis sobre a manutenção dos equipamentos.

X.II - Durante a vigência do contrato, a CONTRATADA deverá programar todo e qualquer tipo de manutenção corretiva conforme as necessidades do CONTRATANTE e a ele submeter essa programação;

X.III - Fornecer mão de obra especializada, mantendo quadro de pessoal técnico qualificado para realização dos serviços, devidamente uniformizados com a identificação da empresa;

X.IV - Apresentar certidões de registro de pessoa jurídica junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia - CREA;

X.V - Não substituir ou alterar peças dos equipamentos sem o conhecimento do fiscal do Contrato;

X.VI - Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados nos locais de execução dos serviços, bem como àqueles provocados em virtude dos serviços executados e da inadequação de materiais e equipamentos empregados;

X.VII - Caso a CONTRATANTE constate qualquer negligência ou irregularidade na execução dos serviços por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE;

X.VIII - A CONTRATADA deverá fornecer todas as ferramentas, instrumentos e equipamentos necessários (inclusive aparelho de testes) à perfeita execução do serviço, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, assumindo inteira responsabilidade pelo seu uso, guarda e conservação, indenizando todo e qualquer dano e prejuízo pessoal e/ou material que dela possam advir, direta ou indiretamente;

X.IX - Deverá, na data do recebimento da Ordem de Serviço, designar o preposto, na forma do art. 68 da Lei nº. 8.666/93, que deverá se reportar diretamente ao fiscal do contrato (CONTRATANTE) para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar da atuação da equipe disponibilizada pela empresa CONTRATADA;

X.X - A CONTRATADA deverá informar na data da assinatura do contrato, o(s) número(s) de telefone(s) (fixos e celulares) para a CONTRATANTE solicitar os serviços. Estes números deverão estar permanentemente disponíveis, independente de dia ou hora;

X.XI - Após notificação do CONTRATANTE, tomar as medidas cabíveis para que o empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados inconvenientes ou insatisfatórios ao bom andamento dos serviços, não volte a atender a CONTRATANTE;

X.XII - Requerer por escrito e fundamentadamente, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas ao CONTRATANTE, dilação de prazo, na impossibilidade da execução de qualquer obrigação contratual, que será analisada pelo fiscal do contrato, manifestando-se favorável ou não, tomando as medidas cabíveis;

X.XIII - Fornecer e manter atualizados os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico;

X.XIV - Executar os serviços observando as especificações técnicas e regulamentações aplicáveis ao caso, com esmera perfeição, fazendo tudo quanto for solicitado pela fiscalização, se necessário;

X.XV - Obedecer as normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, ficando por sua conta o fornecimento, antes do início da execução dos serviços, dos Equipamentos de Proteção Individual- EPI e coletiva EPC, caso necessário a seus funcionários;

X.XVI - Deixar os elevadores em condições de pleno funcionamento e segurança, quando do encerramento do prazo contratual;

X.XVII - Assumir inteira responsabilidade civil e administrativa pela execução dos serviços, correndo por sua conta o ônus dos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, de licenças e férias concernentes ao contrato, de seguros

contra acidentes de trabalho, devendo indenizar todo e qualquer dano ou prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, no exercício de suas atividades que possam ser causados por seus prepostos ao CONTRATANTE, aos usuários dos locais ou ainda a terceiros;

X.XIII - Não transferir a terceiro a prestação do serviço, por qualquer forma, parcial ou integralmente, nem subcontratar a prestação a que está obrigada;

X.IX - Transportar, sempre que necessário, as suas expensas, seus funcionários, peças, ferramentas e equipamentos até as dependências do CONTRATANTE, além de manter limpos e inalterados os locais onde atuar;

X.XX - As solicitações de manutenção preventiva e corretiva deverão ser controladas por “ordens de serviço”, emitidas pela CONTRATADA. O documento deverá ser assinado pelo seu representante e por servidor do CONTRATANTE, onde constarão as ocorrências verificadas, data e hora da solicitação, descrição do serviço executado e data e hora da conclusão;

X.XXI - Se durante a execução dos serviços for notado no elevador algum defeito que prejudique o seu funcionamento ou afete a sua segurança, a empresa CONTRATADA fica obrigada a tirar de serviço o equipamento avariado, colocar em todos os andares, placas indicando "ELEVADOR PARADO POR DEFEITO" e comunicar o ocorrido imediatamente ao CONTRATANTE;

X.XXII - Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a equipe mínima disponível, a regularização será postergada para o próximo dia;

X.XXIII - A CONTRATADA se compromete a ministrar instruções sobre funcionamento do equipamento e procedimentos em caso de emergência, com fornecimento de material de apoio, aos servidores e/ou contratados indicados pelos gestores dos contratos, mediante data e horário previamente acertado entre as partes;

X.XXIV - Conforme norma NBR NM 207/1999, será fixado na cabina dos elevadores uma placa indicativa com as informações de capacidade de quantidade de passageiros a ser transportada; e

X.XXV - Conforme norma NBR NM 207/1999, será fixado na porta da casa de máquinas uma placa indicativa informando que ali se encontra o motor do elevador.

X-Obrigações da Contratante específicas do objeto:

XI.I - Cumprir e fazer cumprir as disposições do contrato;

XI.II - Nomear comissão para acompanhamento e fiscalização do termo de contrato, nos termos prescritos no artigo 67, da Lei n.º 8.666/93;

XI.III - Expedir determinações à CONTRATADA para que corrija eventuais defeitos e problemas constatados, bem como os atrasos no cronograma de execução;

XI.IV - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

XI.V - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços objeto do termo de contrato;

XI.VI - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, de acordo com a forma e prazo estabelecidos no contrato;

XI.VII - Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, que estejam em desacordo com o presente contrato, para que sejam tomadas providências com relação a quaisquer irregularidades, observando-se o disposto no § 1º e 2º do art. 67 da Lei n.º 8.666/93;

XI.VIII - Notificar por escrito à CONTRATADA, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços de manutenção;

XI.IX - Interromper imediatamente o funcionamento dos elevadores quando apresentar irregularidades, comunicando a CONTRATADA;

XI.X - Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações do contrato, do edital e do presente Termo de Referência; e

XI.V - Confere-se ainda o direito ao CONTRATANTE, a qualquer tempo e por sua conta e responsabilidade, efetuar vistorias para verificar a situação do(s) elevador(es).

XI-Condições Gerais (se houver):

XII.I - Condições de garantia

XII.I.I - Da garantia dos serviços, peças, componentes e/ou acessórios

a) Para os serviços, a CONTRATADA deverá fornecer garantia mínima de 180 (cento e oitenta) dias, a partir da realização do serviço; e

b) Para peças, componentes e/ou acessórios, a garantia mínima é de 90 (noventa) dias de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, ou caso a garantia oferecida pela fabricante seja maior que o prazo ora estipulado, a garantia da fabricante deverá prevalecer e ser informada à Contratante.

XII.II - Das medições e pagamentos dos serviços e peças

XII.II.I - Somente serão pagos os serviços EFETIVAMENTE executados, e no caso da manutenção corretiva os que tenham sido previamente autorizados pelo CONTRATANTE.

XII.II.II - As peças, componentes e/ou acessórios serão pagos se autorizados pelo CONTRATANTE, mediante observância do disposto no item **II.III.II.IV**.

XII.III - Demais condições

a) Além de todos os serviços de manutenção preventiva recomendados neste termo de referência, observar-se-ão, ainda, possíveis exigências estabelecidas pelos órgãos competentes, e, também, a rotina de manutenção técnica compatível com os equipamentos;

b) Na ocorrência de acidentes ou de pessoas presas, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, caso a liberação não tenha sido iniciada dentro do prazo estipulado no item **II.III.II.I** (trinta minutos), a CONTRATANTE reserva-se ao direito de acionar o Corpo de Bombeiros ou qualquer outra entidade cabível, ficando a CONTRATADA responsável pelos prejuízos advindos dessa ação e sujeita às penalidades impostas na Lei nº. 8.666/93, no contrato e neste Termo de Referência.

XII.IV - Da visita técnica

a) Para o devido conhecimento dos locais da execução dos serviços descritos no Termo de Referência, os interessados poderão agendar pelo e-mail centeventos@joinville.sc.gov.br, e secretaria.ahj@gmail.com visita técnica, que ocorrerá nos locais indicados no item VII, das 8h às 14h, de acordo com os prazos previstos no Edital;

b) A visita será realizada individualmente com cada interessado sempre em horários distintos;

c) A visita técnica consistirá no acompanhamento do interessado pelo representante do Município, nos locais onde estão instalados os equipamentos contemplados neste Termo de Referência;

d) Durante a visita não será fornecido pelo representante do Município nenhuma informação técnica, visto que as informações necessárias para formulação da proposta estão contidas neste Termo de Referência, nesse sentido, o intuito da Visita Técnica é proporcionar aos interessados conhecimento dos locais e equipamentos;

e) Ao término da Visita Técnica será emitido o "Termo de Visita Técnica" emitido pela Secretaria de Cultura e Turismo de Joinville, em 2 (duas) vias assinadas pelas partes interessadas, o qual deverá constar dos documentos de habilitação; e

f) As empresas que optarem por não comparecer para a Visita Técnica, deverão alternativamente apresentar nos documentos de habilitação, declaração de renúncia ao direito de visita técnica em razão de considerar o conteúdo do Edital e de seus Anexos suficientes para a elaboração da proposta.

Justificativa para exigência de índices financeiros

A Secretaria de Administração e Planejamento vem, pela presente, justificar a exigência dos índices financeiros previstos no Edital de Tomada de Preços nº 084/2017.

Item 8 – DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, subitem 8.4 – Demonstrativos dos Índices, alínea “n”: serão habilitadas apenas as empresas que apresentarem índices que atendam as condições abaixo:

Liquidez Corrente $\geq 1,00$

Grau de Endividamento $\leq 1,00$

Os índices estabelecidos não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.

Verifica-se que o Edital da Licitação em pauta atende plenamente a prescrição legal, pois a comprovação da boa situação financeira da empresa está sendo feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no item 8.4, alínea “n”, do Edital, apresentando a fórmula na qual deverá ser calculado cada um dos índices e o limite aceitável de cada um para fins de julgamento.

O índice de Liquidez Corrente identifica a capacidade de pagamento da empresa a curto prazo, considerando tudo o que se converterá em dinheiro (a curto prazo), relacionando com tudo o que a empresa já assumiu como dívida (a curto prazo).

O índice de Endividamento nos revela o nível de endividamento da empresa, ou seja, o quanto que o ativo esta sendo financiado por capitais de terceiros. Os índices maiores que 0,70 indicam que os capitais de terceiros superam o ativo (bens e direitos).

Os índices estabelecidos para a Licitação em pauta ($LC \geq 1,00$) e Índice de Endividamento Total – ($GE \leq 1,00$) não ferem o disposto no art. 31, da Lei nº 8.666/93 e foram estabelecidos no seu patamar mínimo aceitável, para avaliar a saúde financeira da empresa.



Documento assinado eletronicamente por **Daniela Civinski Nobre, Diretor (a) Executivo (a)**, em 31/05/2017, às 15:00, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



Documento assinado eletronicamente por **Miguel Angelo Bertolini, Secretário (a)**, em 31/05/2017, às 15:11, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24/08/2001, Decreto Federal nº8.539, de 08/10/2015 e o Decreto Municipal nº 21.863, de 30/01/2014.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://portalsei.joinville.sc.gov.br/> informando o código verificador **0812655** e o código CRC **8E0B15E7**.

Avenida Hermann August Lepper, 10 - Bairro Saguazu - CEP 89221-005 - Joinville - SC - www.joinville.sc.gov.br

17.0.029413-7

0812655v3