



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

Art. 6º XXIII da Lei Federal n.º 14.133/2021

1. OBJETO

Contratação de empresa prestadora de serviços de assistência técnica para manutenção preventiva e corretiva, com substituição de peças e acessórios, quando necessário, de 01 (um) elevador instalado na Câmara Municipal de Itaúna/MG.

1.1 Descrição do elevador

Quantidade: 01 Elevador de 08 Passageiros

Marca: Poli Elevadores

Descrição: Elevador comercial passageiros/conforme normas: 207-NM313-NBR9050

Localização: Rua Getúlio Vargas, 800 - Centro - Itaúna - MG

1.2 Principais características do elevador

Lotação: 08 passageiros

Marca: Poli Elevadores

Percurso: 12 m aproximadamente

Velocidade: 45 m/min

Potência: 7,5 CV

Motor: 220 V trifásico

Sistema de tração: simples 1/1

Porta cabina: 02 velocidades automáticas com abertura 900(l) x 2100 mm(a) com barreiras de proteção infravermelho

Porta pavimento: 02 velocidades

Guias da cabine: T90

Aparato de segurança: botão pap, freio de emergência

Cabos: 04 cabos de 3/8 cm

Freios: lona - instantâneo

Dimensão da cabina: 1100(L)X1400(P)X2100(H)mm

Peso da cabina: 200 kg

Peso do contrapeso: 750 kg

Pavim. Percorridos: 04

Saída de emergência: Não

2. JUSTIFICATIVA

A contratação se faz necessária com vistas a manter o equipamento, objeto da contratação, sempre em bom funcionamento com o objetivo de proporcionar segurança a todos os usuários.

Apontamos como benefício direto da contratação dos serviços de manutenção a primordial segurança de todos aqueles que usarão o elevador.

É imprescindível a contratação uma vez que não temos em nosso quadro funcional profissional qualificado para realizar a manutenção e que, contratada empresa especializada no serviço, esta terá, além do profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais e adequados à manutenção com mais rapidez e eficácia.

A contratação tem natureza de prestação de serviço continuada, sem a dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada neste órgão.

3. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Descrição dos Serviços de Manutenção

3.1 A CONTRATADA, das 8h às 18h, deverá:

3.1.1 Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, procedendo à inspeção, teste e lubrificação, regulagem e demais procedimentos inerentes à conservação dos elevadores, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico do mesmo, de acordo com a legislação e normas pertinentes. Estes serviços deverão ser efetuados de segunda a sexta-feira, exceto em situações previamente acordadas com o RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

3.1.2 Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação dos equipamentos e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: Máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, fita seletora, aparelho seletor, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, pára-choques, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas, a fim de proporcionar ao elevador um funcionamento eficiente e econômico, mantendo assim o aparelho de transporte em permanente e perfeito estado de funcionamento e segurança;

3.1.3 Atender ao chamado do RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO do contrato para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças, insumos e componentes novos, de primeiro uso, de mesma especificação do fabricante.

3.1.4 O RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO poderá, quando julgar necessário, exigir o respectivo certificado de qualidade dos componentes utilizados, relação dos fabricantes e respectivos endereços, comprovantes de compra, assim como seus tipos e características.

3.1.5 Executar os serviços 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e decorrentes, sem ônus para o CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças de mesma especificação, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência, cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, 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.

3.1.6 Realizar as visitas mensais para lubrificação e limpeza, de acordo com a necessidade local das máquinas, motores, geradores, quadros de comando, seletores, indutores, limites, guias, partes externas do carro/contra-

peso, mecanismo de porta e demais partes mecânicas e elétricas do elevador, cumprindo as recomendações do fabricante, sendo obrigatória a realização de no mínimo 01 (uma) visita;

3.1.7 As operações de transporte, carga e descarga, guarda de bens durante a execução dos serviços e de destinação correta dos materiais substituídos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.1.8 Fornecer à CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, instruções escritas sobre o uso correto do aparelho de transporte, sobre o comportamento a ser adotado nos casos de interrupções do funcionamento ou defeito e sobre as preocupações de segurança;

3.1.9 Prestar os serviços com técnicos habilitados, devidamente uniformizados, identificados com o crachá da empresa e portando os EPI's (Equipamento de Proteção Individual) e EPC's (Equipamento de Proteção Coletiva) previstos em lei, para realizar as manutenções diurnamente. A CONTRATADA deverá obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho relativas à natureza do objeto do contrato, ficando o fornecimento prévio dos EPI's e EPC's por sua conta;

3.1.10 A descrição da execução dos serviços 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3 e decorrentes deverá ser detalhada em ORDEM DE SERVIÇO ou documento similar, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, e uma via entregue ao CONTRATANTE em até 1 (um) dia útil da sua conclusão. No respectivo documento também deverão constar o número do serviço, a referência do elevador, o técnico responsável da CONTRATADA e a data de execução.

3.1.11 A CONTRATADA fica obrigada a colocar o elevador em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contado a partir da comunicação do RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

3.1.12 O prazo mencionado anteriormente só poderá ser extrapolado em casos excepcionais de avaria de peça de difícil substituição ou aquisição, mediante relatório justificado assinado pela CONTRATADA e aceito pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO. Neste caso, o prazo não poderá ser superior a 10 (dez) dias úteis.

3.1.13 Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor.

3.1.14 Fornecer lubrificantes especiais para o equipamento de acordo com as especificações técnicas do projeto, objetivando maior vida útil para os equipamentos.

3.1.15 Executar, após prévia aprovação do RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO serviços de reparos ou substituições, destinados a recolocar o elevador em condições normais de segurança e funcionamento.

3.1.16 Manter em local determinado pela CONTRATANTE, um registro das visitas de rotina, dos chamados, das vistorias dos inspetores ou supervisores, das inspeções anuais, dos serviços, dos consertos, reparos, etc., e ainda, das vistorias da fiscalização municipal, para posterior confronto com o relatório de prestação do serviço. Em todos os boletins de atendimento deverão constar: Motivo da visita, identificação do equipamento, identificação e assinatura do funcionário que realizou os serviços, descrição dos defeitos (em caso de corretiva) e do serviço realizado;

3.1.17 Submeter, previamente, à CONTRATANTE as subcontratações parciais do objeto contratado, que eventualmente pretenda realizar, vedada a subcontratação total, assim como a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA;

3.1.18 Responsabilizar-se pela emissão, de todos os relatórios correspondentes ao estado geral dos equipamentos sob manutenção, dentre os quais o RIA (Relatório de Inspeção Anual), conforme previsto na legislação em vigor, sem quaisquer ônus para a CONTRATANTE;

3.1.19 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

3.1.20 Arcar integralmente com as obrigações trabalhistas referentes aos empregados envolvidos na prestação do serviço, bem como os encargos sociais ou quaisquer outras despesas relativas ao efetivo utilizado;

3.1.21 Fornecer e manter atualizados os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação dos serviços objeto da contratação;

3.1.22 Apresentar junto com a Nota Fiscal de Serviços, relatório mensal sobre a prestação dos serviços (Ordens de Serviço), datado, relatando todos os serviços realizados;

3.1.23 Fornecer em até 10 (dez) dias, da data da assinatura do contrato, PROGRAMA DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA MENSAL, em papel timbrado da empresa;

3.1.23.1 O programa deverá seguir critérios de conservação, limpeza, ajustes elétricos e mecânicos, bem como lubrificações necessárias ao bom funcionamento do equipamento e os serviços de manutenção preventiva e corretiva com troca de peças que deverão ser executados em dias úteis, no horário de 08 às 18 horas (exceto feriados). O atendimento de emergência deverá ser executado sempre que for solicitado pela CONTRATANTE, estando disponível 24 horas por dia, através de plantão, de segunda a sexta-feira, tendo a empresa CONTRATADA a obrigação de disponibilizar a equipe de manutenção dentro de no máximo 01 (uma) hora após feita a comunicação do problema detectado garantindo assim que o equipamento esteja em funcionamento diário, com segurança para os usuários.

3.1.24 Apresentar, anteriormente ao início da vigência do contrato, o comprovante da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao CREA-MG, em nome do responsável técnico indicado, bem como das renovações e na eventual substituição do Responsável Técnico, conforme preceitua o art. 1º da Lei 6.496/77 c/c art. 3º da Resolução CONFEA nº 1025/2009 para início dos serviços de engenharia;

3.1.25 Responsabilizar-se, civil e criminalmente, por todo e qualquer dano que venha a causar a CONTRATANTE ou a terceiros, por ação ou omissão, em decorrência da execução dos serviços contratados;

3.1.26 Requerer, fundamentadamente, à CONTRATANTE, por escrito, a qual deferirá ou não, qualquer adaptação, troca, recondicionamento ou reparo de peça, porventura suscitado como indispensável pela CONTRATADA.

Descrição dos Atendimentos Emergenciais

3.2 A CONTRATADA deverá ainda:

3.2.1 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento deverá ser de 60 (sessenta) minutos, nos demais casos deverá ser 2 (duas) horas.

3.2.2 Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o primeiro dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA.

Do Plano de Manutenção

3.3 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA detalhado do elevador, conforme modelo a ser previamente aprovado pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, que deverá ser mantido junto ao Livro de Inspeção do Equipamento, conforme disposto no item 18.14.1.6.1 da Portaria nº 224, de 06/05/2011, da Secretaria de Inspeção do Trabalho. No respectivo relatório deverá constar o técnico, da CONTRATADA, responsável pelos serviços.

3.3.1 Deverão constar neste relatório, anualmente e no início e término do contrato, considerações acerca da quantidade de quebras por passo, da redução de diâmetro e da presença de corrosão ou ruptura nos cabos de aço (a exemplo tração e limitador de velocidade), das condições das polias, da resistência e condições do isolamento das bobinas (a exemplo: contadores e gerador), das condições do dispositivo de resgate e sugestões de melhoria.

3.3.2 O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

Do Relatório Técnico de Serviços

3.4 A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente o RELATÓRIO TÉCNICO DE SERVIÇOS, devidamente assinado pela CONTRATADA e conforme modelo a ser previamente aprovado pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO.

3.4.1 Deverão constar neste relatório o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, conforme ordem de serviço, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais.

3.4.2 O referido relatório é parte integrante da documentação para fins de pagamento, devendo ser entregue até o 15º dia do período subsequente ao da prestação dos serviços.

Do Relatório de Inspeção Anual

3.5 Realizar inspeção anual rigorosa dos aparelhos de transporte, com posterior expedição e entrega à RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, do RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL (RIA), assinado pelo engenheiro responsável.

3.5.1 A CONTRATADA deve apresentar anualmente a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) renovada.

4. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato e permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou seus empregados em serviço, exigindo a exibição do crachá funcional.

4.2 Manter a Casa de Máquina, seu acesso, caixas, poços e demais dependências correlatas livres e desimpedidas, não permitindo depósito de materiais estranhos às suas finalidades, bem como penetração e/ou infiltração de água.

4.3 Impedir ingresso de terceiros na Casa de Máquina, que deverá ser mantida fechada, bem como a intervenção de pessoas estranhas em qualquer parte das instalações, com exceção da abertura de portas de pavimento em condições emergenciais, a ser executada por representante do Corpo de Bombeiros;

4.4 Interromper imediatamente o uso do elevador quando este apresentar irregularidades em seu funcionamento, ou ameaçar a segurança do usuário, comunicando, logo em seguida, tal fato à CONTRATADA.

4.5 Dar providências às recomendações da CONTRATADA, concernente às condições e uso correto do elevador; divulgar orientações e fiscalizar procedimentos.

4.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do ajuste, anotando em registro próprio as ocorrências acaso verificadas, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados;

4.7 Efetuar os pagamentos nas condições e nos prazos constantes do instrumento convocatório e contratual;

4.8 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, especialmente quanto à aplicação de sanções, às alterações e às revisões do Contrato.

5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

5.1 Todo e qualquer serviço deverá incluir, quando necessário, a substituição de peças e/ou componentes defeituosos por outros novos e originais, ou, quando for possível tecnicamente, o seu recondicionamento pela própria fabricante do equipamento, sem ônus para o contratante, sendo que a aquisição de tais peças para substituição será realizada através de um novo processo licitatório.

5.2. A contratada deverá substituir, as peças que compõem o elevador de propriedade da Câmara Municipal de Itaúna que eventualmente apresentarem defeitos por produtos similares (kits de reposição), durante o período em que aqueles estiverem em manutenção ou para possível aquisição para substituição das mesmas quando necessário, mantendo assim o funcionamento do elevador de forma ininterrupta.

5.3 Prestar serviços de manutenção preventiva e/ou corretiva por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeita condição de funcionamento e de segurança.

5.4 Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO do contratante.

5.5 Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação à FISCALIZAÇÃO do contratante, incluindo o reparo e a substituição de peças.

5.6 Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com o contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO do contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.

5.7 Responsabilizar-se pelos materiais básicos para as manutenções, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc..

5.8 Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe.

5.9 A contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pelo contratante.

5.10 Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, bem como a manutenção preventiva/corretiva.

5.11 Executar, anualmente, sem ônus para a CONTRATANTE, serviço de polimento e brilho das cabinas dos elevadores, sendo a primeira ocorrência em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato.

5.12 Atender chamado do contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais.

5.13 Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor do fabricante do equipamento.

5.14 Executar os serviços acima e decorrentes, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais do fabricante, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, sendo que quando houver necessidade de aquisição será realizada através de um novo processo licitatório.

5.14.1 Na Casa de máquinas:

- Máquina: Coroa e sem fim, rolamentos de escora eixo da coroa e da polia de tração, graxetas, juntas de vedação, aro ou polia de tração, calços de isolamento e lubrificantes;

- Motor: Estator, bobinas de campo e de interpolo, rotores, armadura, coletor, rolamentos, buchas, retentores, acoplamento, escovas, conectores, calços de isolamento e lubrificantes, e, se for o caso, o próprio motor;

- Freio: lonas, sapatas, pinos, articulações, buchas, núcleo, bobina, molas, polia, anéis de regulagem;
- Controle/Seletor: Chaves eletromecânicas, painéis temporizados (circuito impresso), resistências, condensadores, relés de tempo e sobrecarga, escovas, contatos, transformadores, placas e componentes microprocessadores;
- Hidráulica: Bloco de válvulas, motor elétrico, bomba e óleo da central óleo dinâmica, êmbolo e vedações, tubulações e mangueiras hidráulicas;
- Plataforma: Fuso, centralizador, embreagem cônica, correia e bucha de segurança.

5.14.2 No Poço e Passadiço (caixa):

- Cabos de tração, do regulador, de compensação e de manobra, corredeiras das guias ou roldanas dos cursores, fita do seletor ou sensora, chaves de parada e de fim de curso, rampas, sensores eletrônicos, tensor do regulador, aparelho de segurança, pára-choques, operador de portas, suspensão da porta, sinalização e botões da cabine.

5.14.3 Nos Pavimentos:

- Fechos eletromecânicos, contatos, suspensão de portas, sistemas de proteção de porta, sapatas, botões e indicadores.

5.15 Manter em seu estabelecimento, serviço de emergência até às 20:00 horas, destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento do elevador, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.

5.16 Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho do contratante.

5.17 A mão de obra referente às substituições ou reparos necessários, correrão por conta da contratada, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido ou abusivo.

5.18 Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado ao contratante, sob pena de responsabilidade.

5.19 Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

5.20 Ressarcir eventuais prejuízos e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços.

5.21 Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando o contratante de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

5.22 Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização da do contratante.

5.23 Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relativas aos seus empregados ou prepostos, dentre as quais: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e indenizações, de sorte que o contratante fique isenta de qualquer vínculo empregatício.

5.24 Informar ao contratante, por escrito e com as devidas provas, no prazo de até 30 (trinta) dias a partir do início da vigência deste contrato, qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços objeto deste instrumento, cuja responsabilidade entenda ser da empresa contratada anteriormente, sob pena de assumir todo e qualquer ônus decorrente da falha não apontada.

5.25 Assumir, pelo prazo de 90 (noventa) dias da expiração da vigência do contrato, ou sua rescisão, se for o caso, toda e qualquer falha devidamente comprovada em que se verifique a sua responsabilidade na prestação dos serviços objeto deste contrato, devendo arcar com o ônus irrestrito de sua manutenção.

5.26 Prover condições que possibilitem o início da prestação dos serviços até o 5º dia útil à contar da data de assinatura do contrato.

5.27 Manter serviço de comunicação à disposição do CONTRATANTE, de forma a atender aos chamados e disponibilizar técnicos e/ou informações para soluções emergenciais.

5.28 Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela CONTRATANTE na execução dos serviços.

5.29 Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por seus empregados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução dos serviços contratados;

5.30 Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes.

5.31 Se possível, executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

5.32 Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela Administração.

5.33 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração, adotando os critérios de segurança da legislação vigente, isentando a Administração de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.

5.34 O HORÁRIO DE ATENDIMENTO deverá seguir as seguintes regras:

- Manutenção preventiva: das 8h às 18h de segunda a sexta-feira (exceto feriados);
- Chamados: das 8h às 18h de segunda a sexta-feira (exceto feriados);
- Emergência: 24 horas de segunda a sexta-feira (exceto feriados).

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1 A CONTRATADA deverá prestar os esclarecimentos e as orientações que forem solicitadas pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, fornecendo documentação quando necessário.

6.2 A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, total ou parcialmente, o presente contrato a terceiros, sob pena de rescisão.

6.3 Os serviços deverão ser executados por funcionários credenciados e especializados, respondendo a CONTRATADA pelos danos ou prejuízos que possam acarretar.

6.3.1 A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá fazer uso obrigatoriamente de uniforme e dos equipamentos de proteção por parte dos empregados, bem como observar conduta adequada na utilização das ferramentas e equipamentos, conforme indicações dos fabricantes, objetivando a correta execução dos serviços.

6.3.2 A equipe de trabalho da CONTRATADA deverá atender à legislação de segurança e medicina do trabalho.

6.4 A CONTRATADA obrigar-se-á a refazer às suas expensas os serviços que vierem a ser recusados pelo RESPONSÁVEL PELA FISCALIZAÇÃO, hipótese em que não será expedido o Atestado de Realização de Serviços enquanto não for satisfeito o objeto do contrato.

6.5. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a execução deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

6.6 A mão de obra referente às substituições ou reparos necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato, uso indevido, agente externo (a exemplo de umidade, poeira, gases, salinidade), variação de tensão elétrica e ato ou omissão que não da CONTRATADA.

6.7 Estão excluídos desta contratação, acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, correções e guias de portas, portas pantográficas, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão e componentes dos sistemas de intercomunicação, pistão e centralina.

6.7.1 A CONTRATADA deverá fornecer relatório contendo a relação de peças a serem adquiridas e respectivas especificações técnicas para subsidiar a aquisição das mesmas pelo CONTRATANTE, sendo da CONTRATADA a responsabilidade pelo fornecimento da mão de obra necessária para a referida correção.

7. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E QUALIFICAÇÃO OPERACIONAL

7.1 Visita técnica: Para elaboração da proposta é facultativa a visita técnica, caso queira realizar a visita é necessário, mediante prévio agendamento pelo telefone (37) 3249 2066, no horário das 8:00 às 11:30 e das 13:30 às 16:00, de segunda a sexta-feira, no Departamento de Compras, com os servidor Leonardo Lopes Dornas ou por email: compras@camitauna.mg.gov.br. OBSERVAÇÃO: Caso o licitante não realize a visita técnica ficará subentendido que o mesmo tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do Art. 67 IV da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2 Certidão de Registro de pessoa jurídica, em nome do licitante, dentro do prazo de validade, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

7.3 Prova de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto deste Termo de Referência, por meio da apresentação de Atestado(s) ou Certidão(ões), expedido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, necessariamente em nome do licitante, no(s) qual(ais) se comprove(m) experiência na manutenção de elevadores.

8. PROPOSTA COMERCIAL

A proposta deverá ser entregue na Secretaria Administrativa e Financeira da Câmara Municipal de Itaúna, sediada na rua Getúlio Vargas, nº 800, 2º Andar, Centro, Itaúna, Minas Gerais CEP 35680-037, ou poderá também ser enviada via e-mail compras@cmittauna.mg.gov.br, desde que contenha os dados da empresa, como CNPJ, endereço completo, telefone e e-mail de contato e assinado pelo responsável.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta da dotação orçamentária 3.3.90.39.00.00.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica **Ficha 12**.

10. PAGAMENTO

10.1. A contratada apresentará mensalmente a Nota Fiscal à Unidade Administrativa e Financeira da Câmara, para aprovação pelo Gerente da Unidade Administrativa e Financeira.

10.2. A Contabilidade terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para efetivação do pagamento, em depósito na conta bancária da contratada ou em cheque, após o recebimento da documentação supracitada.

10.3. Para fins de pagamento, a Contabilidade realizará consulta a todas as regras deste Termo de Referência.

10.4. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir de sua reapresentação, devidamente regularizado.

10.5. A Câmara Municipal se reserva o direito de descontar do pagamento da contratada os eventuais débitos, inclusive os relacionados com multas, danos e prejuízos contra terceiros.



CÂMARA MUNICIPAL DE ITAÚNA ESTADO DE MINAS GERAIS

11. VIGÊNCIA

11.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura, podendo ser prorrogado, limitado a 10 (dez) anos, nos termos do art. 107 da Lei Federal n.º 14.133/2021.

12. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Nos termos do art. 117 da Lei Federal n.º 14.133/2021, fica designado como GESTOR do contrato pela Câmara Municipal de Itaúna, o servidor comissionado ocupante do cargo de Gerente Administrativo e Financeiro Sr. Sílvio José Vilaça.

12.2 Em atenção à mesma disposição legal, a Câmara Municipal de Itaúna designará para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, na qualidade de FISCAL, o servidor comissionado ocupante do cargo de Gerente Legislativo Administrativa Jean Carlos Teles.

13. DAS PENALIDADES

O descumprimento das obrigações assumidas sujeitará a parte infratora ao pagamento de uma multa correspondente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, sem prejuízo de incorrer nas demais sanções administrativas previstas no artigo 156 e seguintes da Lei Federal n.º 14.133/2025.

Itaúna, 16 de outubro de 2025.

Leonardo Lopes Dornas
Chefe de Compras