



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 011.13/2024

UNIDADE REQUISITANTE: Gerência de Administração Predial - GERAP-GO

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Jorge Francisco dos Santos.

OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte especializada na prestação de serviço **comum** e continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material de consumo, peças, ferramentas, instrumentos e/ou equipamentos, em 03 (três) elevadores da marca OTIS, instalados na Av. Afonso Pena, 1212 - Centro – Belo Horizonte/MG., conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

Item	Descrição do serviço	SICAM	CATSER	Quantidade	Valor mensal de manutenção / Valor unitário peças	Valor 12 meses manutenção / Valor total peças
1.0	Contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte especializada na prestação de serviço comum e continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material de consumo, peças, ferramentas, instrumentos e/ou equipamentos, em 03 (três) elevadores da marca Otis, instalados na Av. Afonso Pena, 1212 - Centro – Belo Horizonte/MG.	91731	3557	mensal		
2.0.	FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA ELEVADOR, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO.	71850	617010	unidade		
2.1	Chave magnética			unidade		
2.2	Amortecedor de porta			unidade		
2.3	Barra eletrônica			unidade		
2.4	Placa			unidade		
2.5	Placa Eletrônica			unidade		
2.6	Placa Eletrônica			unidade		
2.7	Alarme			unidade		
2.8	Intercomunicador ou Interfone			unidade		
2.9	Kit iluminação do passadiço			unidade		
2.10	Batente de operador de porta			unidade		
2.11	Articulação do arraste do operador da porta			unidade		
2.12	Conjunto de revestimento de guia			unidade		
2.13	Cordão de nylon da porta			unidade		
2.14	Ventilador para a máquina de tração			unidade		
2.15	Lona das sapatas de freios			unidade		
2.16	Lona das sapatas de freios			unidade		
2.17	Correia			unidade		
2.18	Correia			unidade		
2.19	Fonte der alimentação			unidade		
2.20	Ventilador			unidade		
2.21	Chave contatora			unidade		
2.22	Fecho mecânico do andar			unidade		
2.23	Conjunto de juntas da máquina			unidade		
2.24	Leds painel interno da cabine elevador			unidade		

1.2. O serviço 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. O(s) serviço(s) a serem contratados não serão parcelados, haja vista tratar-se de contratação de empresa para prestação de serviço comum e continuado de manutenção preventiva, corretiva e atendimentos emergenciais, com mão de obra, com fornecimento e reposição de peças, componentes e acessórios novos, às expensas da contratada, para o perfeito funcionamento dos elevadores instalados no prédio sede desta Municipalidade, não sendo possível ser licitado em itens isolados, pois sendo assim causaria prejuízos ao conjunto a ser contratado. Ademais, em se tratando de mesmo contratado para O GRUPO, o valor global será economicamente mais viável.

1.4. Da Contratação:

1.4.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.4.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados de **03/11/2024**, na forma do art. 105 da Lei 14.133/2021.

1.4.2. O contrato, se necessário, será reajustado mediante iniciativa do Contratado, desde que observados o interregno mínimo de 1 (um) ano, com data-base vinculada à data do orçamento estimado, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.4.3. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.4.3.1. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.4.3.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.4.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e reajuste de preços.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Os serviços de manutenção dos elevadores em tela, são necessários, pois visam manter o perfeito estado de funcionamento dos aparelhos e assim garantir a segurança dos seus usuários, sejam agentes públicos, sejam munícipes, valendo lembrar, inclusive, da responsabilidade deste Município por qualquer acidente que ocorra nas dependências desses elevadores em consequência de negligência, imprudência e imperícia de sua parte, nos termos previstos pelo art. 5º¹ do Decreto Municipal 10.042, de 28 de outubro de 1999 que regulamentou a Lei Municipal 7.647, de 23 de fevereiro de 1999, que “*Dispõe sobre a*

¹ O citado artigo assim dispõe: Art. 5º - A empresa instaladora ou conservadora e os proprietários responsáveis pelos aparelhos de transporte, e ainda aqueles que respondem pelo uso dos mesmos, serão responsáveis pelo cumprimento deste Decreto, sendo passíveis das responsabilidades e penalidades em que incorrerem em virtude de infrações, respondendo também por qualquer acidente que ocorra em consequência de negligência, imperícia e imprudência de sua parte.

instalação, conservação, reforma, modernização, funcionamento e fiscalização dos elevadores e outros aparelhos de transporte.”.

Ademais, os serviços também são necessários para fins de garantir a acessibilidade de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao local e, assim, promover a implementação tanto da Lei Federal 10.098, de 19 de dezembro de 2000, que *“Estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida e dá outras providências.”*, quanto da Lei Municipal 9.078, de 19 de janeiro de 2005, que *“Estabelece a Política da Pessoa com Deficiência para o Município de Belo Horizonte e dá outras providências.”*

2.1.1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ELEVADOR – MARCA ATLAS SCHINDLER

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
Quantidade	03 elevadores
Utilização	Passageiro / Comercial
Acionamento	Controle de frequência variável e tensão variável PWM (Pulse Width Modulation)
Modelo	Otis GEN MCS 220C
Estética	Espelho e cabine em inox
Paradas / Entradas	006
Posição Entradas	Entrada frontal
Percurso	26,07 metros
Capacidade	430Kg ou 6 pessoas
Andares	006
Velocidade	1.0 m/s
Força Motriz	Potência de saída 6,5KW
Motor / partidas-hora	240 partidas/hora
Dimensões da Cabina	140cm (profundidade) x 110cm (largura) x 220cm (altura)
Dimensões da Caixa	190cm (largura) x 245cm (profundidade)
Abertura das Portas	Central 80cm (largura) x 210cm (altura)
Profundidade do Poço	150 cm
Última altura	Batente da porta até o teto: 220cm
Casa de máquinas	Não se aplica
Itens obrigatórios/pessoas c/defi física.	Botões de chamada e de seleção de andares, sinalização visual e sonora, piso antiderrapante, Corrimão.
Botoeiras da Cabina:	1 em casa, 3 no total (sobrepôr)
Botoeiras de pavimento	2 para cada andar, 12 no total (faceada)
Portas de cabina	Largura: 88cm total (44cm cada folha) Altura: 230cm (Soleira até o mecanismo de abertura)
Indicador de posição	3 externas (acima da porta de pavimento e 3 internas (no batente da porta de cabine em cada andar, 18 externas e 3 internas no total
Portas de pavimento	Otis 25/ F-FAA23050G abertura central
Itens de segurança	Sensores de sobrecarga, iluminação de emergência, alarme sonoro, telefone de emergência e barreira infravermelha.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:

Verificou-se que a escolha da contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores, com fornecimento de peças de substituição, é a melhor opção pois garante a segurança dos usuários, evitando

acidentes, facilitando o deslocamento dos usuários e possibilitando o acesso de pessoas com deficiência e mobilidade reduzida ao prédio. Caso haja a verificação de algum defeito ou mal funcionamento dos elevadores a empresa será acionada por meio de contato disponível (telefone, e-mail, etc.) e deverá atender o chamado o mais breve possível se dirigindo ao local para verificação. Se houver a necessidade de substituição de peças, a empresa deve informar a previsão para a substituição da mesma, com a ciência da fiscalização. Após a realização do serviço, será feita a verificação dos equipamentos pela fiscalização técnica do contrato. As manutenções preventivas deverão ser realizadas 1 (uma) vez ao mês, sempre descrevendo os serviços que foram realizados para a pessoa responsável pela fiscalização do contrato. A contratação do serviço com o fornecimento de peças mostra-se mais adequada, especialmente pelo fato de que o órgão não possui servidores com o conhecimento adequado em elevadores e em suas peças, assim como se mostra mais vantajoso financeiramente.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, de segunda à sexta feira, no horário das 09:00h às 17:00h, no(s) seguinte(s) endereço(s): Av. Afonso Pena, 1212 – Centro - Belo Horizonte/MG CEP30130-908.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Gerência de Administração Predial com Jorge Francisco dos Santos ou Richard Lúcio Fraga da Gerência de Administração Predial por meio do(s) telefone(s) 3277-9789/4333 ou por meio do e-mail: gerap@pbh.gov.br.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Anexo III, será assinada por servidor do Município e **deverá ser entregue juntamente com a habilitação**.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Anexo IV e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.3. Da participação de consórcios:

4.3.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do serviço a ser prestado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

4.4. Garantia da contratação

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 71096-9 (Operação 006) – Agência 0093-0.

4.4.1.3. No caso de opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.4.2. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato E/OU por XXXXXX dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
- c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto.

4.4.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.8. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.4.8.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.4.8.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.4.9. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.4.10. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato e desde que não haja no plano administrativo, pendência de qualquer reclamação a elas relativas ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.4.11. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao Contratado.

4.4.11.1. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: Empreitada por preço global.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e do Decreto nº 18.324, de 2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.325, de 2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, de forma sumária, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

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

7.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

7.1.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 2 (dois) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.1.5. 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.

7.1.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

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

7.1.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

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

7.1.8. 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.

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

7.2. Liquidação

7.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.2.2. 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:

7.2.2.1. o prazo de validade;

7.2.2.2. a data da emissão;

7.2.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.2.2.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.2.2.5. o valor a pagar; e

7.2.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.2.2.6.1. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

- a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.
- b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

7.2.3. 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 o Contratado providencie

as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.2.4. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.2.4.1. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente poderá ser acompanhado de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

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

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

7.2.4.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.3. Prazo de pagamento

7.3.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças da Secretaria Municipal de Governo.

7.3.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.4. Forma de pagamento

7.4.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.2. Exigências de habilitação

Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

8.2.1. Habilitação jurídica

8.2.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.2.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.2.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.2.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.2.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.2.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.2.1.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.2.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.2.2.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.2.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.2.2.6. Declaração expressa de que o licitante não emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.4. Qualificação Econômico-Financeira

8.4.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.4.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.4.2. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = $(\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) / (\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante})$;

II - Liquidez Corrente (LC) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

8.4.2.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % do valor da proposta.

8.4.2.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.4.2.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

8.4.2.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

8.4.2.5. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

8.5. Qualificação Técnica

8.5.1. Visando comprovar que a empresa vencedora tem competência para cumprir o objeto do edital, e que se qualifica tecnicamente e realmente tem experiência e perícia, **será necessária a apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, registrados no CREA**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo à execução de serviços de manutenção técnica de elevadores de passageiros e monta-cargas, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação, envolvendo as parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação:

8.5.2. Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, a cuja jurisdição pertença, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente profissional no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado que será o responsável técnico pelos serviços;

8.5.3. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

8.5.3.1. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.5.3.2. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o item 8.5.2 poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6 da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.5.4. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.5.4.1. Para o Engenheiro Mecânico: Acervo técnico, comprovando experiência na Execução de Manutenção Corretiva/Manutenção Preventiva de elevadores, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, cujo profissional deverá comprovar, através destes, que já tenha prestado pelo menos um serviço de manutenção de complexidade semelhante em edificações, no qual o sistema de elevação possuísse, no mínimo, 04 (quatro) paradas.

8.5.5. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

8.5.6. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

8.5.6.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

8.5.7. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.5.7.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab>) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa será inabilitada.

8.5.8. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.6. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.6.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo II

8.6.2. A proposta de preços deverá conter:

8.6.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.6.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.6.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.6.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal/unitário e total;

8.6.2.4.1. O valor mensal/unitário deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.2.4.2. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.6.2.4.2.1. Quando a divisão do valor total/global pela quantidade de meses /quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada grupo/lote obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

8.6.2.5. No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, matérias de consumo e peças conforme descrito neste Termo e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto da prestação de serviços.

8.6.2.6. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096, de 2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 37.931,04 (trinta e um mil e novecentos e trinta e um reais e quatro centavos), sendo R\$ 17.931,04 (dezessete mil e novecentos e trinta e um reais e quatro centavos) para a prestação de serviços durante o período de 12 (doze) meses e R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) para eventuais compras de peças.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pela (s) seguinte (s) dotação (ções) orçamentária(s):

- 2000.1100.04.122.007.2.900.339039-29 1500.000

- 2000.1100.04.122.007.2.900.339030-37 1500.000

11.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: Gerência de Administração Predial.

13. DOS ANEXOS

13.1. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

- 13.1.1. ANEXO I – Projeto Básico;
- 13.1.2. ANEXO II – Modelo de Proposta de Preços Ajustada;
- 13.1.3. ANEXO III – Modelo de Termo de Vistoria;
- 13.1.4. ANEXO IV – Termo de Opção por não realizar Vistoria;

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Poderá a Administração revogar a licitação, no todo ou em parte, por conveniência administrativa ou interesse público devidamente justificado, sem que caiba ao licitante direito à indenização, salvo em caso de dano efetivo disso resultante e na forma da lei.

14.2. A empresa a ser contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato de Prestação de Serviço, conforme previsto no art. 125 da Lei nº 14.133/21.

14.3. A tolerância do Município de Belo Horizonte com qualquer atraso ou inadimplência por parte da empresa a ser contratada não importará de forma alguma em alteração ou novação.

14.4. A empresa a ser contratada não poderá caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira.

14.5. A empresa a ser contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

Jorge Francisco dos Santos
Gerência de Administração Predial

Josué Costa Valadão
Diretor de Instâncias Participativas e Coordenação Regional

ANEXO I – PROJETO BÁSICO**1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:**

Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material de consumo, ferramentas, instrumentos ou equipamentos, em 03 (três) elevadores da marca Otis, instalado na Av. Afonso Pena, 1212 – Centro – Belo Horizonte/MG.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
Quantidade	03 elevadores
Utilização	Passageiro / Comercial
Acionamento	Controle de frequência variável e tensão variável PWM (Pulse Width Modulation)
Modelo	Otis GEN MCS 220C
Estética	Espelho e cabine em inox
Paradas / Entradas	006
Posição Entradas	Entrada frontal
Percurso	26,07 metros
Capacidade	430Kg ou 6 pessoas
Andares	006
Velocidade	1.0 m/s
Força Motriz	Potência de saída 6,5KW
Motor / partidas-hora	240 partidas/hora
Dimensões da Cabina	140cm (profundidade) x 110cm (largura) x 220cm (altura)
Dimensões da Caixa	190cm (largura) x 245cm (profundidade)
Abertura das Portas	Central 80cm (largura) x 210cm (altura)
Profundidade do Poço	150 cm
Última altura	Batente da porta até o teto: 220cm
Casa de máquinas	Não se aplica
Itens obrigatórios/pessoas c/deficiência física.	Botões de chamada e de seleção de andares, sinalização visual e sonora, piso antiderrapante, Corrimão.
Botoeiras da Cabina:	1 em casa, 3 no total (sobrepôr)
Botoeiras de pavimento	2 para cada andar, 12 no total (faceada)
Portas de cabina	Largura: 88cm total (44cm cada folha) Altura: 230cm (Soleira até o mecanismo de abertura)
Indicador de posição	3 externas (acima da porta de pavimento e 3 internas (no batente da porta de cabine em cada andar, 18 externas e 3 internas no total
Portas de pavimento	Otis 25/ F-FAA23050G abertura central
Itens de segurança	Sensores de sobrecarga, iluminação de emergência, alarme sonoro, telefone de emergência e barreira infravermelha.

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)**2.1. Condições de execução e rotinas a serem cumpridas**

2.1.1 PLANOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL

2.1.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA: A CONTRATADA deve elaborar no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo CONTRATANTE o Plano de Manutenção, Operação e Controle, PMOC. As atividades deverão ser previamente agendadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08:00 horas às 17:00 horas, sendo as datas e horários aprovados pelo CONTRATANTE. O serviço somente poderá ser iniciado após a emissão da nota de empenho.

2.1.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA: Deve ser feita conforme necessidade, com o objetivo de garantir o funcionamento do elevador em plena condição de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva.

2.1.1.3. MANUTENÇÃO EMERGENCIAL: Atender aos chamados de urgência, em caso de existência de passageiros presos dentro da cabina ou com risco de outros acidentes, prevendo o deslocamento do profissional ao prédio em até 60 (Sessenta) minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva do elevador, inclusive aos sábados, domingos e feriados. Para os chamados, sem risco de acidente ou emergência de passageiros retidos na cabina, a empresa terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a partir da abertura do chamado, que será aberto via telefone e/ou e-mail, para atender a solicitação. Os chamados referentes à Manutenção Emergencial poderão ocorrer em 24 horas por dia, para normalização inadiável do funcionamento do elevador, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de plantão de emergência, visando o atendimento das demandas.

2.2. DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E EMERGENCIAL

2.2.1 DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA: Para cada intervenção de manutenção preventiva, a Contratada deverá registrar em relatório a descrição da atividade realizada de acordo com o cronograma, e o uso de materiais de consumo ou substituição de peças. Durante a prestação do serviço por 12 meses, a contratada deverá apresentar mensalmente o registro das intervenções realizadas em cumprimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC.

2.2.2 DOCUMENTAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA OU EMERGENCIAL: Durante o período de vigência do contrato, para cada intervenção de manutenção corretiva ou emergencial, a contratada deve emitir um relatório de registro do diagnóstico da falha e a resolução apresentada.

2.3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

2.3.1 A CONTRATADA deverá executar, sem ônus para o Município, na periodicidade recomendada, ou sempre que necessário, os serviços de verificação, inspeção, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, montagem, substituição de peças, fixação, reaperto, lubrificação, retífica, usinagem, enrolamento de motor, limpeza e testes necessários à manutenção preventiva e corretiva, inclusive no motor de corrente alternada, do gerador de corrente contínua, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento.

2.3.2 O detalhamento descrito abaixo é meramente exemplificativo, devendo ser realizados os demais serviços determinados na legislação vigente.

2.3.2.1 CASA DE MÁQUINAS: motor, articulações, cabos de aço, guias, conexões elétricas, conexões mecânicas, motores, isolamentos, aterramento. Limpeza. Verificação de ruídos estranhos e/ou vibrações, do nível de óleo.

2.3.2.2. TROCADOR DE CALOR: Verificação do estado geral e vazamentos. Reapertar as conexões elétricas. Testes do acionamento do trocador. Programação da temperatura do trocador para 1º C abaixo da indicada no painel, com a seta SET pressionada, alterando o valor de programação com a tecla seta para baixo, este vai ser o novo valor de acionamento do trocador, o mesmo só desligará quando a temperatura do óleo estiver 3º C abaixo da temperatura programada. Caso seja o sem painel, mudança o ajuste no potenciômetro da central. Voltando para a temperatura inicial depois do teste.

2.3.2.3. FILTRO: Fechamento da válvula manual tipo esfera. Retirada da tampa do alojamento do filtro da válvula de esfera. Retirada o filtro e o óleo do alojamento. Limpeza do alojamento do filtro. Recolocação do filtro e da tampa. Retirada e limpeza de todos os filtros das válvulas. Limpeza do orifício de passagem de óleo no parafuso (não mexer nos parafusos allen e contra porcas de ajuste). Abertura da válvula manual tipo esfera. Retirada o bloqueio elétrico e ligação o elevador.

2.3.2.4 PAINEL: inspeção dos Led's das placas. Execução do procedimento de bloqueio elétrico e etiquetagem no painel conforme procedimentos de segurança. Reaperto das ligações das régua e plugs. Reaperto das fiações da régua de potência.

2.3.2.5 CONTROLE (Equipamentos Eletromecânicos); Limpeza e verificação da fixação dos mini relés. Verificação se todos os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixos. Verificação se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas.

2.3.2.6 CONTROLE (Equipamentos Microprocessados) Reaperto das conexões e cursores das resistências. Verificação se as resistências estão quebradas. Reaperto das conexões das régua e plugs, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Reaperto das conexões da régua de potência, verificando se a fiação não está presa na capa isolante. Abertura da tampa das contadoras e verificação se os contatos estão gastos. Verificação se o fio terra está apertado e garante o aterramento do controle em todos os pontos onde houver aterramento, ou seja: caixa do controle, régua, barra, placa e transformador.

2.3.2.7 PASSADIÇO: Lubrificação das guias da cabina e contrapeso. Verificação da fixação dos braquetes e guias da cabina. Verificação da existência de fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração. Verificação da existência de cabos de manobra apresentando cortes ou fios partidos. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra porca, contra pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Verificação da fixação e se as corredeiras superiores e inferiores estão gastos ou danificados.

2.3.2.8 PORTAS AUTOMÁTICAS: Verificação se o cabinho de porta está frouxo ou desfiado. Verificação se as roldanas giram livremente ou estão gastas ou danificadas. Verificação do engate do trinco com a caixa de contato. Verificação se as roldanas do trinco estão gastas ou danificadas. Verificação se os insertos estão correndo livremente e não apresentam desgastes ou estão folgados.

2.3.2.9 TOPO DO CARRO: Acessando o topo do carro, posicionar-se na parte traseira da cabina e executar as seguintes tarefas: Proceder a limpeza da armação do carro, corredeiras e do teto. Verificação se as molas dos tirantes estão quebradas. Lubrificação da polia se necessário. Verificação da fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra porca, contra pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos). Lubrificação das articulações da segurança. Posicionando-se na parte frontal da cabina, executar as seguintes tarefas: Verificação da fixação e se as corredeiras estão gastos ou danificados. Verificação da folga entre as corredeiras da cabina e arcadilha. Limpeza da armação do carro, corredeiras e do teto (parte frontal). Limpeza e lubrificação das articulações da segurança. Limpeza do carrinho sensor. Limpeza e verificação se existem folgas nos mecanismos e articulações do operador de porta. Verificação da fixação dos plugs do operador

de porta e caixa de junção. Verificação se o cabinho de porta está frouxo. Verificação se a correia de acionamento está frouxa. Limpeza da régua de porta, suspensão e roldanas. Verificação insertos e painéis de porta de cabina se apresentam desgastes. Limpeza da rampa móvel e verificação se apresenta folga nas articulações. Retirada de todo o material existente no topo do carro.

2.3.2.10 INFERIOR DO CARRO: Limpeza da soleira da cabina e verificação se há desgastes nos canais da mesma. Verificação se os insertos estão gastos e se estão correndo livremente na soleira e se encontram bem fixados. Limpeza do tapa-vista. Verificação se há infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Verificação da fixação da corrente ou cabo de compensação. Verificação se as corrediças na parte inferior da cabina estão gastos ou danificados. Verificação do bloco de segurança.

2.3.2.11 POÇO DOS ELEVADORES: Verificação de infiltrações, excesso de óleo e danos estruturais. Limpeza do poço e retirada de todo o lixo. Limpeza e lubrificação da polia. Limpeza dos aparadores de óleo do para-choque e pratos coletores. Verificação do estado de conservação da mola de amortecimento.

2.3.2.12 Efetuar testes de segurança na periodicidade mínima recomendada, conforme legislação vigente, posturas municipais aplicáveis e normas do fabricante do equipamento; testar a eficiência de todos os circuitos dos dispositivos de segurança, realizando todas as adaptações necessárias, que por ventura não tenham sido detalhadas nos itens acima.

2.4. MATERIAIS DE CONSUMO E FERRAMENTAS

2.4.1 Considerar na proposta comercial incluso no serviço de manutenção corretiva e preventiva;

2.4.2 A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas, instrumentos ou equipamentos de sua propriedade para executar os serviços de manutenção;

2.4.3 A CONTRATADA deverá fornecer materiais de consumo de manutenção, óleos lubrificantes, óleo sintético para o sistema de freios (litros) vedações, filtros, lâmpadas, relês, contatos elétricos, contadores, disjuntores, elementos filtrantes, parafusos, buchas, vedações, dispositivos eletrônicos, lâmpadas sinalizadoras, cabos elétricos, sensores, termostatos, botões de acionamento internos e externos, válvulas e outras conexões hidráulicas, outros materiais de consumo mecânicos, hidráulicos, elétricos e eletrônicos, que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos.

2.4.4. Livro de Registro:

Os livros de Registro dos Elevadores deverão ser fornecidos pela Contratada, no início da prestação dos serviços e sempre que houver necessidade de novos, devendo ser devidamente regularizados junto ao Órgão competente do Município de Belo Horizonte.

2.5. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS

2.5.1 Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento dos insumos e peças constantes no Anexo I deste termo de referência.

2.5.2 As peças, componentes e acessórios, do Anexo II, quando necessário, serão substituídas sempre por outras peças, componentes e acessórios novos, de primeiro uso, originais, compatíveis, com garantia de fábrica, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor, não se admitindo peças usadas ou recondicionadas.

2.5.3. As peças constantes no Anexo II, se necessárias, serão adquiridas com verba específica para esse fim (Despesas eventuais).

2.5.3.1. Todos os quantitativos previstos para aquisição de peças como despesas eventuais são estimados, não estando o Município obrigado a adquiri-las sem necessidade.

2.5.3.2. As peças, componentes e acessórios que estão inclusos no Anexo II, quando necessária à sua substituição, deverão ser informadas pela CONTRATADA previamente à fiscalização do contrato.

2.5.3.3. Estas peças deverão ser fornecidas pela CONTRATADA discriminando a especificação do produto (marca, modelo, capacidade), cabendo à contratante o pagamento à contratada do valor correspondente, com verba específica destinada para este fim.

2.5.4. As peças defeituosas, quando substituídas, deverão ser entregues à Gerência de Administração Predial, após o conserto.

2.6. Garantia técnica, manutenção e/ou assistência técnica

2.6.1. Será exigida da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021 no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

2.6.2. A garantia será prestada com vistas a manter o serviço em perfeitas condições, sem qualquer ônus ou custo adicional para o Contratante.

2.6.3. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do serviço pelo próprio Contratado, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

3. EXIGÊNCIA DE LAUDOS E/OU CERTIFICAÇÕES COMO REQUISITO TÉCNICO (SE FOR O CASO)

3.1. Certidão de Registro da Empresa junto ao Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA, a cuja jurisdição pertença, comprovando que a empresa possui em seu quadro permanente profissional no mínimo 01 (um) Engenheiro Mecânico, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes ao objeto licitado que será o responsável técnico pelos serviços;

3.2. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão da prestação dos serviços, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT, que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação, a saber:

3.3. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

3.4. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata o item 8.3.2 poderão ser substituídos, nos termos do artigo 67, §6 da Lei nº 14.133, de 2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior desde que a substituição seja aprovada pela Administração.



3.5 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

3.6. Apresentação do(s) profissional(is) abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

3.6.1. Para o Engenheiro Mecânico: Acervo técnico, comprovando experiência na Execução de Manutenção Corretiva/Manutenção Preventiva de elevadores, ou Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, cujo profissional deverá comprovar, através destes, que já tenha prestado pelo menos um serviço de manutenção de complexidade semelhante em edificações, no qual o sistema de elevação possuísse, no mínimo, 04 (quatro) paradas.

3.7. O(s) profissional(is) indicado(s) na forma supra deverá(ão) participar da obra ou serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração.

3.8. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

3.8.1. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

3.8.2. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1.1. Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva com pessoal especializado, com emprego de técnica aperfeiçoada e com ferramentas adequadas ao tipo de equipamento, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação e o perfeito funcionamento do sistema e, ainda, o funcionamento eficiente, seguro e econômico do elevador;

4.1.2. Realizar inspeção, conforme plano de manutenção, expedindo o laudo técnico de inspeção anual, que deverá elaborado e assinado por engenheiro habilitado, que emitirá a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART-CREA, conforme o art. 9º do Decreto nº 9.005, de 26 de novembro de 1996.

4.1.3. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, cartaz indicativo autocolante, com tamanho de 15 cm x 21 cm (quinze centímetros por vinte e um centímetros), com letras em vermelho e fundo na cor branca, contendo os seguintes dizeres em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999:

ELEVADOR INSPECIONADO EM: ____/____/____
ELEVADOR EM CONDIÇÕES DE USO ATÉ: ____/____/____
Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

Nome e endereço completo da empresa e do vistoriante técnico (RT), acompanhados de assinatura, carimbo e CNPJ.

4.1.4. Providenciar afixação em todos os andares, em lugar visível junto à porta dos elevadores, 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 em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999.

Lei Municipal nº (inserir o número da lei)

ANTES DE ENTRAR NO ELEVADOR, VERIFIQUE SE ELE SE ENCONTRA PARADO NESTE ANDAR"

4.1.5. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados.

4.1.6. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante quanto à prestação do serviço.

4.1.7. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

4.1.8. Efetuar, por técnico credenciado, os serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva mensalmente, agendando previamente de segunda-feira à sexta-feira, o horário da visita e os serviços de manutenção corretiva, tantas vezes quantas forem necessárias.

4.1.9. Fornecer os materiais de consumo, equipamentos, mão de obra e ferramentas necessários à execução dos serviços, sem nenhum ônus adicional para o Contratante;

4.1.10. Possuir preposto em condições operacionais e de equipamentos, localizado na região Metropolitana de Belo Horizonte.

4.1.11. Fornecer e manter atualizado o endereço postal e eletrônico, bem como o nº de telefone/fax, para que o Contratante mantenha os contatos necessários, inclusive os números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência.

4.1.12. Atender às solicitações e determinações do Contratante, nos prazos estabelecidos neste instrumento, bem como fornecer todas as informações e elementos necessários à fiscalização dos serviços.

4.1.13. Atender aos chamados de urgência, em caso de existência de passageiros presos dentro da cabina ou com risco de outros acidentes, prevendo o deslocamento do profissional ao prédio em até 30 minutos, a fim de realizar a manutenção corretiva dos elevadores, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

4.1.14. Atender chamado do Contratante, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva necessária à recolocação do equipamento em condições normais no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas).

4.1.15. Manter, no seu estabelecimento, serviço de emergência, durante 24 h, destinado, exclusivamente, ao atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte.

4.1.16. Credenciar um funcionário da empresa junto à Prefeitura Municipal de Belo Horizonte para gerenciar a execução do serviço contratado.

4.1.17. Proceder, quando necessário, à realização de teste de segurança, conforme legislação em vigor, relacionado à instalação específica, seu tipo e frequência de uso.

4.1.18. Emitir mensal dos relatórios técnicos por elevador, detalhando os serviços executados para o equipamento vistoriado ou reparado.

4.1.19. Executar os serviços com observância das especificações técnicas conforme legislação vigente e normas da ABNT.

4.1.20. Fornecer e manter atualizado os dados do engenheiro responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação do serviço objeto, bem como, se responsabilizar pelos registros das Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART) dos elevadores presentes nesse Contrato, junto às entidades competentes.

4.1.21. Apresentar relação de peças e/ou componentes a serem substituídas, objetivando o perfeito funcionamento dos elevadores.

4.1.22. Substituir peças e/ou componentes adquiridas pelo Contratante, entregando os componentes substituídos;

4.1.23. Responsabilizar-se pela cobertura do seguro de responsabilidade civil para eventuais indenizações por danos a pessoas ou materiais decorrentes dos serviços prestados pela Contratada;

4.1.24. Notificar o Contratante quando o equipamento não oferecer condições de segurança.

4.1.25. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato.

4.1.26. Manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital, em cumprimento ao disposto no Inciso XIII do artigo 55 da Lei nº 8.666/93.

4.1.27. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis.

4.1.28. Responsabilizar-se por todos e quaisquer danos e/ou prejuízos que causar ao Contratante ou a terceiros, por sua culpa ou dolo, na pessoa de preposto ou terceiros a seu serviço.

4.1.29. Diligenciar no sentido de que seus técnicos mantenham-se, nas dependências do Contratante, devidamente trajados e identificados por crachás, observando todas as normas internas de segurança do Contratante.

4.1.30. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à prestação deste serviço.

4.1.31. Promover o registro regular no sistema de registro de elevadores e aparelhos de transporte, conforme determinação da Secretaria Municipal Adjunta de Regulação Urbana.

4.2. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.2.1. Acompanhar e fiscalizar o serviço contratado, através da Gerência de Administração Predial.

4.2.2. Fiscalizar os serviços realizados pela Contratada, as condições de habilitação e qualificações exigidas no item 12 deste TR, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no Inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/21.

- 4.2.3.** Prestar todas as informações necessárias com clareza à Contratada para a execução dos serviços contratados.
- 4.2.4.** Pagar no vencimento as faturas apresentadas pela Contratada.
- 4.2.5.** Notificar a Contratada, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na prestação dos serviços.
- 4.2.6.** Acatar e pôr em prática as recomendações da Contratada no que diz respeito às condições de uso correto e funcionamento dos elevadores.
- 4.2.7.** Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução dos serviços e permitir o livre acesso às instalações dos elevadores dos empregados da Contratada em serviço, quando a mesma o solicitar.
- 4.2.8.** Executar os serviços que a Contratada venha a julgar necessários para a segurança e o bom funcionamento dos elevadores e que fujam à especialidade da mesma e ao objeto deste contrato.
- 4.2.9.** Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências dos elevadores livres e desimpedidos, não depositando neles materiais estranhos às suas finalidades.
- 4.2.10.** Interromper imediatamente o funcionamento do elevador quando este apresentar irregularidade, comunicando, em seguida, o fato à Contratada.
- 4.2.11.** Arcar com ônus da aquisição de peças e/ou componentes para substituições e reparos.

Gerência de Administração Predial – GERAP-GO
Secretaria Municipal de Governo



INSUMOS DE FORNECIMENTO DA CONTRATADA

Os insumos listados neste anexo fazem parte de um *hall* exemplificativo, demais insumos da mesma categoria ou similares não constantes na relação abaixo também devem ser fornecidos pela contratada.

INSUMOS	
ITEM	DESCRIÇÃO
1	Óleos lubrificantes
2	Óleo sintético para o sistema de freios (litros) vedações
3	Filtros
4	Lâmpadas
5	Relês
6	Contatos elétricos e fiação em geral
7	Contatores
8	Disjuntores
9	Elementos Filtrantes
10	Parafusos
11	Buchas
12	Vedações
13	Dispositivos Eletrônicos
14	Sensores
15	Termostatos
16	Botões de acionamentos interno e externo
17	Válvulas e outras Conexões Hidráulicas
18	Soldas em geral



**RELAÇÃO DE PEÇAS QUE DEVERÃO SER ADQUIRIDAS SOB DEMANDA COM VERBA ESPECÍFICA
(DESPESAS EVENTUAIS).**

Item	Descrição do serviço	SICAM	CATSER	Quantidade	Valor mensal de manutenção / Valor unitário peças	Valor 12 meses manutenção / Valor total peças
1.0	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material de consumo, peças, ferramentas, instrumentos e/ou equipamentos, em 03 (três) elevadores da marca Otis, instalados na Av. Afonso Pena, 1212 - Centro – Belo Horizonte/MG.	91731	3557	mensal		
2.0.	FORNECIMENTO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS PARA ELEVADOR, CONFORME ESPECIFICAÇÃO EM ANEXO.	71850	617010	unidade		
2.1	Chave magnética			unidade		
2.2	Amortecedor de porta			unidade		
2.3	Barra eletrônica			unidade		
2.4	Placa			unidade		
2.5	Placa Eletrônica			unidade		
2.6	Placa Eletrônica			unidade		
2.7	Alarme			unidade		
2.8	Intercomunicador ou Interfone			unidade		
2.9	Kit iluminação do passadiço			unidade		
2.10	Batente de operador de porta			unidade		
2.11	Articulação do arraste do operador da porta			unidade		
2.12	Conjunto de revestimento de guia			unidade		
2.13	Cordão de nylon da porta			unidade		
2.14	Ventilador para a máquina de tração			unidade		
2.15	Lona das sapatas de freios			unidade		
2.16	Lona das sapatas de freios			unidade		
2.17	Correia			unidade		
2.18	Correia			unidade		
2.19	Fonte der alimentação			unidade		
2.20	Ventilador			unidade		
2.21	Chave contatora			unidade		
2.22	Fecho mecânico do andar			unidade		
2.23	Conjunto de juntas da máquina			unidade		
2.24	Leds painel interno da cabine elevador			unidade		

- Todos os quantitativos previstos para aquisição de peças como despesas eventuais são estimados, não estando o Município obrigado a adquiri-las sem necessidade.
- Caso o Município necessite adquirir um quantitativo de peça diferente do estimado no anexo acima, poderá ser solicitado à empresa, desde que não ultrapasse o valor destinado a acobertar valores com despesas eventuais.



**ANEXO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 92009/2024**

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Dados bancários:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

A empresa....., inscrita no CNPJ/MF sob o nº....., inscrição estadual nº....., estabelecida na Av./Rua, nº, bairro....., na cidade de, telefone....., fax, e-mail, vem apresentar sua proposta de preços para prestação de serviço manutenção corretiva emergencial e manutenção preventiva e corretiva, de acordo com as exigências editalícias do xxx/2024.

ITEM/GRUPO/LOTE Nº.....

Item	Descrição do serviço	SICAM / CATSER	Quantidade	Valor mensal manutenção / Valor unitário peças	Valor 12 meses manutenção / Valor total peças
01	Contratação de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte especializada na prestação de serviço comum e continuado de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de material de consumo, peças, ferramentas, instrumentos e/ou equipamentos, em 03 (três) elevadores da marca Atlas Schindler, instalados na Av. Afonso Pena, 1212 - Centro - Belo Horizonte/MG.	3557	mensal		
02(*)	Peças e componentes genuínos (o item não será objeto de lance, somente para registro no Sistema de Licitação).	71850 / 617010	-	-	

*** No valor proposto deverá estar incluído o valor de R\$ 20.000,00 para peças, o qual não será objeto de lance.**

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

Valor Global da Proposta: _____ (POR EXTENSO).

Declaramos que no preço cotado estão incluídas todas as despesas, tais como impostos, peças, embalagens, frete até o destino, seguros e todos os demais encargos e/ou descontos porventura existentes.

Local, data

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL E CARIMBO CNPJ

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura do responsável legal da empresa licitante



ANEXO III – MODELO DE TERMO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Objeto:

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº que o Sr (a) _____,
CI nº _____, CPF nº _____, representante da empresa _____, compareceu à
..... para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de de 20.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município



ANEXO IV – TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Objeto:

A empresa _____, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº _____, declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº....., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Belo Horizonte, de de 2024

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa