

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo nº 00228.002412/2025-86

1. OBJETO

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

1.1.1. **Manutenção preventiva:** aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos na instalação do elevador, mantendo em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

1.1.2. **Manutenção preditiva:** ação que permite garantir uma qualidade de serviço desejada, com base na aplicação sistemática de técnicas de análise, utilizando-se de meios de supervisão centralizados ou de amostragem, para reduzir ao mínimo a manutenção preventiva e diminuir a manutenção corretiva, (da ABNT NBR 13.971/14).

1.1.3. **Manutenção corretiva:** aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados na instalação do elevador, mantendo em perfeito funcionamento.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. O serviço é necessário para que seja garantida a continuidade do funcionamento do elevador da sede do COREN/AM com vistas à preservação dos bens e da segurança dos usuários. Sendo necessário o uso principalmente para os portadores de necessidades especial.

2.2. A permanente utilização do elevador gera desgaste nas peças e componentes do sistema, originando falhas ocasionais de operação, que podem ser minimizadas pela manutenção preventiva e sanadas pela manutenção corretiva.

2.3. O serviço de manutenção do elevador é indispensável à preservação do patrimônio e à segurança dos usuários. Além disto, não existe restrição expressa na disposição legal no art. 3º, do Decreto Federal n.º 9.507/2018, para contratação dos serviços pretendidos.

2.4. Atualmente, o COREN/AM não dispõe de equipe técnica especializada e com habilitação legal e operacional para a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores instalados em sua sede, o que representa um risco à segurança dos usuários e ao pleno funcionamento das atividades administrativas. A ausência de manutenção periódica e de acompanhamento técnico especializado pode ocasionar falhas no sistema, interrupções no uso dos equipamentos e até acidentes, comprometendo a integridade física de servidores, conselheiros e visitantes.

2.5. Os elevadores são equipamentos de uso contínuo, indispensáveis para a acessibilidade de servidores, conselheiros, profissionais de enfermagem e visitantes, especialmente aqueles com mobilidade reduzida. A ausência de manutenção preventiva e corretiva pode acarretar falhas técnicas, paradas inesperadas e riscos à segurança dos usuários, além de comprometer a rotina administrativa e o atendimento ao público.

2.6. A contratação justifica-se, ainda, pela necessidade de atendimento às exigências legais e normativas estabelecidas pelos órgãos de fiscalização e controle, como a ABNT NBR 16083 e a NR 12, que tratam da segurança na operação e manutenção de elevadores.

2.7. A manutenção adequada reverte-se em economicidade e eficiência operacional, garantindo não só o perfeito funcionamento da instalação, como também durabilidade do equipamento e de suas partes integrantes.

2.8. Diante do exposto, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a execução de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva do elevador instalado na sede do COREN/AM, contemplando o fornecimento integral de peças, componentes e materiais indispensáveis ao pleno funcionamento do equipamento.

2.9. Sustentabilidade:

2.9.1. Práticas de sustentabilidade e de racionalização no uso de materiais e serviços, incluindo política de separação dos resíduos recicláveis descartados e sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022 - Regulamenta a Lei nº 12.305, de 2 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.9.2. Em atendimento ao princípio do desenvolvimento nacional sustentável, conforme disposto na Lei Federal nº 14.133/2021.

2.9.3. Lei nº 12.305, de 02 de agosto de 2010 - Institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos; altera a Lei nº 9.605, de 12 de fevereiro de 1998; e dá outras providências. Contratada deverá comprovar a destinação ambientalmente adequada de todos os

resíduos perigosos gerados na manutenção, tais como óleo lubrificante, baterias, componentes eletrônicos e peças metálicas obsoletas, em conformidade com a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

2.9.4. Racionalização de Insumos: Exigir a adoção de boas práticas na utilização de produtos químicos, de limpeza e lubrificantes que priorizem o baixo impacto ambiental, a biodegradabilidade ou a menor toxicidade, sempre em observância às normas da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária).

2.9.5. A contratação contempla critérios de sustentabilidade alinhados às diretrizes da Agenda Ambiental da Administração Pública (A3P) e às boas práticas de responsabilidade socioambiental no setor de TIC. A solução baseada em nuvem deverá ser operada em data centers com certificações ambientais reconhecidas (como ISO 14001 ou equivalentes), que adotem medidas de eficiência energética, gestão de resíduos eletrônicos e uso de fontes renováveis.

2.9.6. A contratada deverá, sempre que possível:

2.9.6.1. Priorizar o uso de infraestrutura tecnológica com baixo consumo energético e alta eficiência operacional;

2.9.6.2. Adotar práticas de descarte responsável de equipamentos e componentes utilizados na prestação do serviço;

2.9.6.3. Reduzir o uso de papel e materiais físicos, promovendo a digitalização e o armazenamento eletrônico de documentos.

2.9.6.4. Garantir que os serviços contratados não impliquem em aquisição de hardware adicional pelo contratante, evitando impactos ambientais decorrentes da produção e descarte de equipamentos

2.9.7. Essas medidas contribuem para a redução da pegada ambiental da contratação e reforçam o compromisso institucional com a sustentabilidade e a inovação responsável.

2.10. **Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação:**

2.10.1. **Garantia de pleno funcionamento do elevador**, assegurando sua operação contínua, segura e eficiente, com redução de falhas e paralisações.

2.10.2. **Aumento da vida útil do equipamento**, por meio da aplicação de manutenções técnicas regulares e da substituição de peças por componentes originais e compatíveis com o fabricante.

2.10.3. **Redução de custos com manutenções emergenciais**, tendo em vista a atuação preventiva e preditiva, o que evita a ocorrência de falhas graves e de alto custo de reparo.

2.10.4. **Conformidade com normas técnicas e de segurança**, garantindo o atendimento à legislação vigente e aos padrões exigidos para equipamentos de transporte vertical.

2.10.5. **Maior previsibilidade orçamentária**, uma vez que o contrato incluirá todos os custos com mão de obra, peças e insumos, sem ônus adicional ao Contratante.

2.10.6. **Melhoria na acessibilidade e mobilidade interna**, beneficiando servidores, colaboradores, conselheiros e o público em geral, especialmente pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida.

2.10.7. **Redução de riscos à integridade física de usuários**, por meio da manutenção adequada do equipamento, o que previne acidentes e falhas operacionais.

2.10.8. **Liberação de recursos humanos internos**, permitindo que servidores se concentrem nas atividades-fim do Conselho, sem necessidade de acompanhamento técnico constante da execução contratual.

2.10.9. **Valorização do patrimônio público**, com a preservação de equipamento essencial para o funcionamento da sede do COREN-AM.

2.10.10. **Fortalecimento da imagem institucional**, por meio da prestação de serviços em ambiente seguro, acessível e funcional, demonstrando compromisso com a qualidade e a responsabilidade administrativa.

2.11. **Conexão entre a contratação e o planejamento existente:**

2.11.1. Plano de Contratações Anual do COREN/AM - 2026 (SEI nº 0779450):

a) Item 40: Serviços de manutenção de elevadores.

2.11.2. Planejamento Estratégico - 2025-2027 (SEI nº 0618879):

a) Eixo Estratégico (EXE-06) - Infraestrutura e tecnologia;

b) Eixo Estratégico (EXE-10) - Segurança e bem estar no trabalho;

2.11.3. PR 04 - Programa de Melhoria de Infraestrutura: Ações com objetivo de melhorar as instalações prediais da Sede do COREN-AM, para maior conforto de todos os usuários;

2.11.4. PR 16. Programa de Gestão de Pessoas: Ações visando a garantir a saúde, segurança e bem estar de empregados, colaboradores e usuários do COREN-AM;

2.11.5. PR 16. Programa de Gestão de Pessoas: Ações visando a garantir a saúde, segurança e bem estar de empregados, colaboradores e usuários do COREN-AM;

2.11.6. Objetivo Estratégico (OE 06): Manter a infraestrutura física, administrativa e tecnológica do Conselho Regional;

2.11.7. Objetivo Estratégico (OE 30): Realizar o planejamento logístico, material e operacional necessários ao funcionamento da instituição;

2.11.8. Planejamento Estratégico - Nº 22 - Melhorar a infraestrutura física, audiovisual, fotográfica e tecnológica para realização de eventos de capacitação na Sede do COREN-AM;

2.11.9. Planejamento Estratégico - Nº 28 - Garantir a integridade de funcionamento de elevadores da Sede do COREN-AM por meio de manutenção preventiva e corretiva.

2.11.10. Plano Plurianual - 2025-2027 (SEI nº 0618887): Nº 28 - Garantir a integridade de funcionamento de elevadores da Sede do COREN/AM por meio de manutenção preventiva e corretiva.

3. DAS DEFINIÇÕES

3.1. **Contratada:** Proponente vencedora do certame Licitatório, a quem será adjudicado o objeto da licitação;

3.2. **Contratante:** Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, órgão do sistema Cofen/Conselho Regionais de Enfermagem que contratará os serviços objeto;

3.3. **Fiscalização e Gestão:** Equipe que representará o Conselho perante a CONTRATADA e a quem este último deverá se reportar.

4. DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO

4.1. Será executado pela CONTRATADA o serviço de manutenção preventivo e corretivo, incluso o fornecimento de peças, materiais e utensílios necessários para a perfeita execução do objeto.

4.2. Todas as funcionalidades do elevador devem ser mantidas e preservadas pela mantenedora.

4.3. Ressalte-se que cabe à CONTRATADA, quando da vistoria inicial dos serviços, conforme descrito de forma mais detalhada no Termo de Referência, realizar levantamentos adicionais quanto às características do elevador.

4.4. A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer rigorosamente:

4.4.1. Às disposições legais da União e dos Governos das Unidades da Federação em que são prestados os serviços;

4.4.2. Às normas e especificações e rotinas constantes deste termo;

4.4.3. Aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes;

4.4.4. Às Normas Técnicas específicas, se houver, principalmente os referentes à segurança;

4.4.5. Às normas da ABNT e do INMETRO, em especial:

a) ABNT NBR NM 207;

b) ABNT NBR NM 267;

c) ABNT NBR NM 313;

d) ABNT NBR 15597;

e) ABNT NBR 16083;

f) ABNT NBR 5462;

g) ABNT ISO 9001;

h) Outras normas relacionadas.

4.5. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

4.6. À Resolução nº 1.137/2023 do CONFEA.

4.7. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "**serviços extras**" e/ou **alterar a composição do preço mensal**. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

4.8. As normas de segurança constantes no Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

4.9. A CONTRATADA deverá fixar no interior da cabine placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

4.10. O Conselho poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade do elevador ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o Conselho compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica.

4.11. **Do elevador:**

a) Quantidade: 1 (um);

b) Fornecedor/Fabricante: Atlas Schindler;

c) Tipo: Sem casa de máquina;

d) Modelo da Máquina: W140;

e) Casa de Máquinas: Sem casa de máquina;

- f) Velocidade do carro: 0,75,0 m/s;
- g) Capacidade: 8 (oito) passageiros;
- h) Número de Paradas: Um elevador social com 3 (três) paradas;
- i) Motor: AC-220 V, 3,5 KW;
- j) Quadro de Comando: Atlas Schindler EXBB-VVVF;
- k) Cabos de Tração: elemento de tração;
- l) Porta de pavimento: Aço inoxidável;
- m) Acabamento da cabina: Aço inoxidável;
- n) Piso da Cabina: Granito;
- o) Botoeira: sensível ao toque;
- p) Local do Quadro de Comando: Instalada diretamente no batente da porta do último pavimento;
- q) Início de operação: 2016;
- r) Tempo em operação: 09 (nove) anos.

Item	Descrição	Localização	Fabricação	Quant.	Nº de Paradas
1	Elevador da Sede	Av. Tapajós, nº 350, Centro, Manaus/AM, CEP: 69010-150	Atlas Schindler	1	3

4.11.1. Todas as funcionalidades do elevador devem ser mantidas e preservadas pela mantenedora.

4.11.2. Ressalte-se que cabe à CONTRATADA, quando da vistoria inicial dos serviços, conforme descrito neste Termo de Referência, realizar levantamentos adicionais quanto às características do elevador.

5. ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

5.1. A execução dos serviços de manutenção deverá obedecer rigorosamente:

5.1.1. Às disposições legais da União e dos Governos das Unidades da Federação em que são prestados os serviços;

5.1.2. Às normas e especificações e rotinas constantes deste termo;

5.1.3. Aos manuais, prescrições e recomendações dos fabricantes;

5.1.4. Às Normas Técnicas específicas, se houver, principalmente os referentes à segurança;

5.1.5. Às normas da ABNT e do INMETRO, em especial:

a) ABNT NBR NM 207;

b) ABNT NBR NM 267;

c) ABNT NBR NM 313;

d) ABNT NBR 15597;

e) ABNT NBR 16083;

f) ABNT NBR 5462;

g) ABNT ISO 9001;

h) Outras normas relacionadas.

5.1.6. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;

5.1.7. Às resoluções do CONFEA.

5.2. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das presentes especificações não poderão, jamais, constituir pretexto para a CONTRATADA cobrar "serviços extras" e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á, inapelavelmente, a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa consecução do objeto.

5.3. As normas de segurança constantes deste Termo não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inadequados na execução dos serviços.

5.4. O Conselho poderá, a qualquer tempo, instalar acessórios que visem melhorar a qualidade do elevador ou o aproveitamento do espaço interno. São exemplos de acessórios: intercomunicadores entre a cabine e a recepção do edifício, monitores de propaganda e sistemas de monitoramento remoto. Em todos os casos, o Conselho compromete-se a consultar previamente a CONTRATADA para eventual adequação técnica ou contratual.

5.5. A CONTRATADA deverá fixar no interior da cabine placa, com formatação, modelo e programação visual previamente autorizado pela FISCALIZAÇÃO, contendo informações como nome da empresa mantenedora e número de telefone da empresa para casos de emergência.

5.6. **Da manutenção preventiva:**

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

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

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

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

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

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

5.7. **Da manutenção corretiva:**

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

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

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

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

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

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

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

5.8. **Do serviço de resgate:**

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

5.8.2. Os serviços de resgate deverão receber chamados, registrá-los e apresentar em seu relatório de serviços, conforme tratado anteriormente.

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

- a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, o prazo máximo para início de atendimento, após o encaminhamento da Ordem de Serviço, deverá ser de 30 (trinta) minutos corridos;
- b) Nos demais casos, o prazo máximo para início de atendimento deverá ser 3 (três) horas úteis, contadas a partir do encaminhamento da Ordem de Serviço.
- c) O prazo de horas úteis (horas contadas dentro do horário de funcionamento normal do Conselho, ou seja, em dias úteis entre 8h e 17h, interrompendo-se a contagem às 17h de um dia e reiniciando-se às 8h do dia útil seguinte.

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

5.8.5. Caso o reparo exija a substituição de peças, o prazo para colocar o elevador em funcionamento será de 12 (doze) horas úteis;

a) Em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pelo engenheiro supervisor e aceito pelo fiscal do contrato, o prazo estabelecido poderá ser dilatado para até 10 (dez) dias úteis, contados da abertura do chamado.

5.9. Das Peças e Materiais Necessários para Manutenção Preventiva e Corretiva:

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

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

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

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

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

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

5.9.7. Os equipamentos deverão obedecer às mesmas tensões e frequências de funcionamento monofásicas ou trifásicas do elevador.

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

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

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

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

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

5.10. Dos Relatórios:

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

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

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

- a) Descrição completa do elevador, indicando data de instalação, data de modernização (caso tenha sido feita), tipo do elevador (convencional, hidráulico, sem casa de máquinas), marca e modelo, quadro de comando (marca, modelo e tipo), velocidade, capacidade, número de paradas, tamanho da cabina, portas, cabos de aço (quantidade e espessura), operador de porta (marca, modelo e tipo), iluminação, amortecedor (tipo), dimensões do poço, percurso, altura da última parada, etc.
- b) Metodologia empregada para avaliação geral do elevador, de cada componente e de riscos;
- c) Normas técnicas empregadas;
- d) Resultado da vistoria apontada acima, descrevendo o estado dos componentes, elevador, funcionalidade, integridade, qualidade, desempenho e segura dos componentes;
- e) Recomendações quanto à necessidade de execução de reparos, substituições de peças e outros serviços;

f) Avaliação de riscos, conforme exigido no item 4.3.2.8 da NBR 16083/2012. A referida avaliação de risco deve seguir o roteiro definido naquela norma, ou aquele definido pela NBR 15597/2010 ou outro estabelecido em normativo técnico específico, como, por exemplo, o da EN ISO 14121-2:2012, anexo B ou ISO 14798;

g) Juntamente com a avaliação de risco, a CONTRATADA deverá apresentar informações sobre trabalho necessário a ser realizado para redução/eliminação das falhas de segurança, especialmente de acesso e/ou de condições do ambiente relacionadas à edificação e instalação, conforme estabelecido no item 4.3.3.4 da NBR 16083/2012; e

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

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

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

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

b) Consolidação das ordens de serviço do mês (manutenções corretivas) indicando, número de cada chamado, identificando em qual elevador foi feita a manutenção, descrição dos serviços executados, data e hora de abertura de cada chamado, data e hora da conclusão dos serviços de cada chamado, tempo total entre a abertura e fechamento de cada chamado;

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

d) Cálculo de outros indicadores de desempenho como, tempo médio entre falhas, tempo médio para início de atendimento, tempo médio para reparo (conforme NBR 5462/1994) e outros acordados com a FISCALIZAÇÃO;

e) Sugestões e recomendações de segurança e melhoria que se fizerem necessárias;

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

5.10.5. O relatório mensal dos serviços deverá ser entregue ao DEMANDANTE, à FISCALIZAÇÃO e à GESTÃO, juntamente com a nota fiscal dos serviços prestados. Não serão recebidas notas fiscais desacompanhadas do referido relatório mensal.

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

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

5.11. Fica expressamente consignado que as especificações dos serviços aqui mencionados, não são exaustivas, comprometendo-se a empresa Contratada a realizar todo e qualquer serviço de manutenção dos equipamentos que se fizerem necessários;

6. DA DISPONIBILIDADE DO ELEVADOR

6.1. A partir da segunda medição, ou seja, depois de concluída a fase de avaliação do elevador, para fins de medição e pagamento dos serviços mensais prestados pela CONTRATADA a disponibilidade do elevador será admitida como indicador de desempenho.

6.2. Deverá a CONTRATADA, portanto, providenciar os reparos necessários no primeiro mês de contrato a fim de se evitar indisponibilidades do elevador e penalizações.

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

6.4. Para fins de cálculos de desempenho, se admitirá operação do elevador por 21 dias úteis por mês, 9 horas por dia (correspondente ao horário de expediente do Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, isto é, das 8 h às 17 h), totalizando 189 horas mensais.

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

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

Em que:

DISP (Disponibilidade): a disponibilidade do elevador, dada em porcentagem, em um determinado mês;

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

HUM (Horas úteis mensais): a quantidade de horas úteis do mês em análise. Considerando-se o expediente regular do conselho é das 8 h às 17 h, há 9 h de operação do elevador por dia útil. Então, HUM equivale a multiplicação da quantidade de dias úteis do mês por 9.

6.6. Reitere-se que o cálculo de disponibilidade apresentado anteriormente apenas considera interrupções de funcionamento decorrente de falhas de manutenção preventiva e preditiva, isto porque despreza falhas ocorridas em razão de atos

de vandalismo, ações da natureza, interrupções de fornecimento de energia e incêndio (desde que não ocasionado por falta de manutenção).

7. DO PAGAMENTO

7.1. Do recebimento:

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 3 (três) dias úteis, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

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

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

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

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

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

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

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

7.1.9. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.9.1. Para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, será emitido termo detalhado com base nos relatórios e documentações apresentadas pela fiscalização, contendo a avaliação do desempenho da contratada, os indicadores aferidos, eventuais penalidades aplicadas e a verificação da conformidade técnica e administrativa do objeto.

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

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

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

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

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

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

7.2. Liquidação:

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

7.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;

e) o valor a pagar; e

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

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

7.2.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

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

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

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

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

7.3. **Prazo de pagamento:**

7.3.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

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

7.4. **Forma de pagamento:**

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

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

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

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

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

7.5. A medição dos serviços executados será realizada mensalmente, considerando todos os aspectos elencados nas especificações técnicas constantes do **Termo de Referência**, que define parâmetros de medição do nível de serviço, levando em consideração a disponibilidade do elevador e seu tempo em operação.

7.6. Somente serão pagos os quantitativos efetivamente medidos pela fiscalização e serviços efetivamente prestados.

7.7. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente Nota Fiscal, com indicação dos serviços executados, e do número do contrato.

7.7.1. À exceção da primeira e da última Nota Fiscal do contrato, as demais deverão coincidir com o mês civil.

7.8. Não será recebida a Nota Fiscal que não vier acompanhada do relatório técnico mensal assinado pelo responsável técnico, contendo a descrição das rotinas de manutenção, as indicações de datas e mensurações preventivas realizadas e de todas as ocorrências de manutenção corretiva e demais itens descritos no Termo de Referência.

7.8.1. Junto com a Nota Fiscal, deverá apresentar a comprovação de regularidade junto ao Sistema da Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF), às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços ou compensação financeira.

7.8.2. O não envio das certidões juntamente com as notas fiscais, ou ainda que as mesmas estejam disponíveis para emissão, não desobriga o COREN/AM de efetuar o pagamento das Notas Fiscais que constem serviços devidamente prestados e atestados pelo gestor do Contrato. Porém o desatendimento pela Contratada ao descrito pode motivar a rescisão contratual e a aplicação das penalidades previstas na Lei nº 14.133/2021.

7.8.3. Os pagamentos deverão ser realizados de acordo com as medições realizadas pela fiscalização.

7.8.3.1. Sendo identificada cobrança indevida, os fatos serão informados à Contratada, e a contagem do prazo para pagamento será reiniciada a partir da reapresentação da Nota Fiscal devidamente corrigida;

7.8.4. A CONTRATANTE realizará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contado da protocolização da nota fiscal/fatura.

7.8.5. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

7.8.6. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

7.8.7. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.

7.8.8. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, por culpa do COREN/AM, o valor devido será atualizado financeiramente desde a data do vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação da seguinte fórmula:

$$I = \frac{(TX/100) \cdot N}{365}$$

EM = $I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso

8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos demais itens deste Termo de Referência, deve:

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

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

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

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

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

8.1.6. Fornecer placas indicativas de “Elevador Parado / Em Manutenção” que deverão ficar em poder do Contratante;

8.1.7. Disponibilizar endereço de correio eletrônico que servirá de canal de comunicação para envio de documentos, notificações e abertura de chamados, sem eliminar a necessidade de fornecer número de telefone que deverá receber chamados 24 horas por dia, todos os dias do ano;

8.1.8. Atender de forma imediata e emergencial às solicitações abertas por defeitos no sistema ou em seus componentes, equipamentos, programas e periféricos, independentemente de ser feriado, sábado ou domingo, sem ônus adicionais;

8.1.9. Retirar das dependências do Conselho de acordo com as regras e procedimentos internos do COREN-AM, as máquinas e os equipamentos que levou para o local dos serviços;

8.1.10. Materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

8.1.11. Se, para facilitar seus trabalhos, a CONTRATADA necessitar elaborar desenhos de execução, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

8.1.12. Garantir a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais do fabricante;

8.1.13. Fornecer todos os materiais, ferramentas e equipamentos de uso necessário à execução dos serviços, que serão dimensionados, especificados e fornecidos pela Contratada, de acordo com o seu plano de execução dos serviços, empregando materiais, novos e peças originais procurando sempre manter o padrão existente de acordo com as normas aplicáveis.

8.1.14. Manter estoque regular de peças de uso mais frequente para reposição, tais como: contatos de portas, sensores de nível, fim de curso, bobinas, resistores, conectores, parafusos, porcas, rebites, placas eletrônicas, encomendando as demais para fornecimento de acordo com as disponibilidades de fabricação, logo que ciente da sua necessidade.

8.1.15. Deverão ser entregues ao Contratante todas as peças ou insumos substituídos. Casos as peças substituídas não sejam de interesse do Contratante, a Contratada deverá descartá-las, observando-se, para tanto, a legislação ambiental pertinente;

8.1.16. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

8.1.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados na Lei nº 14.133/2021.

8.1.18. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou aos seus bens, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

8.1.19. Respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;

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

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

8.1.22. Caberá à CONTRATADA o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.

8.1.23. Cuidar para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada;

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

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

b) No momento da visada, uma cópia do boletim será repassada à fiscalização para ser anexada ao Livro de Ocorrências.

8.1.25. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas relativas ao objeto contratado;

8.1.26. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais, comerciais e trabalhistas resultantes da contratação;

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

8.1.28. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pelo COREN-AM;

8.1.29. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

8.1.30. Manter sede, filial ou escritório na cidade ou região metropolitana onde ficara a equipe para rápido atendimento aos chamados de resgate, e que serão prestados os serviços com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração;

8.1.31. A CONTRATADA deverá comprovar, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar do início da prestação dos serviços, o cumprimento desta obrigação.

8.2. **São expressamente vedadas à CONTRATADA:**

8.2.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;

8.2.2. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste contrato;

8.3. A subcontratação para a execução do objeto deste contrato.

8.3.1. Será permitida a subcontratação parcial dos serviços técnicos que não possam ser solucionados pela CONTRATADA ou outros que não sejam relacionados a atividade finalística da CONTRATADA, como, por exemplo, rebobinamento de motores elétricos;

8.3.2. Nos casos em que a CONTRATADA não puder solucionar o problema, a subcontratada deverá ser credenciada pela empresa fabricante dos equipamentos objeto da manutenção e o procedimento deverá ser submetido à aprovação da fiscalização e não implicará acréscimo no valor do contrato.

9. **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos demais itens deste Termo de Referência, deve:

9.1.1. Abrir chamados/ordens de serviço para prestação dos serviços;

9.1.2. Esclarecer eventuais dúvidas sobre detalhes acerca dos serviços que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas;

9.1.3. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de quaisquer imperfeições no curso da execução do contrato, fixando prazo para a sua correção;

9.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um ou mais representante(s) especialmente designado(s), nos termos da Lei nº 14.133/2021.

9.1.5. Efetuar os pagamentos devidos pela execução do objeto, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

9.1.6. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes às normas internas do COREN-AM quanto ao uso de suas instalações, caso venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

9.1.7. Comunicar oficialmente à CONTRATADAS quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato serão exercidos por um representante do Contratante, especialmente designado na forma da Lei nº 14.133/2021.

10.2. A Contratada ficará sujeita a mais ampla e irrestrita fiscalização, obrigando-se a prestar todos os esclarecimentos porventura requeridos pelo Contratante, que designará um representante para acompanhar a execução dos serviços.

10.3. A assistência da fiscalização do Contratante de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada na prestação dos serviços a serem executados;

10.4. O Fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, inclusive a observância do prazo de vigência do mesmo, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

10.5. O Fiscal do contrato poderá exigir o afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que venha causar embaraço à fiscalização, ou que adote procedimentos incompatíveis com o exercício das funções que lhe forem atribuídas.

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

10.7. Os representantes da FISCALIZAÇÃO e toda pessoa autorizada por ela terão livre acesso a todos os locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais peças e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da CONTRATADA

10.8.

11. DA VISTORIA

11.1. A licitante, antes de apresentar sua proposta, deverá analisar todos os dispositivos constantes neste Termo de Referência e Anexos, dos quais tacitamente admite pleno conhecimento, dirimindo oportunamente todas as dúvidas, de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo dos preços propostos.

11.2. As licitantes poderão vistoriar o local, a instalação e a condição técnica do elevador até o último dia útil anterior à abertura da sessão do Pregão, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existente, mediante prévio agendamento de horário.

11.3. Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, as licitantes não poderão alegar desconhecimento das condições e grau de dificuldade existente como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste Termo de Referência;

11.4. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções da presente especificação não poderão, jamais, constituir pretexto para Contratada cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços contratados. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializada nos serviços em questão e, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta todos os custos diretos e indiretos, de serviços, peças e insumos necessários à perfeita e completa execução do objeto.

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ser renovado, mediante assinatura de Termo Aditivo, nos termos da Lei 14.133 de 2021.

12.2. Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

12.3. Não se realizará prorrogação contratual nos casos em que a Contratada tiver sido declarada inidônea, impedida no âmbito da União ou, enquanto perdurarem os efeitos.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

13.1. Não será exigida garantia da execução do contrato, mas a Contratante poderá reter, do montante a pagar, valores para assegurar o pagamento de multas, indenizações e ressarcimentos devidos pela Contratada.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da Contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa do Contratante à continuidade do contrato.

15. DA ALTERAÇÃO QUALITATIVA E QUANTITATIVA

- 15.1. O presente contrato poderá ser alterado na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021, observando o limite estabelecido no parágrafo primeiro do referido artigo.
- 15.2. A contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. DO REAJUSTE

- 16.1. Os preços dos serviços objeto deste contrato, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contado da data limite para apresentação da proposta de preços pela licitante, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna - IGP-DI, mantido pela Fundação Getúlio Vargas, acumulado em 12 (doze) meses, adotando-se a seguinte fórmula:

Fórmula de cálculo:

$$Pr = P + (P \times V)$$

Onde:

Pr = preço reajustado, ou preço novo;

P = preço atual (antes do reajuste);

V = variação percentual obtida na forma do **item 16.1.** desta cláusula, de modo que (P x V) significa o acréscimo ou decréscimo de preço decorrente do reajuste.

- 16.2. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.
- 16.3. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.
- 16.4. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.
- 16.5. O reajuste terá seus efeitos financeiros iniciados a partir da data de aquisição do direito da CONTRATADA, nos termos do **item 16.1.** deste Termo de Referência.

17. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

- 17.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 17.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas infrações que cometer, estando sujeita às sanções administrativas previstas no artigo 155 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 17.3. Comete infração administrativa o fornecedor que praticar quaisquer das hipóteses previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:
- 17.3.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- 17.3.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 17.3.3. Dar causa à inexecução total do contrato;
- 17.3.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 17.3.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 17.3.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 17.3.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 17.3.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a dispensa eletrônica ou a execução do contrato;
- 17.3.9. Fraudar o pregão eletrônico ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 17.3.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 17.3.11. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os fornecedores, em qualquer momento da dispensa, mesmo após o encerramento da fase de lances.
- 17.3.12. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;
- 17.3.13. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.
- 17.4. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 17.4.1. Advertência pela falta do subitem 12.3.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

- 17.4.2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor;
- 17.4.3. Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- 17.4.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave.
- 17.5. A aplicação das sanções previstas neste contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.
- 17.6. Todas as sanções previstas neste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.
- 17.7. Antes da aplicação da multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 17.8. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante à Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 17.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 17.10. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133/2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 17.11. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 17.11.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 17.11.2. as peculiaridades do caso concreto;
- 17.11.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 17.11.4. os danos que dela provierem para o Contratante;
- 17.11.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 17.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846/2013 serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.
- 17.13. A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.
- 17.14. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ele aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.
- 17.15. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/2021.
- 17.16. Pelo descumprimento das obrigações contratuais, a Administração poderá aplicar multas conforme a graduação estabelecida nas tabelas seguintes:

TABELA 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% do valor anual do contrato
2	0,4% do valor anual do contrato
3	0,8% do valor anual do contrato
4	1,6% do valor anual do contrato
5	3,2% do valor anual do contrato
6	4,0% do valor anual do contrato

TABELA 2

INFRAÇÃO			
Item	DESCRIÇÃO	GRAU	INCIDÊNCIA
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais;	6	Por ocorrência.
2	Utilizar as dependências do COREN-AM para fins diversos do objeto deste contrato;	4	Por ocorrência.
3	Executar serviço sem a utilização de equipamentos de proteção individual (EPI), quando necessários;	2	Por empregado e por ocorrência.
4	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços;	3	Por empregado e por dia.

5	Executar serviço incompleto, paliativo ou substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar;	3	Por ocorrência.
6	Fornecer informação pérvida de serviço ou substituição de material;	3	Por ocorrência.
7	Usar indevidamente patentes registradas ou utilizar <i>softwares</i> sem licenciamento;	6	Por ocorrência.
8	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes;	4	Por ocorrência.
9	Permitir a presença de empregado desuniformizado, mal apresentado ou sem identificação por crachá;	1	Por empregado e por ocorrência.
DEIXAR			
DE:			
10	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE;	2	Por ocorrência.
11	Substituir empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições;	1	Por empregado e por dia.
12	Fornecer EPI, quando exigido, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los;	2	Por empregado e por ocorrência.
13	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, contrato ou outro instrumento equivalente, mesmo que não previstos nesta tabela de multas;	1	Por ocorrência.
14	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência, contrato ou outro instrumento equivalente, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela CONTRATANTE;	2	Por ocorrência.
15	Cumprir prazos estabelecido no do Termo de Referência, contrato ou outro instrumento equivalente, com exceção daqueles relacionados nesta tabela ou que já tenham valor de multa atribuído;	2	Por dia de atraso.
16	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, observados os limites mínimos estabelecidos por este contrato;	2	Por serviço e por ocorrência.
17	MANTER A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO ATUALIZADA, CONFORME LEGISLAÇÃO	1	Por item e por ocorrência.
18	Cumprir horário estabelecido pelo contrato ou determinado pela CONTRATANTE;	1	Por ocorrência.
19	Cumprir determinação da CONTRATANTE para controle de acesso de seus funcionários;	1	Por ocorrência.
20	Cumprir o prazo estabelecido para apresentação de plano de manutenção;	2	Por dia útil de atraso.
21	Cumprir atividade do plano de manutenção;	5	Por ocorrência.
22	Apresentar número telefônico para abertura de chamados;	1	Por dia útil.
23	Cumprir os prazos de atendimento, no caso de acidentes ou pessoas presas na cabina;	3	Por hora corrida de atraso.
24	Cumprir os prazos para atendimento;	1	Por dia e hora útil de atraso.
25	Assegurar disponibilidade do elevador, conforme do Termo de Referência, sem justificativa técnica aceitável;	5	No primeiro mês em que o índice for inferior ao estabelecido.
26	Assegurar disponibilidade do elevador, sem justificativa técnica aceitável, em caso de reincidência consecutiva;	6	A partir do segundo mês em que o índice for inferior ao estabelecido.
27	Apresentar relatório de vistoria inicial dos serviços, conforme Termo de Referência;	1	Por dia corrido de atraso.
28	Apresentar relatório mensal dos serviços prestados, conforme Termo de Referência;	1	Por dia útil de atraso.
29	Apresentar relatório de inspeção anual (RIA), conforme Termo de Referência;	2	Por dia de atraso.
30	Apresentar ordem de serviço a cada visita técnica, conforme definido no Termo de Referência;	1	Por visita.
31	Manter sede, filial ou escritório de atendimento na cidade local de prestação dos serviços.	1	Por ocorrência e por dia.

17.17. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

18. DA RESCISÃO

18.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas na lei 14.133/2021.

19. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

19.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

19.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

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

19.3.1. Registro ou Inscrição no CREA, onde deverá constar o nome dos Responsáveis Técnicos indicados na declaração de responsabilidade e objetivo social da empresa;

19.3.2. A Contratada deverá apresentar um ou mais atestados de capacidade técnica, emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, emitida pelo CREA, de que tenha executado

satisfatoriamente serviços que contenham características semelhantes ao objeto deste Termo de Referência, em nome dos seus responsáveis técnicos;

a) Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, na qual deverá constar a qualificação dos responsáveis técnicos indicados para execução dos serviços. A declaração deverá ser assinada pelo representante legal da licitante, os responsáveis técnicos deverão, comprovadamente, fazer parte do quadro da empresa.

19.3.3. Apresentação de Certidões de Acervo Técnico, emitida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, em nome da empresa licitante e de profissional da área de Engenharia mecânica, integrante de seu quadro de seu pessoal permanente à data prevista para a licitação, que sejam pertinentes e compatíveis com o objeto, referente ao atestado apresentado;

19.3.4. Aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto desta licitação, demonstrando que a licitante executa ou executou contrato correspondente a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado para a presente licitação.

19.3.5. As licitantes deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.

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

19.3.7. A empresa vencedora da licitação deverá apresentar na assinatura do Contrato a relação explícita e a declaração formal de disponibilidade dos seus equipamentos, ferramental, instalações físicas apropriadas e específicas, bem como do seu pessoal técnico especializado para a realização dos serviços de manutenção, objeto do presente Termo de Referência, conforme preceitua a Lei nº 14.133/2021. O não cumprimento dessa exigência, desde que comprovada pelo COREN/AM, será motivo de desclassificação da licitante.,

19.3.8.

20. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

20.1. Caso ocorra a contratação, os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Projeto correrão pelo código de despesa: 6.2.2.1.1.01.33.90.039.002.015 - Manutenção e Conservação de Bens Móveis e Imóveis/Instalações (SEI nº 1072801).

21. SIGILO

21.1. A CONTRATADA não poderá, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis, utilizar informações fornecidas pelo Coren/AM para qualquer outro tipo de uso que não os específicos para a execução do objeto deste certa.

22. DA SUBCONTRATAÇÃO

22.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Os serviços especificados neste Termo de Referência não excluem similares que porventura se façam necessários para a sua boa execução.

23.2. É proibida, por parte da Contratada, durante a vigência do contrato, a contratação de empregado pertencente ao quadro de colaboradores do Coren.

23.3. A Contratada fica proibida de veicular publicidade acerca do objeto do Contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Coren;

23.4. O Contratante se reserva o direito de paralisar ou suspender, a qualquer tempo, a execução dos serviços, mediante pagamento único e exclusivo dos trabalhos já executados, por ajuste entre as partes interessadas, dos materiais existentes no local dos serviços, e a ele destinados.

24. ANEXOS

24.1. ANEXO I - Cotação e Pesquisa de Preços + Mapa comparativo (SEI nº 1190194).

24.2. ANEXO III - Estudo Técnico Preliminar (SEI nº 1045341).

24.3. ANEXO IV - Modelo de Termo de Recebimento Definitivo (SEI nº 1187808).

24.4. ANEXO V - Modelo de Termo de Recebimento Provisório (SEI nº 1187805).

24.5. ANEXO VI - Mapa de Riscos (SEI nº 1073970).

24.6. ANEXO VII - Minuta de Contrato (SEI nº 1073973).

24.7. ANEXO VIII - Minuta de Edital (SEI nº 1073977).

24.8. ANEXO IX - Fotos do Elevador da Sede do COREN/AM (SEI nº 1187766).

O presente documento segue assinado pelo servidor Elaborador, pela autoridade Requisitante e pela autoridade responsável pela Aprovação da conveniência e oportunidade, com fulcro no art. 9º, inciso II, do Decreto nº 5.450/2005 e art. 15 da IN nº 02/2008-SLTI/MPOG, cujos fundamentos passam a integrar a presente decisão por força do art. 50, § 1º, da Lei nº 9.784/1999.

25. ANEXO A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE SOCIOAMBIENTAL

Nome empresarial da licitante:

Inscrição no CNPJ nº:

Endereço completo da sede:

Nome do representante legal:

Carteira de Identidade nº:

CPF nº:

Por intermédio de seu representante legal infra-assinado, para atendimento do Termo de Referência, constante do presente Processo SEI, DECLARA, sob as penas da Lei nº 6.938/1981 e demais normativos pertinentes, expressamente que:

1. Atende aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente, em conformidade com o estabelecido no item 4.1 do Termo de Referência, com a Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), com a IN 01/2010-SLTI, com a Instrução Normativa nº 6, de 24 de março de 2014, do IBAMA, e outras aplicáveis ao objeto em questão.
2. Não possui inscrição no cadastro de empregadores flagrados explorando trabalhadores em condições análogas à escravidão, instituído pela Portaria Interministerial MTPS/MMIRDH n. 04 de 11/05/2016;
3. Não foi condenada, a Contratada ou seus dirigentes, por infringir as leis de combate à discriminação de raça ou de gênero, ao trabalho infantil e ao trabalho escravo, em afronta a previsão aos artigos 1º e 170 da Constituição Federal de 1988, do art. 149 do Código Penal Brasileiro, do Decreto n. 5.017/2004 (promulga o Protocolo de Palermo) e das Convenções da OIT n. 29 e 105.
4. Cumpre com o disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, de 5 de outubro de 1998 e não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz.

E, por ser expressão da verdade, firma-se a presente.

Manaus, __ de _____ de 2025

26. ANEXO B

MODELO DE TERMO DE COMPARTILHAMENTO DE DADOS E CONFIDENCIALIDADE

O Conselho Regional de Enfermagem do Amazonas, visa fomentar os mais altos valores éticos em suas atividades, incluindo quando da escolha de seus parceiros, portanto, faz parte da missão do Coren/AM “Assegurar à sociedade uma assistência de Enfermagem ética, científica e de qualidade por meio da regulamentação, fiscalização e disciplinamento do exercício profissional”.

O Coren/AM, espera que os seus parceiros compartilhem e incorporem os seus valores e o compromisso com a integridade para a construção de um relacionamento duradouro. É seu papel exercer suas atividades dentro dos princípios da ética e dos deveres que a lei impõe, principalmente no que se refere a tomar providências acauteladoras de forma a evitar riscos, incertezas e prejuízos ao Coren/AM, ou terceiros.

Estas cláusulas destinam-se aos “PARCEIROS”, os quais abrangem todas as pessoas e empresas que fazem negócios e parcerias, sejam clientes, fornecedores de bens, prestadores de serviços ou estejam envolvidos em qualquer outra espécie de relação contratual com o Coren/AM.

A aceitação das condições aqui descritas é um pré-requisito para todas as contratações firmadas com o Coren/AM. Portanto, ao firmar contrato ou criar qualquer parceria com o Coren/AM, estas disposições serão automaticamente incorporadas como parte do contrato e a CESSIONÁRIA afirma o seu compromisso em cumpri-las.

Quando da execução de suas atividades, Coren/AM e CESSIONÁRIA compartilharão informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (Dados Pessoais) as Partes serão consideradas como controladoras de tais Dados

Pessoais e deverão observar todos os requisitos e limites da Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), bem como as disposições abaixo indicadas. Todos os termos do presente instrumento serão aqueles definidos na LGPD.

1.1. Em qualquer caso, o tratamento dos Dados Pessoais – o que inclui o compartilhamento de tais Dados Pessoais conforme definido pela LGPD – observará a finalidade do contrato. Diante disto, entende-se que Coren/AM e CESSIONÁRIA apenas realizarão o tratamento de dados estritamente necessários para a realização de sua relação contratual e, em nenhuma hipótese, solicitarão dados de maneira injustificada ou irregular.

1.1.1. O Coren/AM, declara que fornecerá à CESSIONÁRIA acesso a Dados Pessoais apenas na medida em que a CESSIONÁRIA necessite justificadamente, bem como, que previamente a qualquer envio, o Coren/AM, confirmará e/ou providenciará sua autorização legal para fazê-lo.

1.2. Cada Parte será a única responsável por seu tratamento dos Dados Pessoais, incluindo a seleção do método e das finalidades de tratamento, e a determinação da base legal aplicável. Havendo tratamento de dados, o Coren/AM, deverá garantir a existência de uma base de armazenamento válida e segura para o compartilhamento dos Dados Pessoais com a CESSIONÁRIA.

1.3. A CESSIONÁRIA declara e garante ao Coren/AM, que estas declarações e garantias são verdadeiras, precisas, completas e corretas nesta data, e assim permanecerão enquanto a relação com o Coren/AM, permanecer em vigor:

I. Possui um programa adequado e efetivo de conformidade com as leis, regulamentos e quaisquer normativas aplicáveis ao tratamento de Dados Pessoais, incluindo a LGPD;

II. Dispõe de pessoa para atuar como Encarregado de Dados, nos termos da LGPD, e exceto em caso de hipótese de dispensa válida prevista em lei ou regulamento;

III. Mantém confidenciais os Dados Pessoais e adota políticas e medidas adequadas e efetivas de segurança de informação, compatíveis com a Lei aplicável, com a finalidade do Tratamento dos Dados Pessoais e com os melhores padrões do mercado;

IV. Não realizará qualquer tratamento indevido, irregular ou ilegal, de forma direta e/ou indireta, ativa e/ou passiva, de dados pessoais a que tenha acesso em razão da execução de eventuais contratos celebrados com o Coren/AM.

V. Tem pleno conhecimento de que todos os Dados Pessoais que forem tratados, durante a vigência da relação entre as Partes, não são passíveis de retenção por período superior ao necessário para o cumprimento das suas obrigações nos termos do(s) contrato(s), ou conforme necessário ou permitido pela lei aplicável.

1.4. A CESSIONÁRIA durante o tratamento de Dados Pessoais e em caso de compartilhamento entre CESSIONÁRIA e Coren/AM, compromete-se à:

I. Durante o tratamento dos Dados Pessoais, observar e cumprir todas as Leis aplicáveis no momento do tratamento, incluindo a LGPD.

II. Atender, nos termos da LGPD, a toda e qualquer requisição feita pelos titulares de Dados Pessoais, com relação aos Dados Pessoais dos titulares tratados pela CESSIONÁRIA, incluindo, mas não se limitando a: acesso aos dados; correção de dados incompletos, inexatos ou desatualizados; anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD; portabilidade dos Dados a outro fornecedor de serviço ou produto, mediante requisição expressa do titular e seguindo regulamentação da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD); eliminação dos dados pessoais tratados com o consentimento do titular exceto nas hipóteses em que a conservação é autorizada conforme previsto na LGPD.

III. Fornecer, mediante solicitação do Coren, informações completas sobre suas práticas e Política de Tratamento de Dados Pessoais.

IV. Permitir que o Coren/AM, ou representante devidamente indicado, tenha, mediante solicitação, acesso integral e irrestrito ao ambiente tecnológico da CESSIONÁRIA utilizado em conexão com o tratamento de Dados Pessoais na forma deste contrato, incluindo, mas não se limitando a, qualquer sistema, computador, servidor, máquina virtual, hardware, software ou outro meio ou ferramenta utilizado no tratamento dos Dados Pessoais nas relações contratuais para com o Coren, desde que isso não interfira em qualquer direito ou obrigação de confidencialidade ou segredo industrial da CESSIONÁRIA.

V. Informar ao Coren/AM, em até 3 (três) dias úteis do recebimento, se e quando um titular dos Dados Pessoais solicitar pedido de acesso, retificação ou exclusão, ou qualquer outra requisição relacionada aos seus direitos que afete Dados Pessoais tratados das relações contratuais para com o Coren/AM. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

VI. Não fornecer Dados Pessoais para terceiros, exceto para operadores que realizarão o tratamento em nome de uma das Partes, ou quando permitido pela Lei aplicável.

1.5. O acesso referido no item “IV” da Cláusula 1.4 acima, terá a finalidade de avaliar o cumprimento das obrigações previstas neste documento e a adequação da CESSIONÁRIA ao disposto na Lei aplicável no momento do Tratamento, ficando certo de que a CESSIONÁRIA deverá cooperar com o Coren/AM ou seu representante no fornecimento de acesso e informações suficientes para atingir tal finalidade, sob pena de arcar com as penalidades por descumprimento contratual estipuladas entre as partes.

1.6. Caso o CESSIONÁRIA tome ciência de qualquer ocorrência, concreta ou suspeita, de perda, mau uso, acesso, destruição, exclusão, comunicação, modificação ou outra forma de tratamento não autorizado dos Dados Pessoais, ou qualquer invasão em sua infraestrutura física ou tecnológica que permita a realização de tais atos, a CESSIONÁRIA informará ao Coren/AM, por escrito em até 24 horas da ciência do fato, e adotará todas as medidas estabelecidas na Lei aplicável para cessar tal fato.

1.6.1. Tal comunicação deverá indicar, no mínimo a natureza da violação dos dados pessoais, incluindo, sempre que possível, as categorias, o número aproximado de titulares e os respectivos dados violados, a descrição das consequências da violação dos dados pessoais, tanto quanto razoavelmente possível, dadas as circunstâncias, e o plano de contingência tomado pela CESSIONÁRIA para tratar da violação dos dados pessoais e reparar suas consequências.

1.6.2.A CESSIONÁRIA deverá enviar ao Coren/AM, relatórios quinzenais demonstrando o efetivo cumprimento do plano de contingência apresentado.

1.7.A CESSIONÁRIA se obriga a indenizar, defender e manter imune o Coren/AM, seus conselheiros federais e regionais, diretores, empregados públicos, controladores, como sucessores e cessionários de cada um deles ("Partes Indenizáveis") contra quaisquer perdas e danos, prejuízos, custos, honorários advocatícios (e de outros especialistas, incluindo peritos), depósitos judiciais, penalidades e multas, inclusive no contexto de eventuais reclamações, demandas e processos administrativos, judiciais ou arbitrais contra Partes Indenizáveis movido pelos titulares de Dados Pessoais, pelas Autoridade Governamental, ou por quaisquer terceiros ("Perdas") que resultarem, direta ou indiretamente, de:

I. Qualquer falsidade, omissão, erro, incompletude, violação ou inexistência nas declarações e garantias prestadas pela CESSIONÁRIA neste documento com relação ao tratamento de Dados Pessoais;

II. Eemitir orientações ou aviso de infração e requerer planos de ação;

II. suspender/paralisar/interditar atividades com justa causa até satisfatória regularização, inclusive, nesta hipótese, com retenção de pagamentos e independentemente do cumprimento do cronograma das atividades em execução;

III. ou rescindir eventuais Contratos de forma motivada, em todos os casos sem prejuízo das penalidades contratuais e eventuais perdas e danos.

IV. Quaisquer questões, dúvidas, condições de tratamento, incidentes, relacionadas a Dados Pessoais decorrentes da(s) relação(ões) contratual(is) entre as Partes deverão ser prontamente comunicadas entre as partes por seus Encarregados dos Dados, ou Data Protection Officer (DPO).

Manaus, __ de _____ de 2025

Rua Tapajós, 350, - Bairro Centro, Manaus/AM

CEP 69010-150 Telefone:



Documento assinado eletronicamente por **ELINARIO JOSÉ DE PAIVA - Matr. 00250, Assessor(a) Especial da Presidência**, em 25/11/2025, às 16:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.cofen.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1286433** e o código CRC **7398F2C2**.

Rua Tapajós, 350, - Bairro Centro, Manaus/AM

CEP 69010-150 Telefone:

- www.corenam.gov.br