



SECRETARIA DE ESTADO DE JUSTIÇA E SEGURANÇA PÚBLICA - SEJUSP

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
06/02/2025	Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública	1451044

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Danielle Alves do Prado Pereira E-mail: danielle.pereira@seguranca.mg.gov.br	Diretoria de Gestão e Captação - DCG

SUMÁRIO:

- [1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO](#)
- [4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO](#)
- [5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO](#)
- [6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO](#)
- [7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO](#)
- [8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR](#)
- [9. HABILITAÇÃO](#)
- [10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES](#)
- [11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS](#)
- [12. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS MANUTENÇÕES](#)
- [13. DAS NORMAS TÉCNICAS](#)
- [14. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVISTO](#)
- [15. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DAS MANUTENÇÕES](#)
- [16. CONSIDERAÇÕES GERAIS](#)
- [17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO](#)
- [18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA](#)

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. O presente termo de referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para **prestação de serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, com o fornecimento de peças e outros**, em 14 (quatorze) elevadores, que se encontram nas seguintes instalações, conforme tabela abaixo e especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	CÓDIGO CATMAS	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	UNIDADE PREDIAL INTEGRADA
1	000080373	2,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	5ª RISP - Rua A nº 55, Bairro Fabricio, Uberaba 9ª RISP - Av. dos Eucaliptos nº 800, Bairro Jardim Patricia, Uberlândia

2	000080373	8,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	1ª RISP - Praça Rio Branco nº 56, Bairro Centro, Belo Horizonte 3ª AISP - Rua Guajajaras nº 1353 - Lj 21, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte 9ª AISP - Av. Vilarinho nº 1551, Bairro Venda Nova, Belo Horizonte 23ª AISP - Rua Jordânia nº 313, Bairro Ouro Preto, Belo Horizonte 25ª AISP - Rua Senegal nº 226, Bairro Eldorado, Contagem 26ª AISP - Rua Maria José Chiodi nº 936, Bairro Nova Contagem, Contagem 56ª AISP - Av. Yolanda Teixeira da Costa nº 1850, Bairro Palmital, Santa Luzia 68ª AISP - Rua Um nº 250, Bairro Nova Pampulha, Vespasiano
3	000080373	1,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	4ª RISP - Rua Tenente Guimarães nº 535, Bairro Nova Era, Juiz de Fora
4	000080373	1,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	8ª RISP - Av. Minas Gerais nº 2100 A, Bairro Maria Eugênia, Governador Valadares
5	000080373	1,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	11ª RISP - Av. Major Alexandre Rodrigues nº 301, Bairro Ibituruna, Montes Claros
6	000080373	1,00 UNIDADE	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR E PLATAFORMA ELEVATORIA	AISP DOM SILVÉRIO - Rua Coronel Batista nº 193, Bairro Centro, Dom Silvério

1.2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

1.3.1. A participação na presente contratação é aberta a todos, sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas e empresas de pequeno porte, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.4. DA CONTRATAÇÃO:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente a publicação do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Esta vigência foi fundamentada no inciso I do Artigo 106, considerando que um prazo mais longo atrairá um maior número de fornecedores e poderá resultar em redução nos valores dos serviços prestados. Além disso, a vantajosidade deve ser considerada não apenas pelo custo direto, mas também pelo dispêndio no uso da máquina pública, que poderia ser mais oneroso em contratações de prazo inferior.

1.4.2. A prestação de serviços é enquadrada como continuada, pois as Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública necessitam dos elevadores para utilização dos servidores e pelo público que frequenta essas unidades. A contratação visa manter os elevadores em perfeito estado de funcionamento, garantindo a continuidade da ordem pública e promovendo o bem-estar tanto aos agentes públicos quanto da comunidade transeunte.

1.4.3. Durante a vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, respeitando um intervalo mínimo de 12 (doze) meses a partir da apresentação da proposta orçamentária.

1.4.4. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pelo contratado.

1.4.5. Encerrado o procedimento de contratação, o fornecedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitando ou retirando o instrumento equivalente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme o art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.6. O contrato fornecerá maior detalhamento das regras aplicáveis à vigência da contratação.

1.5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

1.5.1. Trata-se da aquisição de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com ou sem substituição de peças (mão de obra + peças) com fornecimento de peças para 14 (quatorze) elevadores de diversas marcas e modelos, conforme especificações abaixo e Estudo Técnico Preliminar (106031572) a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais.

1.5.2. Os serviços englobarão ações preventivas e corretivas, realizadas por mão de obra técnica de forma integral e contínua. As ações preventivas serão executadas de acordo com um cronograma predefinido, visando reduzir o desgaste e maximizar a eficiência dos equipamentos, incluindo inspeções regulares, lubrificação, ajustes e substituição de peças, conforme necessário.

1.5.3. A Manutenção Corretiva será imediata nas unidades prediais integradas, onde se encontram inoperantes, conforme termos dispostos no item 1.6.3, para que se realize o conjunto de ações destinadas a corrigir falhas ou degradação do equipamento, compreendendo substituições de peças, componentes e/ou acessórios originais, ajustes e reparos, incluindo a reinstalação de sistema operacional e/ou software/aplicativos, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais visando eliminar defeitos decorrentes de uso normal do elevador, recolocando-o em perfeita condição de uso em até 15 (quinze) dias.

1.5.4. As ações corretivas serão realizadas em resposta a falhas, mau funcionamento ou inoperância dos equipamentos, com o fornecedor acionado para diagnosticar e corrigir problemas rapidamente, conforme item 1.6.3, garantindo o mínimo de tempo de inatividade.

1.5.5. A empresa contratada efetuará os consertos ou substituições originadas pelo uso normal dos equipamentos, sem ônus para a

contratante.

1.5.6. A contratada garantirá a utilização de componentes originais ou similares (desde que contenha todas as especificações técnicas do componente original) de qualidade de maneira a permitir reparos confiáveis e seguros.

1.5.7. Os serviços de manutenção preventiva serão executados com periodicidade MENSAL.

1.5.8. As manutenções preventivas seguirão as recomendações e frequências preconizadas pela legislação vigente, sendo o cronograma acordado previamente com as Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública.

1.5.9. A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, podendo ser realizada em quaisquer horários, incluídos sábados, domingos e feriados, chamados emergenciais independentes do horário, conforme solicitação da contratante.

1.5.10. Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre que se fizer necessário, sem limites para o número de chamados, obedecendo o prazo de 4 (quatro) horas para atender aos chamados, tanto para os casos de funcionamento deficiente ou de paralisação dos equipamentos, desde que não haja passageiros presos no equipamento. Para manutenções/reparos de maior complexidade o prazo para recolocar o equipamento em condições de uso, contados a partir do chamado técnico poderá ser prorrogado mediante justificativa e anuência do contratante.

1.5.11. Em caso de pane no elevador, com passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações do contratante deverão ser atendidas de forma imediata, após comunicação à contratada.

1.5.12. A garantia dos equipamentos deverá ter cobertura total e irrestrita contra falhas, vícios e defeitos no funcionamento, e/ou desgaste anormal dos instrumentos, peças, componentes e acessórios.

1.5.13. A garantia será prestada com vistas a manter os equipamentos, objeto deste contrato, em perfeitas condições de uso, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

1.5.14. As peças, componentes e acessórios dos equipamentos, objeto deste contrato, que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por novas, de primeiro uso e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das utilizadas na fabricação, sem qualquer ônus ou custo adicional para o contratante.

1.5.15. A contratada deverá garantir os serviços executados, que incluam substituição de peças e componentes novos e originais, pelo prazo mínimo de 12 meses, mesmo após o término do contrato.

1.5.16. Além da mão de obra técnica, o contrato incluirá a disponibilização de todos os insumos, materiais, ferramentas, equipamentos e EPIs necessários para a execução dos serviços de manutenção.

1.6. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

1.6.1. A licitação se dará por 06 (seis) lotes (106180512), de acordo com a região geográfica, possibilitando que empresas locais, que já estão familiarizadas com as condições e requisitos específicos das áreas, possam participar e fornecer um serviço mais ágil e adaptado às necessidades dos territórios, reduzindo custos de transporte e tempo de resposta, o que é crucial para a manutenção eficiente e atendimento das exigências de segurança.

1.6.2. Sob o aspecto da gestão contratual, considerando que a contratação envolve apenas 14 (quatorze) Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública, a divisão em lotes facilita o acompanhamento acerca do desempenho dos fornecedores e a coordenação dos serviços, permitindo uma supervisão mais detalhada e eficaz, além viabilizar a participação de empresas regionais no certame.

1.6.3. Os lotes foram separados por regiões, considerando a menor distância entre as unidades, com vistas na rapidez na prestação do serviço corretivo e preventivo.

LOTES	UNIDADE	ENDEREÇO	ELEVADORES	SITUAÇÃO	DADOS DO EQUIPAMENTO
1	5ª RISP	Rua A nº 55, Bairro Fabrício, Uberaba	02	Funcionando	Atlas -S001 - 675kg
	9ª RISP	Av. dos Eucaliptos nº 800, Bairro Jardim Patrícia, Uberlândia	01	Inoperante	Atlas 64478 - Villares
2	1ª RISP	Praça Rio Branco nº 56, Bairro Centro, Belo Horizonte	01	Inoperante	Montele - Elev5000 - 420kg
	3ª AISP	Rua Guajajaras nº 1353 - Lj 21, Bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte	01	Inoperante	Atlas
	9ª AISP	Av. Vilarinho nº 1551, Bairro Venda Nova, Belo Horizonte	01	Inoperante	Atlas Schindler 64478 - Villares - 700kg
	23ª AISP	Rua Jordânia nº 313, Bairro Ouro Preto, Belo Horizonte	01	Inoperante	Atlas
	25ª AISP	Rua Senegal nº 226, Bairro Eldorado, Contagem	01 acessibilidade	Inoperante	Não localizado
	26ª AISP	Rua Maria José Chiodi nº 936, Bairro Nova Contagem, Contagem	01	Inoperante	Atlas
	56ª AISP	Av. Yolanda Teixeira da Costa nº 1850, Bairro Palmital, Santa Luzia	01	Inoperante	Atlas Miconic lx - 600kg
	68ª AISP	Rua Um nº 250, Bairro Nova Pampulha, Vespasiano	01	Inoperante	Acesso Elevadores Inteligentes - 250kg
3	4ª RISP	Rua Tenente Guimarães nº 535, Bairro Nova Era, Juiz de Fora	02	Funcionando	Atlas- S001 - 675kg
4	8ª RISP	Rua Tenente Guimarães nº 535, Bairro Nova Era, Governador Valadares	02	Funcionando	Atlas- S001 - 675kg
5	11ª RISP	Av. Major Alexandre Rodrigues nº 301, Bairro Ibituruna, Montes Claros	02	Funcionando	Atlas- S001 - 675kg
6	AISP DOM SILVÉRIO	Rua Coronel Batista nº 193, Bairro Centro, Dom Silvério	01	Inoperante	Vertiline - plataforma Hidraulico - 275kg

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. As Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública demandam uma infraestrutura robusta e adequadamente estruturada para assegurar a eficiência operacional e a segurança das suas atividades. Dentro dos recursos imprescindíveis para o pleno funcionamento dessas unidades, destacam-se os elevadores, cuja operação ininterrupta é essencial para o atendimento das necessidades diárias que exigem acessibilidade contínua para a população assistida. Estes equipamentos são vitais para garantir o acesso adequado tanto aos usuários quanto aos funcionários, proporcionando um ambiente de trabalho seguro, acessível e eficiente.

2.2. A presente contratação envolve a prestação de serviços imprescindíveis à preservação do patrimônio público, com o intuito de evitar falhas e quebras nos sistemas de transporte vertical, aumentando sua confiabilidade, minimizando desperdícios potenciais e garantindo o pleno funcionamento das Unidades Prediais Integradas.

2.3. Ademais, além da manutenção corretiva necessária para assegurar o bom funcionamento dos equipamentos, é imperativo que sejam realizadas manutenções preventivas mensais e reparos periódicos, a fim de garantir a continuidade operacional e prevenir a ocorrência de falhas indesejadas.

2.3.1. A ausência de contratos vigentes para essa prestação de serviços pode resultar em graves consequências, como:

- 2.3.1.1. **Riscos Operacionais:** A ausência de um contrato formalizado pode comprometer a continuidade e a regularidade do serviço de transporte a pessoas idosas/deficiência, bem como aumento o risco de falhas nos elevadores e comprometendo a segurança dos usuários.
- 2.3.1.2. **Prejuízos à Segurança:** A manutenção preventiva é essencial para garantir o bom funcionamento dos elevadores. Sem contratos vigentes, a realização dessas manutenções pode ser negligenciada, resultando em falhas mecânicas ou elétricas que podem causar acidentes e colocar em risco a integridade física dos servidores locais e população.
- 2.3.1.3. **Prejuízos Financeiros:** A falta de um contrato pode acarretar custos mais elevados e imprevistos, já que os serviços podem ser realizados sem condições previamente acordadas, o que pode resultar em preços maiores e na falta de previsibilidade orçamentária.
- 2.3.1.4. **Multas ou Penalidades:** A ausência de contratos pode acarretar penalidades administrativas ou multas por não seguir procedimentos formais para a contratação de serviços essenciais, como a manutenção de elevadores.
- 2.3.2. Visando realizar o planejamento da contratação, a partir de demandas contínuas apresentadas pelas Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública quanto à viabilidade de realização de procedimento licitatório para a contratação de empresa especializada para prestar o serviço em manutenção corretiva, preventiva e limpeza em elevadores e plataforma vertical, com ou sem substituição de peças.
- 2.3.3. O objetivo principal desta contratação é assegurar o funcionamento e a manutenção adequada dos elevadores, garantindo a eficiente e prolongada vida útil dos equipamentos. Isso é essencial para preservar o patrimônio público e assegurar a continuidade dos serviços essenciais sem interrupções.
- 2.3.4. Neste contexto, não vislumbramos outra alternativa para garantir as manutenções dos elevadores que não seja a contratação de uma empresa especializada para a prestação dos serviços, uma vez que esta Secretaria não possui profissionais capacitados para realizar tal manutenção.
- 2.3.5. Diante do exposto, faz-se necessária a instauração de procedimento licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico (por se tratar de contratação de serviço contínuo cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado), objetivando a contratação de empresa prestadora de serviço de manutenção e reparo em elevadores, assegurando a continuidade dos atendimentos e evitando prejuízos significativos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

- 3.1.1. Será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio.

3.2. DA SUBCONTRATAÇÃO:

- 3.2.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.3. DA SUSTENTABILIDADE:

- 3.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

3.3.1.1. **Gestão de resíduos sólidos:** A empresa contratada deve apresentar Plano de Gestão de Resíduos Sólidos, com medidas para minimizar a geração de resíduos, promover a reutilização e a reciclagem, e destinar adequadamente os resíduos sólidos gerados.

3.3.1.2. **Eficiência energética:** A empresa contratada deve adotar medidas para a eficiência energética dos elevadores, como a utilização de lâmpadas LED, a instalação de sensores de presença e a otimização dos tempos de espera.

3.3.1.3. **Consumo de água:** A empresa contratada deve adotar medidas para reduzir o consumo de água, como a instalação de dispositivos economizadores de água e a realização de campanhas de conscientização entre os usuários dos elevadores.

3.3.1.4. **Materiais reciclados:** A empresa contratada deve utilizar materiais reciclados na execução dos serviços, sempre que possível, buscando reduzir o consumo de recursos naturais e promover a economia circular.

3.4. DA INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS:

- 3.4.1. Não serão exigidas marcas ou modelos na presente contratação.

3.5. DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA OU MODELO:

- 3.5.1. Não haverá vedação de marca ou modelo na presente contratação.

3.6. DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

- 3.6.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.7. DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.7.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.8. CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO:

- 3.8.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.9. DA VISTORIA:

3.9.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.

3.9.2. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, atestando que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

3.9.3. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação da declaração formal, mencionada no subitem anterior, acarretará sua inabilitação no procedimento de contratação.

3.9.4. O fornecedor que desejar realizar a visita deverá agendar dia e horário específicos, até 03 (três) dias úteis, antes da abertura do procedimento de contratação, por meio do e-mail dcg@seguranca.mg.gov.br, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor ao mesmo tempo.

3.9.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

3.9.5.1. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da empresa interessada, de segunda a sexta-feira, das 09:00 às 16:00 horas, e será acompanhada por representante da Unidade Predial Integrada, representando a CONTRATANTE. A declaração comprobatória da vistoria efetuada deverá ser elaborada com antecedência pelo licitante, em conformidade com o modelo constante do ANEXO IV - Declaração de Vistoria (106198758), e será assinada pelo servidor, a ser indicado, da Unidade Predial Integrada, responsável pelo acompanhamento da vistoria.

3.9.6. A vistoria será acompanhada por no mínimo 01 (um) servidor, designado no momento da vistoria.

3.9.7. Alegações posteriores relacionadas ao desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, nem servirão para desobrigar a execução.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1. **PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

4.1.1. A execução do objeto obedecerá os seguintes termos:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: em 05 (cinco) dias úteis, a partir da data da publicação do contrato.

4.1.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:

4.1.1.3. Periodicidade:

4.1.1.4. **As manutenções preventivas, conforme metas estabelecidas, ocorrerão mensalmente.**

4.1.1.5. As manutenções corretivas, conforme item 5.2.3, após a aprovação do cronograma.

4.1.1.6. O período contratual será de **12 (doze) meses, contados de sua publicação, podendo ser prorrogado** nos termos do art. 107, da Lei 14.133/21 e alterações.

4.1.2. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA nos elevadores alcançam: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, indicadores de pavimento nos andares, 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, correias, correntes e cordoalhas, ventiladores, intercomunicadores, instalações elétricas associadas, sensores e controladores lógicos programáveis e demais itens previstos no manual do fabricante do equipamento

4.1.3. O preço global da CONTRATADA inclui o fornecimento de mão de obra especializada, “software de gerenciamento de manutenção”, ferramentas, equipamentos e materiais de consumo necessários à limpeza, conservação e operação do(s) elevador(es), cuja manutenção seja objeto deste Termo sem ônus adicional para Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), devendo os custos estarem previstos na proposta.

4.1.4. Entende-se por materiais de consumo, os materiais necessários à realização da manutenção do elevador e recomendados pelo fabricante, tais como: ABRAÇADEIRAS, DETERGENTE, DESENGRAXANTE, RECEPTÁCULO ELÉTRICO, DISJUNTOR, ESTOPA, FITA ISOLANTE, FITA DE AUTOFUSÃO, FUSÍVEIS, SUPORTE, GRAXA e ÓLEO S LUBRIFICANTES, LÂMPADAS FLUORESCENTES OU LEDS, PANO PARA LIMPEZA, REATOR ELETRÔNICO, BOTEIRAS E TERMINAIS ELÉTRICOS, entre outros.

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá manter estoque desses itens, para o fornecimento imediato aos seus empregados no atendimento dos serviços.

4.1.5. Os Procedimentos básicos de Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA deverão ser amparados por “software de gerenciamento de manutenção” de propriedade da CONTRATADA ou outro meio de controle de operações (planilhas eletrônicas, relatórios, etc...). O lançamento das ações e procedimentos aplicados aos equipamentos deverão ser sempre atualizados.

4.1.5.1. Diariamente no caso de aplicação de “software de gerenciamento de manutenção”, através de sistema “on line”,

4.1.5.2. Semanalmente ou mensalmente no caso de aplicação de outro meio de controle de operações (planilhas eletrônicas, relatórios, etc).

4.1.6. Serão submetidas à análise e aprovação, outras formas de procedimentos de manutenção que sejam apresentadas. As eventuais alterações de procedimentos deverão ser apresentadas, pelo RT – Responsável Técnico, para análise e aprovação, pela CONTRATANTE.

4.1.7. A aplicação ou uso de software de gerenciamento, planilhas eletrônicas, etc, não inibem ou substituem a apresentação mensal de Relatórios Técnicos, na forma de arquivo digital ou impressos a Diretoria de Gestão e Captação.

4.1.8. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material de consumo, complementar necessário à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública (SEJUSP), devendo os seus custos estarem previstos na proposta.

4.2. **QUANTO À MANUTENÇÃO PREVENTIVA:**

4.2.1. A CONTRATADA deverá obedecer estritamente ao cronograma apresentado, conforme solicitado no item 4.9.

4.3. **QUANTO À MANUTENÇÃO CORRETIVA:**

4.3.1. A manutenção corretiva consiste, em termos gerais, na correção de falhas e mau funcionamento, com o objetivo de tornar o equipamento plenamente funcional, com ou sem troca de peças.

4.3.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, após a assinatura do contrato, os canais de atendimento em que deverão ser encaminhadas as solicitações de manutenção corretiva. Caso a CONTRATANTE julgue necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar capacitação para os gestores e fiscais de cada unidade.

4.3.3. Para manutenção dos equipamentos inoperantes, conforme item 1.6.3, o prazo para realização dos serviços será de até 15 (quinze) dias úteis.

4.3.4. O atendimento deverá ser acompanhado pelo fiscal do contrato e/ou pelo fiscal substituto da Unidade Predial Integrada a ser atendida.

4.3.5. A CONTRATADA deverá emitir Laudo Técnico, conforme modelo (106199728), especificando a causa e o tipo de problema apresentado e demais informações que julgarem pertinentes, bem como a indicação da necessidade, ou não, de substituição de peças, contendo a especificação completa dos itens a serem substituídos, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 01 (um) dia útil,

a contar do comparecimento ao local.

4.3.6. No caso de total impossibilidade de identificação do defeito técnico no local, a CONTRATADA poderá remover o equipamento, desde que autorizado pelo fiscal do contrato, devendo o Laudo Técnico ser apresentado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar da retirada do equipamento.

4.3.7. Todo equipamento, componente ou peça que necessitar ser removida para conserto em oficina necessitará de prévia autorização do fiscal do contrato. As despesas com a retirada, remessa, devolução e posterior reinstalação correrão integralmente por conta da CONTRATADA.

4.3.8. A CONTRATADA deverá retirar e devolver à Unidade, em um prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, o equipamento, componente ou peça que necessite de manutenção fora da Unidade. Caso o prazo não possa ser cumprido por algum motivo interveniente, a CONTRATADA deverá justificar e solicitar prorrogação de prazo aos gestores e fiscais do contrato.

4.4. **FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO:**

4.4.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos constantes neste termo, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

4.4.1.1. Descrição detalhada das peças a serem substituídas, conforme Laudo Técnico para Manutenção Preventiva/Corretiva (106199728);

4.4.1.2. Todas as peças fornecidas e instaladas pela CONTRATADA deverão ser idênticas ou superiores, originais e novas;

4.4.1.3. Deverá ser apresentado pela CONTRATADA Termo de Garantia das peças eventualmente substituídas, conforme orientação dos fabricantes;

4.4.1.4. A CONTRATADA deverá garantir a integridade das peças, independentemente de sua origem, desde que adquiridas conforme os procedimentos estabelecidos neste Termo. Qualquer relação entre a CONTRATADA e fornecedores de peças deverá ser ajustada entre eles, sem envolvimento direto da Administração Pública, conforme normativas e limitações contratuais.

4.5. **RELATÓRIO TÉCNICO DETALHADO:**

4.5.1. A CONTRATADA, sempre que for realizada a manutenção corretiva, deverá encaminhar aos fiscais do contrato Relatório Técnico Detalhado (106200366) no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da conclusão do reparo contendo a relação de todos os patrimônios/equipamentos mantidos, devendo constar o defeito apresentado, a descrição dos serviços e as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

4.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Relatório Técnico Detalhado (106200366), relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

4.6. **CONDIÇÕES GERAIS DE MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:**

4.6.1. Deverá ser emitida a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) pelo CREA, referente aos serviços de manutenção, em conformidade com a Lei nº 6.496, de 07 de dezembro de 1977, bem como atender à normativa vigente para garantir o pleno funcionamento dos equipamentos.

4.6.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por escrito, todas as rotinas em livro de ocorrência, um para cada equipamento, referente às manutenções preventivas e corretivas, além do tempo gasto para a execução dos procedimentos. A disponibilização destes livros ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá abri-los devidamente preenchidos e assinados pelo representante da Unidade onde se encontra o equipamento e pelo representante da CONTRATADA.

4.6.3. Os livros de ocorrência ficarão nas Unidades descritas no Anexo - Dados das unidades, contendo o acompanhamento e as anotações dos técnicos da CONTRATADA.

4.6.4. A CONTRATADA deverá respeitar as condições e especificações técnicas constantes dos manuais de serviços dos fabricantes dos equipamentos objeto do contrato.

4.6.5. Cabe à CONTRATADA colaborar com informações pertinentes às intervenções realizadas no equipamento.

4.6.6. A CONTRATADA deverá permitir fiscalização por parte da CONTRATANTE em qualquer fase dos serviços, podendo a fiscalização impugnar aqueles que considerar em desacordo com o solicitado e/ou com as boas práticas técnicas.

4.6.7. Após a realização dos serviços, a CONTRATADA deverá promover um teste para verificar as condições de operacionalidade dos equipamentos, na presença do responsável da Unidade Predial Integrada em que se encontram.

4.6.8. Em caso de reincidência anormal de chamados técnicos, a CONTRATADA deverá promover reuniões com os fiscais do contrato para prestar esclarecimentos e buscar soluções para os problemas apresentados.

4.6.9. É obrigação da CONTRATADA prestar os serviços contratados com zelo técnico e em conformidade com os padrões de controle, qualidade e segurança estabelecidos pela legislação pertinente, respeitando também as normas das Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública.

4.6.10. A CONTRATADA será responsável pelas ações e intervenções realizadas por seus empregados nas Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública durante o período em que ali permanecerem, bem como pelos prejuízos decorrentes de imprudência, negligência e imperícia.

4.6.11. As despesas com a condução e traslado dos técnicos para a manutenção dos equipamentos correrão por conta da CONTRATADA.

4.6.12. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados o cumprimento das normas da CONTRATANTE, especialmente as de segurança, considerando as peculiaridades do atendimento prestado nas Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública, bem como as normas de prevenção de acidentes, fornecendo o equipamento de proteção individual e vestuário adequado ao trabalho.

4.6.13. É expressamente proibida a introdução, no local dos trabalhos, de qualquer atividade estranha ao objeto do contrato.

4.6.14. A CONTRATADA deverá informar previamente à Diretoria de Gestão e Captação a relação dos empregados ou prepostos responsáveis pela execução dos serviços contratados, para que a Diretoria informe as Unidades Prediais Integradas de Segurança Pública, por meio do Cronograma de Manutenção.

4.7. **PERIODICIDADE:**

4.7.1. A CONTRATADA compromete-se a realizar a manutenção preventivas mensalmente, até o último dia de cada mês, com intervalo mínimo de 20 (vinte) dias entre as vistorias, contando a partir do primeiro dia útil após a aprovação do cronograma, totalizando

12 (doze) manutenções anuais em cada Unidade Predial Integrada, independentemente da existência de chamados técnicos, exceto quando, na data da manutenção preventiva, o equipamento estiver inoperante e necessitar de manutenção corretiva.

4.7.2. Ao final de 12 manutenções, a CONTRATADA deverá realizar inspeção anual obrigatória dos equipamentos, com emissão de relatório de inspeção, assinado por engenheiro, devidamente habilitado.

4.8. CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:

4.8.1. O planejamento/cronograma para a realização das manutenções preventivas deverá prever as manutenções decorrentes do período de 12 (doze) meses, sendo realizadas mensalmente, com intervalo mínimo de 20 (vinte) dias, a contar da última vistoria e no máximo, até o último dia útil do mês. Cada manutenção terá duração máxima de 05 (cinco) dias corridos para início e conclusão do serviço, podendo ser realizados serviços em mais de um equipamento simultaneamente.

4.8.2. O cronograma para a execução do serviço preventivo deve ser apresentado, conforme subitem 4.9.1.

4.8.3. A alteração do cronograma de manutenção preventiva se dará mediante solicitação prévia da CONTRATADA, devidamente justificada, mediante aprovação da Diretoria de Captação e Gestão, por meio do e-mail dgc@seguranca.mg.gov.br;

4.8.4. As manutenções corretivas ocorrerão, mediante solicitação do fiscal designado da Unidade Predial Integrada, em caso de falha de funcionamento e/ou após Relatório de Avaliação Técnica da CONTRATADA, que deverá ser ratificado pelos fiscais do contrato.

4.8.5. Os elevadores inoperantes, segundo listagem disposta no item 1.6.3 deverão ser mantidos, prioritariamente.

4.9. DO LOCAL:

4.9.1. Os serviços serão prestados, conforme endereços relacionados no Anexo 'Dados das Unidades' (106180512), dos quais os equipamentos encontra-se instalados.

4.10. REGIME DE EXECUÇÃO:

4.10.1. O regime de execução do contrato será por execução indireta e empreitada por preço global, conforme o art. 6º, XXIX da Lei 14.133/2021.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

5.1. DO RECEBIMENTO:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá 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 A CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

5.1.10. 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.

5.2. DA AVALIAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.2.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

5.2.1.1. "Medição de Resultados" constitui critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados. Para mensurar esses fatores, serão utilizados indicadores, de acordo com a qualidade exigida para os serviços, objeto deste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela CONTRATADA;

5.2.1.2. A execução dos serviços será fiscalizada pelo CONTRATANTE, que fará o acompanhamento da qualidade e da "Medição de Resultados" alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo, devendo constar, no mínimo, dados e parâmetros.

5.2.2. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para avaliação da prestação dos serviços.

5.2.3. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO:

INDICADOR 01	Realização de visitas mensais para manutenção preventiva dos equipamentos, objeto do contrato.
Finalidade:	Garantir o bom funcionamento dos equipamentos.

Metas a cumprir (X):	A realização de, pelo menos, 01 visita mensal.	
Critério de medição:	Realização da manutenção preventiva mensal.	
Forma de Acompanhamento:	Através da verificação da efetiva ocorrência da vistoria mensal e do recebimento de Relatório Técnico de Manutenção mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos. (vide item 15.)	
Periodicidade:	Mensal.	
Mecanismo de cálculo:	A vistoria mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês, com intervalo mínimo de 20 (vinte) dias entre as vistorias. Se não realizada, iniciar-se-á a contagem do prazo para fins do cálculo do índice de ajuste de pagamento (a partir do 1º dia do mês subsequente). Cálculo do índice: quantidade de dias corridos, constatados do último dia do mês em que o serviço deveria ter sido prestado (X) até o dia da realização efetiva da vistoria.	
Faixa de ajuste do pagamento:	O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará o pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos abaixo:	
	Nº de dias corridos	Ajuste no Pagamento
	$1d \leq X \leq 5d$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
	$5d < X \leq 10d$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
	$X > 10d$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal + Aplicação de penalidade (multa).

INDICADOR 02	Prazo para atendimento de chamadas emergenciais.	
Finalidade:	Garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos e agilidade na retirada de passageiros presos.	
Metas a cumprir (X):	30 minutos	Resgate e/ou remoção de pessoas presas.
	2 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da unidade ou que acarretam risco iminente de impedimento total.
	3 horas	Ocorrência que comprometem parcial ou funcionamento da unidade, e que poderão vir a agravar em curto espaço de tempo.
	24 horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam funcionários e usuários, ou ainda prejudica a imagem da Unidade Predial Integrada.
	48 horas	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo maior, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da Unidade Predial Integrada.
Critério de medição:	Tempo decorrido entre a abertura da chamada, efetuada por representante do CONTRATANTE, e o atendimento feito pela CONTRATADA.	
Forma de acompanhamento:	Através do registro da abertura das chamadas, que poderá ser feito por telefone e/ou por e-mail.	
Periodicidade:	Mensal	
Mecanismo de cálculo:	Cada comunicação será registrada e valorada individualmente.	
Faixa de ajuste do pagamento:	O não cumprimento da meta acima estabelecida ensejará o pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos abaixo:	
	Atrasos no tempo de atendimento no mês	Ajuste no Pagamento
	$X \leq 1h$	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
	$1h < X \leq 2h$	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
	$X > 2h$	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal + Aplicação de penalidade (multa).
Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, com tempo de atendimento superior a 1h, será aplicada a penalidade de multa no percentual de 20% (vinte por cento) do valor da fatura mensal.		

5.2.4. DISPOSIÇÕES GERAIS: a aplicação do presente IMR na avaliação da qualidade dos serviços deverá ser dividida em 02 (duas) fases distintas, como segue:

5.2.4.1. Fase inicial: até 30 (trinta) dias do efetivo início da execução, momento no qual os indicadores de resultado serão apenas medidos e apresentados à CONTRATADA, sem que haja a aplicação do sistema de ajustes dos pagamentos e/ou sanções.

5.2.4.2. Fase de aplicação: após 31 (trinta e um) dias do efetivo início da execução, momento no qual o presente IMR será plenamente aplicado com todas as suas consequências contratuais.

5.2.5. Deverão ser registradas todas as ocorrências que venham a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência, de maneira a ser considerado no cálculo final do fator de qualidade geral.

5.2.6. Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas no IMR, conforme os valores estabelecidos nos respectivos Indicadores.

5.2.7. Caso o prestador de serviço descumpra simultaneamente as metas estabelecidas nos indicadores, aplicados os percentuais respectivos, para fins de pagamento será considerado aquele de menor valor mensal a ser pago pelo serviço.

5.2.8. O descumprimento de metas acima dos índices estabelecidos nos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à sanção administrativa.

5.3. DA LIQUIDAÇÃO:

5.3.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data da entrega definitiva do serviço e do respectivo aceite da CONTRATANTE.

5.3.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

5.3.2.1. O vencimento;

5.3.2.2. A data da emissão;

5.3.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.3.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.3.2.5. O valor a pagar; e

5.3.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.3.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para a CONTRATANTE.

5.3.4. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal

disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4. DO PAGAMENTO:

5.4.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que a CONTRATADA indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

5.4.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.4.2. No caso de atraso pela CONTRATANTE, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo.

5.4.3. No momento do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

5.4.4. Independentemente do percentual de tributo inserido pela CONTRATADA na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, na realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.4.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

5.4.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e à rescisão contratual.

5.4.6. A CONTRATADA, regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá 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.

5.4.7. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que A CONTRATADA:

5.4.7.1. Não produzir os resultados acordados;

5.4.7.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.4.7.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

5.4.8. O pagamento será realizado mediante apresentação de Nota Fiscal atestada por 02 (dois) servidores da Unidade Predial Integrada.

5.4.9. O pagamento somente será devido se o serviço for executado de acordo com as especificações presentes neste Termo de Referência.

5.4.10. A CONTRATANTE não arcará com eventuais acréscimos estabelecidos nas Notas Fiscais que não estiverem previstos neste Instrumento.

5.5. DA ANTECIPAÇÃO DE PAGAMENTO:

5.5.1. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO:

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:

7.1. REGRAS GERAIS:

7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021. Cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme o art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e os artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para a adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para uma reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização. Este plano conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para a execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados, conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme o art. 117 da mesma lei e o art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos arts. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade da CONTRATADA e, eventualmente, aplicar sanções.

7.2. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, sobre a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º do art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e o inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento. Após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhará ao gestor do contrato, nos termos do inciso VI do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades ocorridas na execução do objeto, incluindo imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.2.10. Ficará designado pela autoridade competente um servidor que atue na Unidade Integrada para acompanhar e fiscalizar o contrato, como representante da Administração.

7.2.11. A Diretoria de Gestão e Captação indicará os gestores titulares e substitutos.

7.2.12. Serão designados como fiscais titulares do contrato os coordenadores das Unidades Prediais Integradas, constantes no Anexo II - Dados das Unidades Integradas e Equipamentos.

7.2.13. Serão designados como fiscais substitutos do contrato servidores da Unidade Prediais Integrada, indicados pelo coordenador para desempenhar a função de fiscal substituto.

7.3. **DA GESTÃO DO CONTRATO:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais do contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou por terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e das medidas adotadas, informando à autoridade superior aquelas que ultrapassarem sua competência, nos termos do inciso II do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, anotando os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme o inciso III do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, conforme o inciso IV do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, conforme o inciso V do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, conforme o inciso VI do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, conforme a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menos preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal. Optamos pela modalidade pregão pois se trata de uma contratação de serviço contínuo, com renovação anual, que ultrapassaria o limite da Cotação Eletrônica.

8.2. **DOS CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:**

8.2.1. A proposta terá validade de 180 (cento e oitenta) dias corridos, contados a partir da data de aceitação.

8.2.2. A proposta comercial deverá conter, minimamente, as seguintes informações:

8.2.2.1. Valor unitário dos itens e valor total para todo o período, incluindo despesas como impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais, e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço;

8.2.2.2. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

8.2.2.3. Contiverem vícios insanáveis;

8.2.2.4. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

8.2.2.5. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

8.2.2.6. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

8.2.2.7. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

8.3. **DA PROVA DE CONCEITO (POC):**

8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO:

9.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 9.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).
- 9.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- 9.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores, ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresariais, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada. No caso de sociedade por ações, deve ser acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.
- 9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.
- 9.1.5. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.
- 9.1.6. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

- 9.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.2.3. Regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
 - 9.2.3.1. A prova de regularidade fiscal e de seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
 - 9.2.3.2. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 9.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, conforme o Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 9.2.6. A comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

9.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 6 (seis) meses.

9.4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

- 9.4.1. Registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), na modalidade que permita a execução e responsabilidade de suas atribuições junto ao CREA;
 - 9.4.1.1. Caso a licitante seja de outra praça e não apresente a Certidão de Registro do CREA de Minas Gerais, deverá apresentar, antes da assinatura do contrato, certidão visada pelo CREA/MG, de acordo com o art. 69, da Lei 5.194, de 24/12/66 e resolução n.º 413, de 27/06/97, do CONFEA.
- 9.4.2. Atestado(s) emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, acompanhado de Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT, específica(s) para o serviço referido no(s) Atestado(s), comprovando que o(s) **profissional(is)** indicado(s) para ser(em) o(s) responsável(is) técnico(s) do serviço, executou(aram) ou fiscalizou(aram) obra(s) que contemplem os seguintes serviço(s):

Exigência do Acervo Técnico
<ul style="list-style-type: none">• Manutenção de Elevador de Passageiro

- 9.4.3. Comprovante fornecido pela licitante de que possui em seu quadro permanente engenheiro, devidamente habilitado, detentor de atestado(s) de responsabilidade técnica, referidos no subitem anterior, com características e quantidades similares ou superiores (tipo de acionamento, velocidade, capacidade de carga, número de paradas), ao objeto desta licitação;

9.4.3.1. Esta comprovação deverá ser feita mediante a apresentação de Cópia da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Jurídica, válida, emitida pelo CREA, que conste o nome do profissional competente acompanhada de um dos documentos relacionados abaixo:

- 9.4.3.2. Cópia da ficha de Registro de Empregados - RE, ou
- 9.4.3.3. Cópia da folha do Livro de Registro de Empregados, ou
- 9.4.3.4. Carteira de Trabalho, ou
- 9.4.3.5. Cópia do Contrato de Prestação de Serviços registrado, ou
- 9.4.3.6. Contrato Social, ou
- 9.4.3.7. Cópia do Ato Constitutivo em vigor, devidamente registrado, no qual conste o nome do detentor do Atestado da Capacidade Técnica.
- 9.4.3.8. O profissional indicado deverá participar do serviço objeto da licitação, compondo a respectiva equipe técnica;

9.4.4. Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da **Licitante** para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento), das quantidades apresentadas neste Anexo I;

Exigência do Acervo Técnico
• Manutenção de Elevador de Passageiro

9.4.5. Declaração de que a empresa, através de engenheiro, devidamente habilitado, procedeu a vistoria nos equipamentos, no quais serão executados os serviços e que tomou plena ciência das condições e do grau de dificuldade existentes, conforme modelo (106198758);

9.4.5.1. Conforme Manifesto do Tribunal de Contas da União, no Acórdão nº 4.968/2011, a Declaração de Vistoria Técnica poderá ser substituída por uma Declaração de que o responsável técnico possui integral conhecimento do objeto da licitação, sendo de suas condições e do grau de dificuldade existente para execução do serviço e que sua proposta de preço reflete com exatidão a sua plena execução, modelo em anexo.

9.4.6. “Termo de Compromisso” emitido em papel timbrado da empresa licitante, de que o(s) Responsável(is) Técnico(s), devidamente habilitado, detentor(es) dos atestados referidos acima, será(ão) o(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do serviço de manutenção ora licitada, conforme modelo a seguir:

<p style="text-align: center;">TERMO DE COMPROMISSO</p> <p style="text-align: center;">PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº _____/20 – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO: MENOR PREÇO – OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR, instalado e de uso da UNIDADE PREDIAL INTEGRADA DE MINAS GERAIS, _____, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.</p> <p>_____, portador da cédula de Identidade número: _____, Representante Legal da empresa: _____, CNPJ número: _____, sediada no município de: _____/_____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, compromete-se a manter como Responsável Técnico, até a sua conclusão, o Engenheiro _____, registrado no CREA sob o número: _____, que está sendo apresentado no presente Termo.</p> <p>Declara-se ciente de que a substituição do referido profissional somente será possível se previamente autorizada pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais, com a devida justificativa e desde que o novo Responsável Técnico preencha todos os requisitos exigidos no Edital. O não cumprimento do presente compromisso implicará desobediência ao parágrafo 10 do art. 38 da Lei Federal n.º 814.133.</p> <p>Local e data: _____</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Representante Legal</p> <p style="text-align: center;">_____ Nome e Assinatura do Responsável Técnico</p> <p style="text-align: center;">OBS.: Apor carimbo padronizado do CNPJ da Empresa</p>
--

9.4.6.1. O Termo constante do subitem acima deverá ser assinado conjuntamente pelo(s) Representante(s) Legal(s) da empresa licitante e pelo Responsável Técnico.

9.4.7. Declaração de disponibilidade de pessoal técnico adequado para execução do objeto da licitação no prazo estipulado pela Administração, que possui oficina e assistência técnica, capaz de prestar atendimento de emergência para resgatar pessoas retidas durante 24 horas, em todos os dias da vigência do contrato, inclusive aos sábados, domingos e feriados, inclusive festividades em conformidade com as disposições contidas no Edital e seus anexos, e na proposta comercial apresentada.

9.4.7.1. Nessa declaração a licitante deverá consignar que apresentará, antes do início da execução do contrato, e ainda, sempre que solicitada, a relação nominal do pessoal adequado e disponível para a realização do objeto da licitação, com indicação da qualificação de cada um, acompanhado de cópias das páginas das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS), do contrato de prestação de serviços, ou dos documentos de constituição da empresa que comprovem a condição de sócio ou diretor dos membros indicados para a equipe.

9.4.8. Declaração emitida em papel timbrado pela empresa licitante, que manterá durante toda a execução do contrato as instalações, aparelhamento, e pessoal técnico adequado à execução do objeto, assim como todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, conforme modelo a seguir:

DECLARAÇÃO

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº _____/20__ – MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO – TIPO: MENOR PREÇO –
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR,
instalado e de uso da UNIDADE PREDIAL INTEGRADA DE MINAS GERAIS, no endereço XX.
CEP: XXXXXXXXXXXXXXXX, SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

_____, portador da cédula de Identidade número: _____,
Representante Legal da empresa: _____, CNPJ número: _____, sediada no município de: _____
/ _____, à Rua/Avenida _____, Bairro _____, declara-se a manter durante
toda a execução do contrato as instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequado à execução do objeto, assim como todas as condições de habilitação e
qualificação exigidas.

Local e data: _____

Nome e Assinatura do Representante Legal

OBS.: Carimbo padronizado do CNPJ da Empresa

9.5. HABILITAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

9.5.1. No caso da participação de empresas reunidas em consórcio, deverá acompanhar os documentos de habilitação, a comprovação de compromisso público ou particular do consórcio, subscrito pelas empresas consorciadas, com apresentação da proporção de participação de cada uma das consorciadas e indicação da empresa líder, que deverá representar as consorciadas perante o Estado de Minas Gerais, observadas as normas do art. 15 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.5.2. Deverão ser apresentados os documentos previstos no item referente à Habilitação, por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação.

9.5.3. As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio na fase de licitação e durante a execução do contrato.

9.5.4. Antes da celebração do contrato, deverá ser promovida a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 8.5.1.

9.5.5. Apenas os consórcios compostos exclusivamente por beneficiários indicados no item 4.3 poderão usufruir dos benefícios legais da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, desde que a soma do faturamento das empresas consorciadas não ultrapasse o limite previsto no inciso II, artigo 3º, da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

9.5.6. Não é permitido que uma empresa, consorciada simultaneamente em mais de um consórcio ou de forma isolada, participe do mesmo procedimento de contratação.

9.5.7. A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

9.6. HABILITAÇÃO DE COOPERATIVAS:

9.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

9.6.1.1. A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

9.6.1.2. A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

9.6.1.3. Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas.

9.6.2. Será exigida a seguinte documentação complementar:

9.6.2.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.

9.6.2.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.

9.6.2.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.

9.6.2.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.

9.6.2.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.

9.6.2.6. A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9.6.2.7. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

10.1. DA CONTRATANTE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência,

contrato e eventuais anexos.

- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, e solicitar que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, nos termos deste Termo de Referência, e atestar o efetivo recebimento do objeto contratado.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os bens entregues, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o bem for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 10.1.6. Solicitar ao Contratado emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que vierem a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
 - 10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.
- 10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.14. Disponibilizar local adequado para o fornecimento do objeto.
- 10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. **DA CONTRATADA:**

- 10.2.1. A CONTRATADA deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e Inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, prestando todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, total ou parcialmente, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e essa responsabilidade não será excluída ou reduzida pela fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente da CONTRATANTE ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as à CONTRATANTE para ateste e pagamento.
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 10.2.11. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE e não poderá onerar o objeto do contrato.
- 10.2.12. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.13. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.15. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme

art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.15.1. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.17. 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 do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.18. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE.

10.2.19. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e à legislação de regência.

10.2.20. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato.

10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

10.2.22. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

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

10.3. DO PREPOSTO:

10.3.1. Não será necessária a designação de preposto pela CONTRADA.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.1.1. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.1.2. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.1.3. **Multa:**

11.2.1.4. Moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 30% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.3. O atraso superior à de 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pela CONTRATANTE ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado a CONTRATANTE, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.7. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.8. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.9. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.10. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

- 11.10.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
- 11.10.2. As peculiaridades do caso concreto;
- 11.10.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 11.10.4. Os danos que dela provierem para a CONTRATANTE;
- 11.10.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.11. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.12. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.13. A CONTRATANTE deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.14. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

11.15. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

12. CONSIDERAÇÕES SOBRE AS MANUTENÇÕES

12.1. Entende-se por **MANUTENÇÃO PREVENTIVA**:

12.1.1. Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos nas instalações dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento e conservação, conforme especificado em projeto, manuais e normas técnicas específicas.

12.2. Os processos de Manutenção Preventiva deverão ser aplicados durante o expediente normal da Unidade Predial Integrada na qual estejam instalados os equipamentos, objeto deste Termo.

12.3. É de responsabilidade da contratada o dimensionamento quantitativo e qualitativo das equipes de manutenção, bem como é de sua inteira responsabilidade problemas oriundo da manutenção.

12.4. Entende-se por **MANUTENÇÃO CORRETIVA**:

12.4.1. Aquela destinada a reparar e corrigir quebras e defeitos apresentados nas instalações do(s) elevador(es), mantendo(-os) em perfeito funcionamento.

12.5. Para o bom desenvolvimento dos serviços, a contratada deverá manter **CENTRAL DE ATENDIMENTO -24 HORAS**, devidamente equipada com meios de comunicação (telefone/correio eletrônico/comunicação via rádio etc.), de forma a dar recepção aos contatos a serem realizados pela contratante através dos servidores alocados na Unidade Predial Integrada, a qual se encontra o equipamento objeto deste Termo. As características mínimas da **CENTRAL DE ATENDIMENTO - 24 HORAS**, deve atender aos seguintes aspectos:

12.5.1. Após a identificação e registro, imediatamente a CONTRATADA deverá ser amparada por operadores que registrem os chamados, identifiquem os equipamentos e os problemas, classifique por nível de prioridade e encaminhe às equipes para o atendimento dentro do prazo previsto.

12.5.2. Quando acionada, a CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para a correção dos defeitos, fazendo clara distinção entre vício, defeito ou falhas, no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar do recebimento da solicitação, sendo o atendimento prestado conforme demanda, independente do horário, incluídos sábados, domingos e feriados, chamados emergenciais independentes do horário, conforme solicitação da contratante, nos locais onde os equipamentos estão instalados.

12.5.3. Os serviços de Manutenção Corretiva deverão ser realizados conforme o nível de prioridade abaixo:

PRIORIDADE	PRAZO MÁXIMO DE ATENDIMENTO	TIPO DE OCORRÊNCIA
NIVEL I	1 hora.	Resgate e/ou remoção de pessoas presas.
NIVEL II	2 horas	Ocorrências que impedem o funcionamento da unidade ou que acarretam risco iminente de impedimento total.
NIVEL III	3 horas	Ocorrência que comprometem parcial ou funcionamento da unidade, e que poderão vir a agravar em curto espaço de tempo.
NIVEL IV	24 horas	Ocorrências que não comprometem o funcionamento, porém incomodam funcionários e usuários, ou ainda prejudica a imagem da SEJUSP.
NIVEL V	48 horas	Ocorrências que poderão ser atendidas num prazo maior, sem comprometer ou prejudicar o funcionamento ou a imagem da SEJUSP.

12.5.4. O resgate e/ou remoção de pessoas presas no elevador deve estar disponível 24 Horas por dia, sendo realizado em no

máximo 1 hora após a solicitação por telefone. Devido ao risco aos usuários, o tempo de resgate e/ou remoção independe de qualquer interferência externa. A solicitação de resgate ocorrerá por contato telefônico a ser realizado pelos fiscais do contrato que registrarão a ocorrência em registro próprio. Na ausência dos fiscais do contrato (Titular e Substituto) devido à necessidade de resgate em horário fora de expediente, a solicitação será realizada por qualquer funcionário da Unidade Predial Integrada em questão.

12.5.5. Ocorrências procedidas de troca de equipamento defeituoso e/ou envio de peças sob encomenda, deverão ser devidamente justificadas, negociadas e programadas de acordo com o caso.

12.5.6. Os serviços e troca de peças, deverão ser realizados, preferencialmente nas dependências da Contratada, salvo quando não se fizer possível, devidamente justificado e com prazo acordado com o fiscal do contrato.

12.5.7.

13. DAS NORMAS TÉCNICAS

13.1. Deverão ser observadas as seguintes normas técnicas aplicáveis, da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, vigentes e atualizadas:

- NBR NM 207/1999 – Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação;
- NBR NM 313/2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação; Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência;
- NBR 15597/2010 – Adaptações na segurança de elevadores de passageiros (foco na manutenção e em situações de emergência);
- NBR 5665 - Calculo Do Trafego Nos Elevadores;
- NBR 5410 - Instalações Elétricas de baixa tensão;
- NBR 16083 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes - Requisitos para instruções de manutenção;

13.2. Deverão ser observadas as seguintes normas regulamentadoras – NR, estabelecidas pelo MTE, através de sua Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho -SSST, vigentes e atualizadas:

- NR 6 – Equipamentos de Proteção Individual;
- NR 10 – Instalações e Serviços em Eletricidade;
- NR 18 – Construção Civil;
- NR 33 - Trabalho em espaços confinados;
- NR 35 - Trabalho em altura.

13.3. Além das descritas acima, para os itens não abrangidos pelas normas ABNT, a Contratada deverá respeitar as exigências dos seguintes padrões internacionais:

- ANSI – American National Standard Institute;
- EIA – Eletronics Industry Association;
- TIA Telecommunications Industry Association;
- IEEE – Institute of Eletrical and Eletronics Engineers;
- IEC – Internatinal Electrotechnical Comission;
- ISO International Standars Organization.

13.4. Da mesma forma, deverão ser observadas as normas aplicáveis à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, como do INMETRO e da concessionária local de energia elétrica (Companhia Energética do Estado de Minas Gerais - CEMIG).

14. DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVISTO

14.1. Os serviços prestados pela empresa CONTRATADA no elevador alcançam: 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, indicadores de pavimento nos andares, 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, correias, correntes e cordoalhas, ventiladores, intercomunicadores, instalações elétricas associadas, sensores e controladores lógicos programáveis e demais itens previstos no manual do fabricante do equipamento.

14.2. O preço global da CONTRATADA inclui o fornecimento de mão de obra especializada, “software de gerenciamento de manutenção”, ferramentas e material de consumo e de todos os equipamentos necessários à limpeza, conservação e operação dos elevadores cuja manutenção seja objeto deste Termo sem ônus adicional para Sejusp, devendo os custos estarem previstos na proposta.

14.2.1. Entende-se por materiais de consumo, os materiais necessários à realização da manutenção do elevador e recomendados pelo fabricante, tais como: ABRAÇADEIRAS, DETERGENTE, DESENGRAXANTE, RECEPTÁCULO ELÉTRICO, DISJUNTOR, ESTOPA, FITA ISOLANTE, FITA DE AUTOFUSÃO, FUSÍVEIS, SUPORTE, GRAXA e ÓLEOS LUBRIFICANTES, LÂMPADAS FLUORESCENTES OU LEDS, PANO PARA LIMPEZA, REATOR ELETRÔNICO, BOTEIRAS E TERMINAIS ELÉTRICOS.

14.2.1.1. A CONTRATADA deverá manter estoque desses itens, para o fornecimento imediato aos seus empregados no atendimento dos serviços.

14.3. Os Procedimentos básicos de Manutenção PREVENTIVA e CORRETIVA poderão ser amparados por “software de gerenciamento de manutenção” de propriedade da CONTRATADA, ou outro meio de controle de operações (planilhas eletrônicas, relatórios, etc...) que não inibem ou substituem a apresentação mensal de Relatórios Técnicos, na forma de arquivo digital ou impressos a Diretoria de Gestão e Captação, por meio do e-mail dcg@seguranca.mg.gov.br. O lançamento das ações e procedimentos aplicados aos equipamentos deverá ser sempre atualizado.

14.3.1. Diariamente no caso de aplicação de “software de gerenciamento de manutenção”, através de sistema “on line”,

14.3.2. Semanalmente ou mensalmente no caso de aplicação de outro meio de controle de operações (planilhas eletrônicas, relatórios, etc).

14.4. Serão submetidas à análise e aprovação, outras formas de procedimentos de manutenção que sejam apresentadas. As eventuais alterações de procedimentos deverão ser apresentadas, pelo RT – Responsável Técnico, para análise e aprovação, pela CONTRATANTE.

14.5. A aplicação ou uso de software de gerenciamento, planilhas eletrônicas, etc, não inibem ou substituem a apresentação mensal de Relatórios Técnicos, na forma de arquivo digital ou impressos à Diretoria de Captação e Gestão, por meio do e-mail dcg@seguranca.mg.gov.br.

14.6. Contratada deverá fornecer todo e qualquer material de consumo, complementar necessário à perfeita execução dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, devendo os seus custos estarem previstos na proposta. A Contratada deverá manter estoque desses itens, para o fornecimento imediato aos seus empregados no atendimento dos serviços.

15. DOS RELATÓRIOS TÉCNICOS DAS MANUTENÇÕES

15.1. O "RELATÓRIO DO ATENDIMENTO OU ORDEM DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA" ou PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE deverão ser devidamente atestados pelo Coordenador lotado na unidade que se encontra instalado o elevador. Todo Relatório deverá ser devidamente numerados, datados e assinados pelo RT – Responsável Técnico;

15.2. Todos os Relatórios Técnicos deverão ser entregues ou encaminhados em arquivo PDF a DCG – Diretoria de Captação e Gestão e através do e-mail: Diretoria de Captação e Gestão: dcg@seguranca.mg.gov.br

15.3. Cada elevador possui um livro obrigatório de Registro de Ocorrências, padronizado, onde deverão ser fixados todos o registros e relatórios referentes à manutenção do equipamento, contendo a data de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas e os serviços realizados, para pronta exibição à fiscalização municipal (caso haja), do Corpo de Bombeiros ou da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública de Minas Gerais;

15.4. O preenchimento dos relatórios deverão constar as informações completas dos procedimentos aplicados, sendo que as informações mínimas previstas são:

CONTRATO Nº: _____/202_____
VIGÊNCIA:
Identificação do equipamento: <ul style="list-style-type: none">• Fabricante:• Modelo:• Nº do equipamento:• Tempo de uso:• Capacidade de carga:• Velocidade nominal:• Destinação de uso:• Paradas:• Nomenclatura:• Desnível vertical:• Acionamento:• Descrição dos andares:• Instalação: (interna/externa)
UNIDADE/ÓRGÃO: Diretoria de Captação e Gestão
NOME DA UNIDADE PREDIAL INTEGRADA:
ENDEREÇO:
DATA:
HORÁRIO DE INÍCIO DO ATENDIMENTO:
Tipo de serviço aplicado: <ul style="list-style-type: none">• MP = Manutenção Preventiva• MC = Manutenção Corretiva
Características sobre a situação e operacionalidade do equipamento antes e depois da manutenção efetuada: <ul style="list-style-type: none">• Equipamento Funcionando na chegada do atendimento e no término do atendimento = FF, tal situação será corrente nas aplicações de procedimentos de manutenção preventiva.• Equipamento parado na chegada do atendimento e funcionando no término do atendimento = PF, tal situação será corrente nas aplicações de procedimentos de manutenção corretiva (ver procedimentos de manutenção corretiva) e raras nas aplicações de procedimentos de manutenção preventiva.• Equipamento parado na chegada do atendimento e parado no término do atendimento = PP tal situação caso ocorra nas aplicações de procedimentos de manutenção preventiva, implicarão na informação da previsão de volta a normalidade do equipamento.• Equipamento funcionando na chegada do atendimento e parado no término do atendimento = FP, tal situação caso ocorra nas aplicações de procedimentos de manutenção preventiva, implicarão na informação da previsão de volta a normalidade do equipamento.
<ul style="list-style-type: none">• Breve relato dos equipamentos que foram alvos da prestação de serviços realizada:

- Nome completo e Assinatura do Responsável Técnico que realizou a prestação dos serviços:

Garantia dos serviços: 12 (doze) meses contados a partir da data da prestação dos serviços.

Cidade, dia, mês e ano.

Endereço, telefone e e-mail da contratada.

- Assinatura do Fiscal do Contrato:

PMOC – PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE (previsto para elevadores, plataformas, monta cargas, esteiras etc...)

PERIODICIDADE	
M	Mensal
T	Trimestral
S	Semestral
A	Anual

SEQ.	DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:	Periodicidade e última data de aplicação
1	BÁSICO/ADMINISTRADOR: inquirir, verificar, corrigir ou iniciar processo para correção:	
1.1	Reclamações, informações e observações com os administradores do local.	M _ / _ / _
1.2	Partidas, paradas, nivelamento nos pavimentos, aceleração e outros.	M _ / _ / _
1.3	Vibrações, ruídos, alarme, comandos operacionais internos / externos, comandos de emergência, etc.	M _ / _ / _
1.4	Outras informações coletadas, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N° =	
2	CASA DE MÁQUINAS e ou SISTEMAS DE MOTORIZAÇÃO: visita local:	
2.1	Painéis elétricos: verificar, corrigir e relatar contatos, fusíveis, relés, disjuntores, bornes, etc.	M _ / _ / _
2.2	Máquinas de tração: verificar, corrigir e relatar alinhamento, freios, óleo, ruído, desgaste, vazamento, etc.	M _ / _ / _
2.3	Motores elétricos CA/CC: verificar, corrigir e relatar falhas em coletores, escovas, desgastes, faiscamentos, infiltrações, aterramentos, etc.	M _ / _ / _
2.4	Acessórios: verificar, corrigir e relatar problemas em guias, pick-ups, interruptores, sistemas de lubrificação, etc.	M _ / _ / _
2.5	Limitador de Velocidade: Testar contatos, inspecionar, lubrificar.	M _ / _ / _
2.6	Tirantes: Inspeccionar, tirantes e molas cabos de tração.	M _ / _ / _
2.7	Instalações: Checar chave geral, iluminação, ventilação, infiltrações de água/pó/gases; objetos estranhos, condições e inseguras.	T _ / _ / _
2.8	Limpeza geral dos equipamentos e piso.	M _ / _ / _
2.9	Outras ações / observações, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N°=	
3	PORTAS	
3.1	Trincos: Testar, verificar ganchos/contos; checar folgas, infiltração.	T _ / _ / _
3.2	Portas Pavimentos (Psim): Inspeccionar carretilhas, garfos, perfil, etc.	T _ / _ / _
3.3	Fixação e alinhamento, folgas excessivas, fixação e ajustes mecânicos, etc.	M _ / _ / _
3.4	Verificar limites switch.	M _ / _ / _
3.5	Limpeza Geral: Barras de portas.	
3.6	Outras ações / observações, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N° =	
4	CABINE	
4.1	Cabine: Inspeccionar e ajustar limites de parada, coxins, polia, lubrificar checar carretilhas, etc.	M _ / _ / _
4.2	Inspeccionar: Limites, freios de segurança, infiltrações.	T _ / _ / _
4.3	Verificar: painel de chamada, parafusos de fixação, funcionamento das botoeiras, botões, display de sinalização, lâmpadas de iluminação, ventilador (se existir), luz de emergência, interfone ou intercomunicados, auto falante, etc.	M _ / _ / _
4.4	Limpeza Geral de Piso, Paredes, Teto e Equipamentos.	M _ / _ / _
4.5	Outras ações / observações, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N° =	
5	CAIXA / POÇO / FOSSO	
5.1	Limites: Superiores e inferiores.	M _ / _ / _
5.2	Guias e cabinas e contrapeso: Lubrificar	M _ / _ / _

5.3	Cabos de Tração: Verificar lubrificação, equalização, desgaste, quebras, etc.	M _ / _ / _
5.4	Cabos do Limitador: Verificar desgaste	T _ / _ / _
5.5	Contrapeso: Inspeccionar polias, peso da fita, coxins, fixação cabos/correntes.	T _ / _ / _
5.6	Polias Esticadora / Secundária: Lubrificar, verificar esticamento.	T _ / _ / _
5.7	Inspeccionar: Pára-choque, limites, freios de segurança, infiltrações, iluminação, botoeira de emergência, etc.	T _ / _ / _
5.8	Limpeza Geral de Piso, Paredes e Equipamentos.	M _ / _ / _
5.9	Retirada de água do fosso	quando necessário
5.10	Outras ações / observações, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N° =	

6	PAVIMENTOS	
6.1	Verificar botoeiras e indicadores de andar, puxadores, folgas nos trincos eletromecânicos e micro switch, nivelamento do elevador, etc.	M _ / _ / _
6.2	Outras ações / observações, verificadas e corrigidas (elaborar relatório específico N° =	

DATA DE EXECUÇÃO: (vide cronograma a ser elaborado pela contratada)	
EXECUTADO POR: (mecânico responsável)	
APROVADO POR: (CREA, ART e assinatura do engenheiro responsável)	
Ateste da presença no ambiente por Coordenador da Unidade Predial Integrada.	

15.5. Serviços não constantes neste PMOC, mas previstos no manual do fabricante do equipamento, também deverão ser realizados e registrados em relatório próprio;

15.6. Os registros, considerações, relatório fotográfico de manutenções ou componentes a serem substituídos, ajustados ou refeitos, devem ser anexados aos relatórios mensais;

15.7. É obrigatório anexar a ordem de serviço ao PMOC, mantendo cópia de ambos na Unidade.

16. CONSIDERAÇÕES GERAIS:

16.1. **Na cabina do elevador deverá constar, em lugar de destaque, placa indicativa, com dimensões de (10cm x 5 cm) dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome e endereço e telefone atualizado dos responsáveis pela manutenção do equipamento;**

16.2. Em todos os andares, deve ser afixado em local visível junto à porta dos elevadores, cartaz indicativo autocolante, com tamanho de 15cm x 21cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em vermelho e fundo na cor branca, contendo os seguintes dizeres:

ELEVADOR INSPECIONADO EM: _ / _ / _
ELEVADOR EM CONDIÇÕES DE USO ATÉ: _ / _ / _
LEI MUNICIPAL N° (INSERIR O NÚMERO DA LEI, CASO EXISTA NO MUNICÍPIO - COM LETRAS EM PRETO)
NOME E ENDEREÇO COMPLETO DA EMPRESA E DO VISTORIANTE TÉCNICO (RT), ACOMPANHADOS DE ASSINATURA, CARIMBO E CNPJ."

16.3. Em todos os andares deve ser fixado também à porta dos elevadores, em local visível, placa indicativa permanente, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em preto e fundo na cor cinza claro, contendo os seguintes dizeres:

"Lei Municipal n° (inserir o número da lei, caso exista no município)
ANTES DE ENTRAR NO ELEVADOR, VERIFIQUE SE ELE SE ENCONTRA PARADO NESTE ANDAR".

16.4. Cabe à CONTRATADA estabelecer um cronograma de trabalho tendo em vista que nenhum desses serviços coloque em risco a segurança dos usuários do prédio e dos trabalhadores responsáveis pela Modernização.

16.5. O perfeito funcionamento da instalação ficará sob responsabilidade da Empresa licitante, estando a critério da Fiscalização, impugnar quaisquer serviço e/ou material que não esteja em conformidade com estas especificações e/ou projeto;

16.6. Deverá ser substituído todo e qualquer material constatado defeituoso, danificado ou em desacordo com as especificações;

16.7. Alvenarias, pisos, paredes, forros, etc., que por ventura forem danificados pela equipe de manutenção deverão ser reparados com o mesmo material existente por conta da contratada;

16.8. Só deverão ser empregados materiais e executados serviços que se enquadrem rigorosamente à finalidade em vista e que satisfaçam as normas da ABNT;

16.9. Ao fim do serviço os equipamentos deverão ser testados e aceitos pelo responsável do contrato para posterior pagamento da NF.

17. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Esclarecemos que o custo estimado da contratação não será incluído no Termo de Referência, conforme a natureza da contratação e as diretrizes aplicáveis.

18. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

18.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do Fundo Estadual de Segurança Pública.

