



Câmara Municipal de Montes Claros

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO: Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos, bem como atendimento de urgência/emergência em 02 (dois) elevadores de passageiros, fabricante Schneider, da Câmara Municipal de Montes Claros-MG.

1.1 – INFORMAÇÕES PRIMÁRIAS SOBRE A DESPESA

1.1 – Câmara Municipal de Montes Claros	R. Urbino Viana, 600 – Centro – Montes Claros/MG, 39400-087
Telefone: (38) 3690-5400	Quantitativo: 02 elevadores

2. FUNDAMENTAÇÃO MÍNIMA:

A licitação destina-se à contratação de empresa para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças e insumos, bem como atendimento de urgência/emergência em 2 (dois) elevadores de passageiros, do fabricante Elevadores Schneider, capacidade máxima permitida 8 (oito) pessoas ou 600 KG, instalados na Câmara Municipal de Montes Claros – MG, localizado na Rua Urbino Viana, 600 - Centro, Montes Claros - MG, 39400- 087.

3. ELENÇOS DOS ITENS PARA AQUISIÇÃO:

3.1. Característica dos elevadores:

3.1.1. ELEVADOR DE PASSAGEIRO – Schneider

Localização: Edifício da Câmara Municipal de Montes Claros – MG, localizado na Rua Urbino Viana, 600 - Centro, Montes Claros - MG, 39400-087

Capacidade: 08 passageiros ou 600KG

Número De Paradas: 05

Número de entradas: 05

Pavimentos: Garagem, Térreo, 2º, 3º e 4º

Destinação de uso: Órgão público/passageiros

Profundidade Do Poço: 2,5 metros

Portas: Automáticas.

4. JUSTIFICATIVA PARA A AQUISIÇÃO:

4.1. A contratação pretendida justifica-se, por tratar-se de serviços essenciais para manter a perfeita utilização dos elevadores e conferir maior confiabilidade e segurança aos usuários. Nesse sentido, as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR 16083 e 16858, exigem a manutenção preventiva e corretiva de itens de segurança dos equipamentos de forma a eliminar riscos de acidentes com os usuários e técnicos que trabalham na manutenção.

4.1.1. Manutenção preventiva, que tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, com periodicidade mensal, devendo ser executada em duas etapas: inspeção (verificação de determinados pontos das instalações seguindo rotina de manutenção recomendada pelos fabricantes dos equipamentos; e revisão (verificações parciais ou totais programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes), e

4.1.2. Manutenção corretiva, que tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos, mediante a execução de



Câmara Municipal de Montes Claros

acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo engenheiro responsável da Contratada, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

4.1.3. É dever da Administração Pública propiciar meios de acessibilidade universal a todos os cidadãos, conforme estabelece a Constituição Federal;

4.1.4. O objeto deste instrumento pode ser considerado como serviço comum, pois, conforme prevê o parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 14133/2022, a classificação do bem ou o serviço será comum quando for possível estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto e descritos de forma objetiva no instrumento convocatório, não acarretando prejuízos à qualidade dos serviços e, tampouco, ao interesse público.

4.1.5. A licitação pertinente, dessa forma, será realizada por meio da modalidade de licitação Pregão Eletrônico, do tipo Menor Preço, na forma prevista no artigo 33, I da Lei nº 14.133/22.

4.1.6. Os elementos técnicos descritos neste termo de referência e seus anexos são os mínimos necessários para assegurar que a contratação se dê de forma satisfatória, com as mínimas condições técnicas e de qualidade exigidas, e, ainda, assegurar o gasto racional dos recursos públicos.

5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

5.1. A proponente deverá apresentar, como condição técnica profissional para a participação no processo licitatório:

5.1.1. DECLARAÇÃO, firmada pela Proponente, na qual indicará o engenheiro mecânico responsável técnico pelos serviços, que deverá estar em regularidade com seu registro profissional no CREA;

5.1.2. CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO, emitida pelo CREA, em nome do engenheiro mecânico indicado no documento exigido na alínea "a" como responsável técnico, comprovando já ter prestado serviços de manutenção em elevador de passageiros anteriormente para outros clientes;

5.1.3. DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, do profissional indicado como responsável técnico. Essa comprovação deverá ser efetuada por intermédio do Contrato Social atualizado, se sócio, da Carteira de Trabalho, do Contrato de Prestação de Serviço, da Ficha de Registro de Empregado ou da Certidão de Registro da Pessoa Jurídica;

5.1.4. ACERVO TÉCNICO, que comprove atividade relacionada com o objeto deste termo de referência, será exigido no momento da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedor do certame;

5.1.5. CERTIDÃO DE REGISTRO DE PESSOA JURÍDICA OU INSCRIÇÃO DA EMPRESA, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) do local da sede do licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto deste termo de referência. Sendo o licitante estabelecido em outro Estado, a Certidão de Registro de Pessoa Jurídica apresentada na habilitação, deverá ser vista pela seção do CREA local, sendo que o visto será exigido no momento da assinatura do contrato, caso sagre-se vencedor do certame.

5.1.6. ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando ter prestado serviços de manutenção de elevadores;



Câmara Municipal de Montes Claros

6.1. As empresas interessadas em participar da licitação decorrente do presente termo **poderão promover uma rigorosa vistoria nos equipamentos** descritos neste termo, examinando-os em sua totalidade, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de substituição de peças e reparos para a perfeita execução dos serviços, visto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento da situação existente ou do estado dos equipamentos.

6.2. As **empresas interessadas poderão agendar Visita Técnica (Facultativa) para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos** a qual será agendada previamente junto à Gerência Administrativa, pelo telefone (38) 3690-5400 (ramal: 5482) ou pelo e-mail gerencia@montesclaros.mg.leg.br, para ser **realizada no período de 04/02/2025 a 06/02/2025**, impreterivelmente das 08:00 às 14:00, em dias úteis.

6.2.1. Será emitido atestado, termo ou declaração da Visita Técnica pelo responsável da Câmara Municipal de Montes Claros que deverá ser apresentado junto à documentação de habilitação, sob pena de inabilitação.

6.3. A empresa que **OPTAR pela NÃO REALIZAÇÃO** da Visita Técnica, assumirá o ônus pelo desconhecimento das condições locais para a execução do objeto, não podendo futuramente reclamar e/ou pleitear quaisquer direito decorrente da não visitação.

6.4. A vistoria prévia e as informações fornecidas no presente documento são consideradas suficientes para os levantamentos necessários à elaboração da proposta, bem como para o desenvolvimento dos serviços a serem prestados.

7. DIRETRIZES PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A Contratada deverá executar todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva necessários para permitir a operação contínua e ininterrupta dos elevadores, **mantendo as características técnicas originais do sistema**, fornecendo peças novas compatíveis com as especificações do fabricante dos elevadores.

7.2. Para prestar os serviços de manutenção dos elevadores, objeto deste Termo, a Contratada deverá possuir escritório e oficina, dotado de toda a infraestrutura administrativa e técnica permanente, suficiente para apoiar as atividades a serem desenvolvidas no Edifício da Câmara Municipal de Montes Claros – MG.

7.3. A **Fiscalização não aceitará a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para subempreiteiros**, exceto quando se tratar de serviços mecânicos relativos às máquinas de tração, tais como retirada de vazamento de óleo, substituição de sapatas de freio, rolamentos, serviços em cabos de aço e sistema de contrapesos, desde que a Contratada solicite autorização ao gestor do contrato e este autorize a transferência.

7.4. A **manutenção preventiva do equipamento, objeto desta especificação, obedecerá a uma rotina programada, com periodicidade mensal**.

7.5. A Contratada deverá manter, em seu estabelecimento, plantão de emergência por **24 horas diárias**, de segunda-feira a domingo, destinado ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento do elevador e de eventuais chamados para livrar pessoas retidas em cabines, ou para caso de acidentes, com tempo de início de atendimento não superior a 30 (trinta) minutos.



Câmara Municipal de Montes Claros

7.6. A Contratada efetuará, no primeiro mês de vigência do contrato, a inspeção anual nos elevadores, expedindo Laudo Técnico de Inspeção, elaborado e assinado pelo engenheiro responsável técnico, como condição para pagamento.

7.7. O Laudo Técnico de Inspeção Anual permanecerá em poder do Contratante, para pronta exibição à fiscalização municipal, sempre que solicitado.

7.8. A Contratada emitirá FICHA DE ATENDIMENTO TÉCNICO que relatará as manutenções preventivas e corretivas, com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, os serviços realizados e quaisquer outras informações relacionadas aos atendimentos efetuados, concluídos ou não concluídos, observados, em qualquer caso, os prazos estipulados nestas especificações. As fichas de atendimento técnico permanecerão em posse da gerência, que fará o arquivamento de todas emitidas pelo empregado da Contratada, contendo os devidos registros no momento da visita.

7.9. Deverão ser prestados todos os serviços de assistência e suporte técnico, em caráter preventivo e corretivo, nos equipamentos mencionados deste Termo, por meio de um corpo técnico especializado, com a utilização de ferramentas apropriadas, disponibilizadas pela Contratada e de acordo com as recomendações dos fabricantes, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema de elevadores.

7.10. A Contratada cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

7.11. A Contratada deverá executar, com periodicidade mensal ou menor caso seja necessário, serviço de manutenção preventiva compreendendo ajustes, regulagens, lubrificação e limpeza de todos os componentes do elevador e promover o teste do instrumental elétrico, eletrônico e mecânico, verificando os seguintes itens: máquina de tração, coroa sem fim, conjunto parafuso/porca, porca de segurança, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, corrente, pinhão, chaves e fusíveis, quadro de comando, conexões, relés e chaves, iluminação, botoeiras e sinalização, dispositivos de segurança, corredeiras, chave de indução, placas ou emissores, receptores, guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, cabos de tração e de regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, nivelamento, pavimentos, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas e todo e qualquer equipamento integrante ou acessório do elevador não constante dessa relação;

7.12. Ao término dos serviços de manutenção preventiva, a Contratada deverá emitir um Boletim de Serviço de Manutenção Preventiva (BSMP) detalhado, no qual conste, no mínimo, a identificação do equipamento, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do(s) funcionário(s) que executou o serviço e as eventuais irregularidades apresentadas, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada, encaminhando este boletim à Contratante no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis a contar da data da última vistoria.

7.13. Os reparos decorrentes das manutenções preventivas deverão ser concluídos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas a contar da última vistoria, caso contrário serão considerados manutenção corretiva, salvo os casos devidamente justificados dentro do prazo e aceitos pela Administração;

7.14. A Contratada deverá atender, sem ônus para a Contratante, a chamados em dias que não sejam agendados como de manutenção preventiva, no prazo máximo de 3 (três) horas, para solucionar problemas de ordem técnica que resultem na interrupção ou no mau funcionamento do equipamento, emitindo Boletim de Serviço de Manutenção Corretiva (BSMC) ao final do reparo, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, em que constem os serviços e peças necessárias para solucionar os problemas detectados;



Câmara Municipal de Montes Claros

7.15. Caso o elevador que apresente um número de ocorrências mensais superior a 03 (três) será considerado como crítico e sofrerá uma criteriosa análise para que se determinem as providências requeridas, observando o tipo de ocorrência e a necessidade do reparo. Estas providências serão informadas à fiscalização da Contratante.

7.16. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sejam eles definitivos ou temporários, devendo obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado, pois não serão aceitos pedidos de pagamentos adicionais para a realização dessa espécie de despesa. Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

7.17. Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores instalados no edifício sede da Câmara Municipal de Montes Claros - MG, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, Bombril, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos antiferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

8. PLANO DE MANUTENÇÃO

8.1. O atendimento deverá ser realizado, de segundas às sextas-feiras, excluindo-se os feriados, de 07h às 19h. As situações classificadas como emergenciais, bem como outras em que as partes julguem necessário, poderão ser atendidas fora do horário normal de expediente, mediante autorização prévia da Câmara Municipal de Montes Claros - MG. **Fica entendido que não haverá nenhuma cobrança adicional em virtude de tais atendimentos.**

8.2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

8.2.1. A Contratada deverá **seguir um conjunto de inspeções periódicas trimestral** dos **componentes do sistema**, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente.

8.2.2. No início do contrato a contratada deverá informar o **CRONOGRAMA DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS**, que deverão ser realizadas, preferencialmente, entre os horários das 07h às 19h, em dias úteis, devendo a Contratada informar, previamente, à Fiscalização para acompanhamento dos serviços, os funcionários destacados para o serviço.

8.2.3. Para toda manutenção preventiva, a Contratada deverá emitir Boletim de Serviço detalhando os serviços executados.

8.2.4. A **MANUTENÇÃO PREVENTIVA** consistirá em manter os elevadores em perfeito funcionamento, por meio de medidas adequadas ou indicadas pelo fabricante, envolvendo inspeções, limpeza *externa*, lubrificações, regulagens, ajustes mecânicos, elétricos eletrônicos em todas as partes dos equipamentos, limpeza em cada fosso, de acordo com o período e os serviços a seguir discriminados:



Câmara Municipal de Montes Claros

8.2.4.1. MENSALMENTE:

8.2.4.1.1. Em relação aos motores CC/CA (corrente contínua/corrente alternada) e caixas redutoras:

- a) Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas;
- b) Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas;
- c) Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado;
- d) Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- e) Ajustar a altura dos porta-escovas em relação a superfície de contato dos coletores;
- f) Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentam faísca na comutação e/ou trepidações excessivas;
- g) Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquina instaladas, informando à Câmara Municipal de Montes Claros a existência de infiltrações de água e outras irregularidades, quando houver.

8.2.4.1.2. No tocante aos freios:

- a) Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa,
- b) Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio, corrigindo desgastes das lonas e sapatas.

8.2.4.1.3. No que se refere ao quadro de comando:

- a) Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros;
- b) Verificar e ajustar se necessário, os temporizadores, relés, chaves com mau contato, relé de cola, relé de carga dos geradores e círculos de proteção;
- c) Medir e anotar a tensão de alimentação do quadro geral de distribuição, fazer as correções devidas.

8.2.4.1.4. No que diz respeito aos andares:

- a) Remover a poeira das faces internas e externas das portas, aplicando em seguida, na face interna, fina camada de óleo com querosene;
- b) Fazer a remoção de todo material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo e querosene;
- c) Proceder à limpeza em toda a extensão das soleiras;
- d) Proceder à limpeza geral das roldanas e dos trincos e, em seguida, lubrificação dos eixos;
- e) Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos;
- f) Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.

8.2.4.1.5. No que tange às cabines:

- a) Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
- b) Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo e querosene;
- c) Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando em seguida, fina camada de óleo, enxugando todo o excesso;
- d) Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações;
- e) Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas;
- f) Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo;
- g) Verificar a graxa dos conjuntos operadores das portas;
- h) Verificar a partida, parada e nivelamento;
- i) Verificar a sapata de segurança e fotocélula;
- j) Verificar a abertura e fechamento das portas;
- k) Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luzes de emergência;
- l) Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine do elevador;
- m) Verificar as sapatas da porta do elevador, quando danificadas;



Câmara Municipal de Montes Claros

- n) Verificar as lâmpadas e reatores existentes no elevador, tetos, gongos e lâmpadas sobre as cabines;
- o) Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras;
- p) Verificar o alinhamento das portas do elevador.

8.2.4.1.6. Quanto aos contrapesos:

- a) Fazer a remoção da poeira aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos;
- b) Ajustar as folgas excessivas entre as corrediças deslizantes;
- c) Verificar as corrediças das guias ou roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e manter as guias adequadamente lubrificadas.

8.2.4.1.7. Relativamente ao poço para-choques:

- a) Proceder à limpeza geral;
- b) Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário;
- c) Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio;

8.2.4.1.8. No que se relaciona aos cabos de aço:

- a) Ajustar as tensões dos cabos de tração e compressão, verificando possíveis desgastes;
- b) Verificar e informar sobre desgastes;
- c) Verificar os cabos de aço como fator de segurança;
- d) Igualar as tensões dos cabos condutores.

8.2.4.1.9. No que se refere às polias:

- a) De tração do regulador de velocidade, de desvio, de compensação, tensoras, etc.;
- b) Ajustar a distância da polia ao piso do contato elétrico;
- c) Ajustar o prumo e a distância das polias ao piso, corrigindo possíveis desgastes;
- d) Medir e anotar tensão entre fases do motor da máquina de tração – CA (Corrente Alternada);
- e) Medir e anotar correntes da máquina de tração (em regime).

8.2.4.1.10. No que se relaciona à fita seletora:

- a) Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas);
- b) Ajustar as distâncias entre as molas “pick-up” e os rebites de metal.

8.2.4.2. SEMESTRALMENTE

8.2.4.2.1. Devem-se tomar, semestralmente, as seguintes medidas:

- a) Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias das cabinas e de contrapesos;
- b) Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração à CC (Corrente Contínua) a plena carga, meia carga e vazio;
- c) Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme;
- d) Testar os amortecedores com queda de cabine, com meia lotação.

8.2.5. A contratada deverá adotar qualquer outra medida preventiva não especificada nos subitens anteriores, mas que sejam julgadas como necessárias por ela e pela contratante como fundamental para a segurança e bom funcionamento do equipamento.

8.2.6. A proposta deverá contemplar a aplicação de componentes, peças e lubrificantes necessários ao perfeito funcionamento dos elevadores, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contactores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pickups, cavaletes, polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas.



Câmara Municipal de Montes Claros

9. MANUTENÇÃO CORRETIVA

9.1. Trata-se de uma atividade de manutenção executada após a ocorrência de falha no sistema, detectada ou não em procedimento de manutenção preventiva.

9.2. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, conforme conveniência da Administração.

9.3. Em casos de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes, as solicitações da Contratante deverão ter início de atendimento em um prazo máximo de 30 (trinta) minutos, contados da comunicação à Contratada, podendo ocorrer todos os dias da semana, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

9.4. Nos demais casos, os atendimentos aos chamados da contratante terão prazo de início dos serviços de até 03 (três) horas, contados da comunicação à Contratada, dentro do horário de funcionamento da Câmara Municipal de Montes Claros – MG.

9.5. Em qualquer dos casos, a contratada fica obrigada a recolocar os elevadores em funcionamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do dia seguinte ao da abertura do chamado técnico. O prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas será observado tanto para conserto do equipamento parado como para os demais chamados. Dentro desse prazo está incluído o tempo de fornecimento de peças necessárias ao conserto. Dilação de prazo poderá ser concedida, a critério da Administração, mediante justificativa técnica elaborada pela Contratada.

9.6. Para toda manutenção corretiva, a contratada deverá emitir Boletim de Serviço detalhando os serviços executados, do qual conste, no mínimo, a identificação do elevador, data da manutenção, horário de início e término dos serviços, nome do funcionário que executou os serviços e os problemas apresentados, com enumeração das peças eventualmente substituídas, com especificação detalhada. O boletim deverá conter, ainda, a assinatura de representante da Fiscalização.

9.7. Ao ser acionada para a manutenção corretiva, ocorrendo visita inconclusiva (visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado), a Contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados no item 8.5 não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo. Os Boletins de serviço das visitas inconclusivas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção. Tais informações deverão constar, também, no respectivo Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências.

9.8. Caso os serviços de manutenção não possam ser executados nas dependências da Contratante, o procedimento de retirada dos equipamentos para reparos, mesmo que o conserto seja realizado em outro Estado da Federação, será de inteira responsabilidade da Contratada, inclusive o ônus integral do transporte. A retirada do equipamento poderá ser efetuada após a assinatura do respectivo Termo de Responsabilidade, emitido pela Contratante.

9.9. É obrigação da Contratada providenciar a correta sinalização de elevador ou plataforma parado(a) para manutenção, observadas as recomendações do fabricante e normas técnicas aplicáveis.

10. FORNECIMENTO E SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

10.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, objeto da presente especificação técnica, serão prestados com fornecimento e substituição de todas as peças que vierem a apresentar defeito e necessidade de troca.

10.2. A Contratada deverá utilizar exclusivamente peças novas, compatíveis com as especificações do fabricante do elevador, vedada a utilização de itens reconicionados.

10.3. Na impossibilidade de fornecimento do componente original e, antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica da peça a ser substituída, a Contratada deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização, informando os motivos que levam à necessidade de alteração da configuração original do equipamento, para avaliação da CONTRATANTE.

10.4. Todo o material de consumo, ferramentas, equipamentos e mão de obra especializada necessários à execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, cabendo à Contratante



Câmara Municipal de Montes Claros

recusar aqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades da Câmara Municipal de Montes Claros - MG.

10.5. Durante a execução dos serviços contratados caberá à Contratada o fornecimento, sem ônus para a Contratante, de todos os materiais necessários à correta manutenção preventiva dos equipamentos, inclusive material de limpeza e lubrificação, cabos, correias e outros materiais de substituição periódica e/ou que sofrem desgaste natural com o uso, inclusive dos materiais caracterizados como de reparo e/ou troca eventual (lâmpadas, forro de proteção).

11. PAGAMENTO

11.1. O pagamento será realizado em 12 (doze) parcelas mensais, após emissão da Ordem de Serviço emitida pela Gerência da Câmara Municipal de Montes Claros, conforme medição dos serviços efetivamente prestados e respectivo atesto da fiscalização.

12. NORMAS TÉCNICAS

12.1. A execução dos serviços de manutenção deverá atender às normas internas da Contratante; às práticas de projeto, construção e manutenção de edifícios públicos; Normas da ABNT e do INMETRO; códigos, leis, decretos, portarias e normas federais, estaduais e municipais, inclusive normas de concessionárias de serviços públicos; instruções e resoluções do sistema CREA/CONFEA e orientações do fabricante.

13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

13.1. Fornecer à Contratada todas as informações relacionadas ao objeto desta especificação técnica.

13.2. Designar servidores do seu quadro de pessoal para exercer a fiscalização dos serviços contratados, os quais atestarão mensalmente a efetiva prestação dos serviços.

13.3 - Emitir ordem de fornecimento estabelecendo dia, hora, quantidade, local e demais informações que achar pertinentes para o bom cumprimento do objeto;

13.4 - Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos entregues em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA;

13.5 - Notificar a CONTRATADA de qualquer alteração ou irregularidade encontrada na execução do contrato;

13.6 - Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste termo de referência e em edital.

13.7. Notificar por escrito a contratada sobre quaisquer irregularidades constatadas na prestação dos serviços.

13.8. Emitir Termo de Responsabilidade para retirada de equipamentos.

13.9. Permitir o livre acesso às suas instalações quando solicitado pela Contratada, designando um servidor durante a execução dos serviços.

13.10. Designar servidor para esclarecer dúvidas da Contratada.

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1. Operar como uma organização completa e independente, fornecendo todos os instrumentos, ferramentas e mão de obra capacitada, necessários à execução dos serviços contratados;

14.2. Zelar para que seus prepostos, envolvidos na prestação dos serviços contratados, apresentem-se uniformizados e devidamente identificados, provendo-os dos equipamentos de proteção individual e fiscalizando seu uso, obedecidas às normas de segurança vigentes e as disciplinares determinadas pela Contratante;

14.3. Justificar, por escrito, eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;

14.4. Fornecer à Fiscalização as formas de contato, como e-mails e endereços eletrônicos, da Contratada, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte, para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;



Câmara Municipal de Montes Claros

- 14.5.** Cuidar para que os documentos fiscais sejam sempre entregues à Câmara Municipal de Montes Claros - MG.
- 14.6.** Fornecer, ao gestor do CONTRATO, cópia das normas da Associação Brasileira de Norma Técnica – ABNT, adotadas para manutenção de elevadores, no prazo de 10 dias úteis contados da assinatura do CONTRATO;
- 14.7.** Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela Contratante, atendendo prontamente a todas as reclamações;
- 14.8.** Fornecer à unidade gestora do contrato, junto com o faturamento, Relatório Técnico Mensal (RTM) das atividades realizadas, contendo inclusive a relação das peças substituídas, as quais deverão ser obrigatoriamente originais, sob pena de não atesto da fatura;
- 14.9.** Atender às instruções da Contratante quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da Contratante;
- 14.10.** Entregar o Boletim de Vistoria Inicial (BVI) a que se refere o item acima à Contratante, contendo a localização, o nome do fabricante, o modelo, o nº de série, o tipo, a capacidade, a tensão, a corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação do equipamento;
- 14.11.** Emitir boletim de serviço, detalhando os serviços executados e as peças trocadas durante o serviço de manutenção preventiva, respeitando o prazo previsto no item 6.12;
- 14.12.** Disponibilizar sistema de abertura de chamados, preferencialmente endereço de e-mail e telefone, para atendimentos de emergência, bem como equipe de plantão no horário estabelecido no item 6.5, devendo o atendimento ser prestado no prazo máximo de 3 (três) horas a contar do primeiro chamado, caso este chamado não seja referente a pessoa presa no elevador, pois neste último caso o atendimento deve ser prestado em no máximo 30 (trinta) minutos conforme item 6.5;
- 14.13.** Apresentar antecipadamente à Contratante relação dos funcionários da equipe de plantão envolvidos nas atividades;
- 14.14.** Cumprir os prazos do item 8.3, em casos de elevador parado, passageiros presos na cabine ou acidentes;
- 14.15.** Apresentar no quinto e no décimo primeiro mês de Contrato, junto com o faturamento e o relatório mensal, outro relatório, emitido pelos fabricantes dos equipamentos ou empresa por eles credenciadas, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores (inclusive eletrônicos), bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança, sob pena de não atesto da fatura;
- 14.16.** Registrar as ocorrências/eventos importantes e/ou não previstos nos elevadores, as quais deverão ser apresentadas oportunamente à fiscalização;
- 14.17.** Remover do local dos serviços todo o entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização da execução de cada serviço, descartando-os em local permitido pelas autoridades competentes, antes de sua aceitação definitiva pela Contratante;
- 14.18.** Responsabilizar-se pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem trocados/substituídos nas instalações da Contratante;
- 14.19.** Manter nas dependências da Contratante “Livro de Ocorrência” fornecido pela própria Contratada, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas as anotações diárias sobre o andamento dos trabalhos tais como indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, assuntos que requeiram providências das partes etc., devendo, necessariamente, ser apresentado à Contratante, ao final de cada visita, seja ela rotineira ou emergencial, para conhecimento e visto;
- 14.20.** Elaborar e apresentar à Contratante Boletim de Vistoria Inicial (BVI) de todas as instalações e equipamentos cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis da data da assinatura do contrato, especificando detalhadamente a situação em que se encontram os equipamentos objetos da manutenção, sob pena de não atesto da fatura, sem prejuízo da apuração da falta contratual;
- 14.21.** Apresentar antecipadamente à Contratante, cronograma com data e hora para execução dos serviços, além dos nomes e documentos dos técnicos envolvidos nas atividades de manutenção preventiva e corretiva;
- 14.22.** Assegurar por meio de Termo de Declaração assinado pelo engenheiro técnico responsável que os elevadores desta Câmara estarão nas perfeitas condições de funcionamento e segurança



Câmara Municipal de Montes Claros

por ocasião do encerramento do prazo contratual, sob pena de não atesto da fatura, sem prejuízo da apuração da falta contratual;

14.23. Oferecer, mediante solicitação da Contratante, palestras educativas ministradas por engenheiros e técnicos da Contratada, para ascensoristas, vigilantes e servidores desta Instituição, sem ônus para a Contratante;

14.24. Levar ao conhecimento da Fiscalização os comportamentos inadequados relativos ao uso do sistema de elevadores praticados pelos usuários e/ou operadores (ascensoristas);

14.25. Manter os elevadores, durante o prazo de vigência do CONTRATO, em perfeito estado de funcionamento e segurança, de acordo com as exigências da legislação pertinente;

14.26. Instruir os funcionários da portaria e os fiscais do contrato quanto às precauções e providências básicas a serem tomadas em caso de defeito ou paralisação dos elevadores;

14.27. Fornecer todo material e equipamento necessário à perfeita execução dos serviços ora contratados sem qualquer ônus para a Contratante, devendo o material empregado ser novo e de primeira qualidade;

14.28. Registrar todas as visitas no "Livro de Ocorrência" ou em formulário próprio denominado "Ordem de Serviço", onde constarão as ocorrências verificadas e quaisquer irregularidades constatadas;

14.29. Refazer o serviço, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, se detectado qualquer tipo de irregularidade, sem qualquer ônus para a Contratante;

14.30. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela Contratante de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

14.31. Disponibilizar cavaletes indicativos de "elevador em manutenção", em quantidades suficientes para todos os andares, com o objetivo de obstruir o acesso dos usuários quando os elevadores estiverem em manutenção;

14.32. Fornecer forro de proteção para o elevador de carga no início do Contrato e substituí-lo a cada prorrogação contratual. A Contratante poderá se considerar que o forro entregue no período anterior, ainda está em boas condições de uso, abrir mão do recebimento de novo forro, fazendo-se o desconto do valor correspondente a este material na nota fiscal tendo em vista o valor apresentado pela empresa na planilha orçamentária.

14.33. Executar os serviços de manutenção preventiva, conservação e assistência técnica, observando rigorosamente o estabelecido nas normas técnicas e nas recomendações dos fabricantes dos equipamentos, com destaque para as normas NBR-NM 313 - Elevadores de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação – Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência, NBR-MB 130 - Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas e demais normas vigentes;

14.34. Iniciar os serviços de reparo eventual no equipamento, tão logo receba autorização da Contratante, respeitando o prazo máximo previsto no item 8.5;

14.35. Executar os serviços de reparo eventual no horário das 07h às 19h, na forma descrita no Termo de Referência;

14.36. Orientar a Contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos;

14.37. Apresentar o registro da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica – do CREA - com jurisdição no Estado de Minas Gerais, em até 10 (dez) dias úteis após a assinatura do Contrato, e renová-la anualmente até o fim do contrato, conforme Decisão Normativa nº 36/1991 do CONFEA;

14.38. Indicar como preposto e responsável técnico pelas atividades de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores objeto do contrato, profissional de nível superior da área "mecânica", com atribuições previstas no art. 12 da Resolução nº 218/73 do CONFEA, ou técnico de 2º grau com atribuições constantes no art. 4 da Resolução 278/83 do CONFEA, do seu quadro de funcionários, devidamente habilitado conforme as exigências das normas regulamentadoras da profissão, e inscrito no CREA com jurisdição no Estado de Minas Gerais, conforme Decisão Normativa nº 36/1991 do CONFEA;

14.39. Apresentar anualmente à Administração da Contratante, publicação de registro ou renovação de registro da Contratada como Conservadora de Aparelhos de Transporte, sem restrição para firmar Contrato de Manutenção;

14.40. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do CONTRATO, sem a prévia e



Câmara Municipal de Montes Claros

- 14.41.** Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e/ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) dos valores inicialmente contratados;
- 14.42.** Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados ou terceiros no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, principalmente quando ocorrido em dependências da Contratante;
- 14.43.** Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Câmara Municipal de Montes Claros – MG, bem como ao dos seus membros e servidores, por dolo, negligência, imprudência ou imperícia de seus empregados, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, à Contratante é reservado o direito de descontar o valor do ressarcimento da nota fiscal, sem prejuízo da utilização das vias ordinárias para a cobrança de valores que a ela excederem;
- 14.44.** Apresentar registro no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, comprovando a regularidade da proponente com o respectivo conselho;
- 14.45.** Recolher todos os tributos e demais encargos financeiros incidentes direta ou indiretamente sobre o valor do serviço contratado;
- 14.46.** Manter a pintura das partes dos equipamentos em bom estado, devendo ser recomposta ou renovada sempre que se tornar necessário, com o cuidado para que não interfira com o funcionamento das partes móveis, essencialmente dos limitadores de velocidade, freios de segurança e pistões de amortecedores a óleo;
- 14.47.** Manter, em seus devidos lugares, todos os protetores e tampas, especialmente as tampas dos contatos de porta, fechos eletromecânicos e caixas de passagem;
- 14.48.** Assumir inteira responsabilidade pelas peças ou equipamentos retirados eventualmente para conserto, responsabilizando-se pelo transporte e guarda;
- 14.49.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades CONTRATADAS, sem a prévia autorização do CONTRATANTE;
- 14.50 -** Adotar práticas de sustentabilidade ambiental, conforme requisitos constantes na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010;
- 14.51 -** Demais obrigações e responsabilidades previstas na Lei nº. 14133/22 e alterações e demais legislações vigentes
- 14.52.** Apresentar termo de opção pelo SIMPLES, caso seja cadastrada neste sistema.
- 14.53 -** A inobservância das regras previstas neste Termo de Referência acarreta descumprimento contratual absoluto, implicando a possibilidade de rescisão por iniciativa da Administração Pública.
- 14.54. Durante a execução dos serviços, a licitante adjudicatária deverá:**
- 14.54.1.** Providenciar junto ao CREA- as Anotações de Responsabilidade Técnica - ART's referentes ao objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA;
- 14.54.2.** Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA, até o recebimento definitivo dos serviços;
- 14.54.3.** Atender às normas técnicas, além das normas e portarias sobre segurança e saúde no trabalho e providenciar os seguros exigidos em lei, na condição de única responsável por acidentes e danos que eventualmente causar a pessoas físicas e jurídicas direta ou indiretamente envolvidas nos serviços objeto do contrato;
- 14.54.4.** Utilizar somente peças originais de fábrica;
- 14.54.5.** Manter estoque de peças originais de reposição de utilização mais frequente e providenciar a compra de outras peças eventualmente danificadas imediatamente após a constatação do dano;
- 14.54.6.** Disponibilizar telefone da Central de Atendimento à vista no equipamento, tanto no interior da cabine, quanto no exterior do equipamento;
- 14.54.7.** Prestar informações à Contratante, sempre que solicitada, sobre os equipamentos e outros serviços executados;
- 14.54.8.** Fornecer equipamentos de proteção individual (epi's) recomendados pelas normas do Ministério do Trabalho a seus empregados e zelar pela sua correta utilização;



Câmara Municipal de Montes Claros

14.54.9. Apresentar, mensalmente, relatório assinado por responsável técnico, discriminando todos os serviços realizados, defeitos encontrados e soluções utilizadas para cada caso, assim como a relação e cópia da nota fiscal das peças substituídas;

14.54.10. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

14.54.11. Cumprir rigorosamente os prazos fixados para atendimento das solicitações de manutenção.

14.54.12. No prazo máximo de 05 (cinco) dias antes da realização da primeira manutenção corretiva, a Contratada deverá apresentar à Câmara Municipal de Montes Claros, Laudo Técnico, após vistoria nos elevadores, o qual deverá contemplar:

14.54.12.1. Análise de risco de acidentes tais como: corte, queda, esmagamento, impacto, aprisionamento, fogo, choque elétrico e falha do material devido à falha mecânica, desgaste ou corrosão.

14.54.12.2. Análise de segurança dos elevadores quanto à possibilidade de haver problemas mecânicos do tipo: quebra da suspensão, escorregamento sem controle dos cabos da polia motriz, falha de componente associado com os elementos de acionamento principais e a polia motriz, falha de um dos componentes mecânicos do freio eletromecânico que toma parte na ação de freada no tambor ou disco e quebra ou afrouxamento de toda ligação dos cabos, correntes e correias.

14.54.12.3. Verificação de toda a estrutura das cabines (piso, teto e paredes), das polias, das roldanas e dos contrapesos. O Laudo Técnico deverá ser minucioso, contemplando todas as premissas contidas na NBR-NM 16083 e 16858, inclusive os ensaios técnicos, caso forem necessários e deverá ser assinado por responsável técnico (engenheiro), com registro no CREA e concluir de forma inequívoca se:

a) O elevador apresenta total condição de uso, sem o menor risco de acidentes ou falhas mecânicas e/ou estruturais;

b) O elevador apresenta alguma falha que deverá ser reparada imediatamente na primeira manutenção corretiva, impreterivelmente antes do segundo pagamento, tendo todas as peças, mecanismos, dispositivos, elementos estruturais, etc. fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus para a Câmara Municipal de Montes Claros - MG.

14.54.13. Os profissionais da Contratada deverão dispor de serviço móvel pessoal – SMP (aparelho celular ou rádio comunicação) que permita comunicação em período integral (24 horas por dia, 7 dias por semana), enquanto vigente o contrato de prestação dos serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA; de modo que os engenheiros possam se comunicar com o preposto, mesmo fora do horário comercial.

14.54.14. A Contratada responderá diretamente por todas e quaisquer perdas e danos causados em bens ou pessoas. Inclusive em propriedades vizinhas, decorrentes de omissões e atos praticados por seus funcionários e prepostos, fornecedores e subcontratadas, bem como originados de infrações ou inobservância de leis, decretos, regulamentos, portarias e posturas oficiais em vigor, devendo indenizar a contratante por quaisquer pagamentos que seja obrigada a fazer a esse título, incluindo multas, correções monetárias e acréscimos de mora.

15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. A inexecução total ou parcial do compromisso assumido com a Contratante, bem ainda o descumprimento das condições estipuladas no presente Termo e no instrumento de contrato sujeitará a contratada às seguintes sanções administrativas prevista na Lei nº 14.133/2022.

15.1.1. Advertência;

15.1.2. Multa;

15.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com a Contratante;

15.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

15.2. Será adotada, na aplicação da penalidade de multa, a metodologia descrita a seguir, considerando-se as obrigações constantes do item 13 deste Termo de Referência, sendo admissível a aplicação conjunta de multas distintas, além das demais penalidades;

15.3. Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para o



Câmara Municipal de Montes Claros

15.4. Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso injustificado na providência necessária e 1% (um por cento) por dia após o 30º dia de atraso acumulada com as multas cominatórias abaixo:

15.5. Multa de 5% (cinco por cento) do valor do total do contrato por faltas médias, assim entendidas aquelas que acarretam transtornos significativos e, na sua reincidência, esse percentual será de 10% (dez por cento);

15.6. Multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, nas hipóteses de inexecução total, com ou sem prejuízo para o ente público contratante;

15.8. A desídia na regularização dos serviços poderá ensejar, a critério da Contratante, a rescisão da contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 14133/22.

15.9. As multas aplicadas em decorrência da presente contratação poderão ser descontadas do saldo havido pela empresa contratada junto à Contratante, conforme Lei Federal nº 14.133/2022.

15.10. Quando inviáveis ou insuficientes as compensações ou os descontos previstos no item anterior, a Contratada será intimada a recolher o valor restante ou integral da multa apurada ou o valor relativo ao dano verificado, no prazo de 05 (cinco) dias corridos a contar da intimação.

15.11. Caso o valor da multa não seja passível de inscrição em dívida ativa, a Contratada sujeitar-se-á à aplicação de outra penalidade, respeitando-se, em qualquer hipótese, o devido processo administrativo.

15.12. A aplicação de penalidades depende de procedimento administrativo, garantidos à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

15.13. O atraso na execução contratual implicará multa correspondente a 1% (um por cento) por dia de atraso, calculado sobre o valor do objeto em atraso, até o limite de 30% (trinta por cento) do respectivo valor total;

15.14. Nessa hipótese, o atraso injustificado por período superior a trinta dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas nos subitens 14.1.3 e 14.1.4 deste termo de referência, como também a inexecução total do contrato;

15.15. No caso de atraso no cumprimento do prazo de assinatura do contrato ou na retirada da nota de empenho, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) ao dia sobre o valor mensal contratual;

15.16. No caso de lesão à integridade física de qualquer pessoa decorrente de falha na execução do objeto contratado, a multa será de 25% (vinte e cinco por cento) sobre o valor mensal da contratação;

15.17. As sanções serão obrigatoriamente registradas e sua aplicação deverá ser precedida da concessão da oportunidade de ampla defesa para o adjudicatário, na forma da lei;

15.18. Aquele que, convocado no prazo da validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de contratar ou licitar com o Município, e será descredenciado, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste termo de referência e no contrato e das demais cominações legais.

15.19. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados na Lei 14.133/21, e a solicitação dilatória deverá ser recebida contemporaneamente ao fato que a ensejar, considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

15.20. A solicitação de prorrogação formal, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, deverá ser encaminhada com antecedência mínima de um dia do vencimento do prazo.

16. GARANTIAS

16.1. Dos serviços

a) A garantia dos serviços será de, no mínimo, 30 dias corridos, a contar do Termo de Recebimento Definitivo.



Câmara Municipal de Montes Claros

b) A garantia das peças substituídas será igual à garantia dada pelo fabricante, conforme nota fiscal emitida.

17. PRAZO DE INÍCIO

17.1. A empresa Contratada deverá dar início aos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato.

18. VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1. O Contrato terá a vigência a partir da sua assinatura até 31/12/2025, podendo ser prorrogado de acordo com a conveniência da Administração e disposições legais.

18.2. Tratar-se de serviços essenciais para manter a perfeita utilização dos elevadores e conferir maior confiabilidade e segurança aos usuários. Nesse sentido, as normas de segurança da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), por meio da NBR 16083 e 16858, exigem a manutenção preventiva e corretiva de itens de segurança dos equipamentos de forma a eliminar riscos de acidentes com os usuários e técnicos que trabalham na manutenção, assim sendo evidenciado e considerado como o serviço contínuo e, demonstrando assim a sua essencialidade dos serviços para a Administração se enquadrando nas suas características, na IN 01/2020/SEPLAG em seu Art. 11.

18.3. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

19- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1 - A fiscalização será exercida por servidor designado pela CONTRATANTE, o qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do presente contrato, conforme Lei nº 14.133/22.

19.2. Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do contrato, a CONTRATANTE, reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre o fornecimento.

19.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, conforme preceitua a Lei 14.133/02.

19.4. Será de responsabilidade do fiscal de contrato, a salva guarda de documentos relacionado à liberação e fornecimento objeto deste termo de referência.

20 - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado pelo CONTRATANTE em favor da CONTRATADA mediante ordem bancária a ser depositada em conta corrente, no valor correspondente e data fixada de acordo com a legislação para pagamento vigente no âmbito do Estado de Minas Gerais, após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do CONTRATANTE;

20.2. A CONTRATADA deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/Fatura, o número do contrato, o número e nome do banco, agência e número da conta onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária;

20.3. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas ao fornecedor, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação;

20.4. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento;

20.5. O CONTRATANTE não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".



Câmara Municipal de Montes Claros

20.6. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da CONTRATADA;

20.7. O pagamento será efetuado após a Nota Fiscal estar devidamente atestada pela Gerência responsável e/ou pela fiscalização do Contrato (nomeada pela autoridade competente) e acompanhada dos certificados de Regularidade Fiscal, obedecendo aos prazos estabelecidos Decreto Orçamentário vigente;

20.8. O pagamento será efetuado à CONTRATADA até o 5º (quinto) dia da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo seu recebimento, obedecendo ao cronograma de desembolso previsto;

20.9. Não será efetuado pagamento de nota pendente de adimplemento por parte da contratada, que o produto não tenha sido recebido definitivamente;

20.10. Caso o produto tenha sido recebido parcialmente, o pagamento da nota deverá ser equivalente apenas ao produto recebido definitivamente;

20.10.1. As notas a serem pagas poderão sofrer desconto devido a aplicação das multas previstas neste Termo de Referência.

21- DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. A Contratada deverá executar os serviços conforme descrito nesse Termo de referência e edital, não sendo admitida, posteriormente, qualquer alegação de descumprimento do especificado por falta de informação.

21.2. A Contratada somente poderá efetuar qualquer serviço de manutenção eventual após aprovação por parte da Contratante.

22- DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

22.1 - Lei Federal nº 14.133/21, Lei Federal nº 8.883/94, Lei Estadual nº 9.444/87, Portaria 36/2024 da CMMOC,

23 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

010101.122.0001.2007 MANUTENÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS - 33390390000
Outros Serviços de Terceiros de Pessoa Jurídica.

24 - AVALIAÇÃO DE CUSTO

Conforme exigência legal, a Coordenadoria de Compras e Licitações realizará pesquisa de preços de mercado para estimativa de custos para apuração de média aritmética de preço para verificação de disponibilidade orçamentária.

Montes Claros, janeiro de 2025


Gerência Administrativa
Câmara Municipal De Montes Claros