

TERMO DE REFERÊNCIA BH RESOLVE Nº 003/2026
UNIDADE REQUISITANTE: Subsecretaria de Modernização da Gestão - SUMOG

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Juliano Ribeiro Pimenta

GRUPO ÚNICO - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06
1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada em prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, preditiva e corretiva com fornecimento de materiais de consumo, ferramentas e peças, em 02 (dois) elevadores da marca Villarta, instalados na Central BH RESOLVE, nos termos do Anexo I e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

- 1.1.1. O objeto será contratado conforme quadro a seguir:

MANUTENÇÃO DE ELEVADORES							
ITEM	OBJETO	UN.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	QUANT . EQUIP.	QUANT . MESES	PREÇO TOTAL C/ BDI (12 MESES)
GRUPO 1 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES							
1.1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR VILLARTA, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE PEÇAS E MATERIAIS AVARIADOS OU DESGASTADO PELO USO OU PREVISTO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO FABRICANTE.	MÊS	R\$ 522,75	R\$ 697,97	2	12	R\$ 16.751,28
1.2	SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE EQUIPES TERCEIRIZADAS PARA ACESSO DE ÁREAS RESTRITAS OU REALIZAR INTERVENÇÕES TÉCNICAS EM ELEVADOR.	H	R\$ 285,35	R\$ 381,00	99	-	R\$ 37.719,00
SUBTOTAL 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES (12 MESES)							R\$ 54.470,28
GRUPO 2 - FORNECIMENTO DE PEÇAS DECORRENTE DE VANDALISMO E INTEMPÉRIES		UND.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	QUANT .	QUANT . MESES	PREÇO TOTAL C/ BDI (12 MESES)
2.1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO BOTÃO / BOTOEIRA DE CHAMADA DA	UND	R\$ 488,47	R\$ 652,21	4	-	R\$ 2.608,84

	CABINA OU PAVIMENTO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.						
2.2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO BARREIRA INFRAVERMELHA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 1.495,66	R\$ 1.997,00	2	-	R\$ 3.994,00
2.3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DISPLAY DE POSIÇÃO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 630,00	R\$ 841,18	4	-	R\$ 3.364,72
2.4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO ESPELHO DE CABINA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	M²	R\$ 702,00	R\$ 937,31	5	-	R\$ 4.686,55
2.5	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO ESPELHO/ACABAMENTO DO DISPLAY PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 151,00	R\$ 201,62	2	-	R\$ 403,24
2.6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESPELHO/ACABAMENTO DO PAINEL DE CHAMADA DA CABINA, INTERCOMUNICADOR OU PAVIMENTO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 423,84	R\$ 565,91	2	-	R\$ 1.131,82
2.7	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO FOLHA DE PORTA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 3.000,15	R\$ 4.005,80	2	-	R\$ 8.011,60
2.8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO LÂMPADA/LUMINÁRIA LED PARA CABINA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 287,22	R\$ 383,50	5	-	R\$ 1.917,50
2.9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO INTERCOMUNICADOR/MÓDULO INTERCOMUNICADOR PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 615,00	R\$ 821,15	2	-	R\$ 1.642,30
2.10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO MÓDULO/LUZ DE EMERGÊNCIA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 935,00	R\$ 1.248,41	3	-	R\$ 3.745,23
2.11	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO TETO FALSO / SUBTETO DA CABINE PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND	R\$ 2.900,00	R\$ 3.872,08	2	-	R\$ 7.744,16
2.12	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BARRA DE CORRIMÃO INOX PARA CABINA DE ELEVADORES DA VILLARTA.	M	R\$ 590,00	R\$ 787,77	10	-	R\$ 7.877,70
SUBTOTAL 2 - FORNECIMENTO DE PEÇAS DECORRENTE DE VANDALISMO E INTEMPÉRIES							R\$ 47.127,66
PREÇO GLOBAL COM BDI (PARA 12 MESES) - ELEVADORES							R\$ 101.597,94
BDI - ELEVADORES							33,52%

1.1.2. No valor do serviço deverão estar contemplados os valores referentes para trocas de peças e componentes rotineiros, conforme previsto neste Termo de Referência e no Anexo I.

1.1.3. A contratação se dará pelo valor global da contratação, conforme planilha de orçamento, e, portanto, o lance deverá abarcar as manutenções preventivas e

corretivas estimadas para os dois elevadores (Item 1) juntamente com o valor de fornecimento de peças (Item 2).

- 1.1.4.** A Central BH Resolve, local no qual os serviços serão desenvolvidos, localiza-se na Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro, com entrada também pela Rua dos Caetés, nº 342, Centro.

- 1.2.** Os serviços objeto desta contratação serão licitados por **grupo único**.

- 1.2.1.** Os serviços objeto desta contratação serão licitados por grupo único, porque a execução integrada da manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos elevadores, com fornecimento de peças, proporciona maior eficiência operacional, padronização dos procedimentos, agilidade no atendimento das ocorrências, melhor fiscalização contratual e responsabilização centralizada da contratada, reduzindo riscos de descontinuidade dos serviços e prejuízos à segurança dos usuários, sem restrição à competitividade, em conformidade com os princípios previstos na Lei nº 14.133/2021."

- 1.2.2.** O agrupamento do objeto da contratação também se justifica, pois serão desenvolvidos projetos da mesma especialidade em único equipamento público. Tal padronização assegura consistência, qualidade e previsibilidade na prestação dos serviços, além de facilitar a gestão contratual, a comunicação entre as partes e o monitoramento do desempenho da contratada.

- 1.3.** Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

- 1.4.** Os serviços a serem contratados não serão parcelados porque essa medida resultaria em prejuízo ao gerenciamento e eficiência global dos serviços. Esta opção não prejudicará ou restringirá a competitividade.

- 1.4.1.** A adoção de sistema único e indivisível para a manutenção de elevadores mostra-se mais vantajosa à Administração, considerando que se trata de atividade contínua e ininterrupta, essencial à segurança, à mobilidade e ao adequado funcionamento do edifício.

- 1.4.2.** O parcelamento da contratação poderia ocasionar descontinuidade na prestação dos serviços, dificuldades na gestão contratual e aumento de riscos operacionais aos usuários. A execução por um único fornecedor garante maior integração das atividades de manutenção preventiva e corretiva, padronização dos procedimentos, agilidade no atendimento das ocorrências e melhor responsabilização pelos serviços prestados.

- 1.4.3.** A não divisibilidade do objeto atende ao interesse público e aos princípios da eficiência, economicidade e segurança, tornando o sistema único mais adequado e vantajoso para a Administração Pública.

- 1.4.4.** Sobre a perspectiva técnica, o não parcelamento permite lançar luzes sobre a responsabilidade técnica em uma única empresa contratada, a qual será mais

adequada não apenas para o acompanhamento de problemas e soluções, mas propiciando facilitar a verificação das causas e atribuições de responsabilidade, de modo a aumentar o controle e fiscalização sobre a execução do objeto contratado.

- 1.4.5.** Do ponto de vista econômico, haverá ganho devido à economia de escala e devido à necessidade de apenas um(a) profissional para coordenação do contrato. Agrega-se também a economia do gerenciamento, controle e tramitações internas da contratante. Acrescenta-se a redução dos custos administrativos associados ao gerenciamento, controle e tramitações internas, que seriam significativamente ampliados caso houvesse múltiplos contratos.
- 1.4.6.** A contratação de um único fornecedor garante que a equipe técnica detenha conhecimento integral das características, histórico e particularidades dos equipamentos instalados no edifício, promovendo maior eficiência na execução dos serviços, redução de falhas recorrentes e maior segurança operacional.
- 1.4.7.** Por fim, a centralização contratual permite melhor controle e responsabilização da empresa contratada, tornando mais célere a adoção de medidas corretivas em caso de falhas, o que seria mais complexo em um cenário de contratos parcelados com múltiplos fornecedores.

1.5. Da Contratação

- 1.5.1.** A contratação do objeto será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do edital.
 - 1.5.1.1.** O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da data de assinatura do contrato, prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021 por se tratar de serviço continuado.
 - 1.5.1.1.1.** O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, pela sua essencialidade, visa atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.
 - 1.5.1.2.** Busca-se, assim, garantir o bom funcionamento dos elevadores de passageiros prevenindo panes e substituindo plataformas de acessibilidade preventiva e/ou corretivamente, componentes desgastados pelo uso, bem como reparando-lhes defeitos imprevistos que possam causar descontinuidade ou danos em atividades de atendimento à população.

- 1.5.1.3. Importante trazer à baila a definição de serviços contínuos constante no Art. 6º, inciso XV, da Lei 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações):

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XV - Serviços e fornecimentos contínuos: serviços contratados e compras realizadas pela Administração Pública para a manutenção da atividade administrativa, decorrentes de necessidades permanentes ou prolongadas;

- 1.5.1.4. O prazo para mobilização e início da execução dos serviços será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da Ordem de Serviço inicial emitida pela CONTRATANTE.

- 1.5.2.** Para assinatura do contrato a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação.

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Planejamento, Orçamento e Finanças - GEPOF-POG, no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: dpqf.pog@pbh.gov.br.

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

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

1.5.3.1. O prazo estipulado 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.

1.5.3.2. 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.

1.5.4. 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 à variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.5. 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

Em 17/07/2026, encerrou-se a vigência do contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos elevadores da Central BH Resolve. Não havia possibilidade de prorrogação contratual, uma vez que já se tratava de contratação emergencial realizada em decorrência da impossibilidade de renovação do contrato anteriormente celebrado com a empresa responsável pela manutenção dos equipamentos no período de 2024 a 2025.

Destaca-se que a Central BH RESOLVE está localizada em um prédio com 5.000 (cinco mil) m² de área construída, onde são realizados, em média, 1.500 (um mil e quinhentos) atendimentos por dia. Os elevadores são extremamente necessários e fazem parte do projeto de acessibilidade do prédio, que possui 03 (três) andares. Sem os referidos equipamentos, pessoas idosas e pessoas com deficiência não terão acesso adequado a todas as dependências e áreas de atendimento. Além disso, a legislação vigente determina que a manutenção e conservação desse tipo de equipamento sejam realizadas por empresa devidamente habilitada e com responsável técnico legalmente competente.

A execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva é imprescindível para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança e conforto do sistema de transporte vertical do BH Resolve, já que permitirá que os equipamentos operem em perfeitas condições de uso, sem interrupções por falta de condições técnicas, garantindo, assim, que os respectivos usuários possam transitar facilmente.

A contratação dos serviços visa evitar a descontinuidade da prestação, mantendo a mesma metodologia das contratações anteriores, sob a égide da Lei nº 14.133/2021.

Assim, a contratação proposta justifica-se pela necessidade de manter os equipamentos em perfeitas condições de funcionamento, garantindo segurança, acessibilidade e atendimento ininterrupto à população, além de preservar o patrimônio público e cumprir as exigências legais aplicáveis.

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

- 3.1. O serviço objeto do presente TR prevê a solução para o problema de acessibilidade e locomoção no interior do prédio da Central BH RESOLVE, promovendo maior segurança e conforto aos usuários, além da contratação de manutenção preventiva mensal, em conformidade com as normas técnicas e a legislação vigente, com vistas a prolongar a vida útil de equipamentos de alto custo, ampliar o nível de disponibilidade, reduzir paradas não programadas e preservar a segurança das pessoas, dos equipamentos e das instalações.
- 3.2. Considerando o ciclo de vida do objeto, diante das alternativas disponíveis no mercado e após a análise comparativa de seus prós e contras, conclui-se que a solução mais adequada para atender ao interesse da Administração consiste na contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, com preço mensal fixo, contemplando o fornecimento de todas as peças e materiais necessários à manutenção decorrente do desgaste natural e previsível dos equipamentos, conforme o plano de manutenção preventiva, ressalvadas as substituições decorrentes de vandalismo ou eventos extraordinários. Trata-se da alternativa tecnicamente mais adequada e economicamente mais vantajosa, por assegurar previsibilidade orçamentária, eficiência operacional e adequada gestão contratual ao longo da vida útil dos equipamentos.
- 3.3. A solução adotada estabelece critérios objetivos de desempenho vinculados ao Acordo de Nível de Serviço – ANS, prevendo faturamento mensal com preço fixo e a aplicação de descontos em caso de descumprimento dos níveis pactuados. Os indicadores de desempenho abrangem, entre outros aspectos, a disponibilidade operacional dos equipamentos, o tempo médio entre falhas, o tempo médio de reparo e o cumprimento das manutenções preventivas, constituindo instrumentos eficazes para o acompanhamento, a fiscalização e a avaliação da execução contratual pela Administração.
- 3.4. O custo do serviço contempla o fornecimento de todas as peças, componentes e materiais necessários à execução das manutenções preventiva e corretiva, excetuadas as substituições decorrentes de vandalismo, sinistros ou intempéries, que serão faturadas sob demanda, mediante comprovação. Esse modelo reduz riscos, amplia o controle dos custos e contribui para maior eficiência administrativa.
- 3.5. Por fim, a execução sistemática da manutenção preventiva mensal, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis e a legislação vigente, assegura a continuidade do serviço, a redução de falhas e intervenções emergenciais, a preservação da segurança

das pessoas e das instalações e a sustentabilidade da solução ao longo de todo o ciclo de vida do objeto.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da 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 vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Aviso de Contratação no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 09h às 16h.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Central BH Resolve, situada na Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro, com entrada também pela Rua dos Caetés, nº 342, Centro, por meio dos e-mails: andrearodrigues@pbh.gov.br e marcelafferreira@pbh.gov.br

4.1.1.3. A visita tem por finalidade avaliar as condições das instalações atualmente existentes e tornar registrado o pleno conhecimento das proponentes acerca das dificuldades para a execução do objeto e, conseqüentemente, assegurarem que o preço ofertado pelo proponente seja compatível com as reais necessidades da contratante.

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 – Opção 01**, será assinada por servidor do Município lotado na Central BH Resolve 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 III – Opção 02** 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.
- 4.2.2.** Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.
- 4.2.3.** É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Da participação de consórcios:

- 4.3.1.** Não será admitida a apresentação de propostas por consórcio de empresas por se tratar a presente contratação de serviços cuja complexidade e dimensão não justificam a atuação de mais de uma empresa, dado que estas, isoladamente, têm condições de suprir os requisitos de habilitação a fim de se atender a fiel, correta e imediata execução do objeto desta contratação.
- 4.3.2.** A vedação à participação de empresas em regime de consórcio fundamenta-se nas características técnicas, operacionais e econômicas do objeto da presente contratação, uma vez que os serviços pretendidos possuem natureza comum, baixa complexidade técnica e execução rotineira, não demandando a conjugação de capacidades técnicas, operacionais ou financeiras de múltiplas empresas para sua adequada execução.
- 4.3.3.** A admissão de consórcios, no presente caso, poderia acarretar aumento desnecessário da complexidade contratual e da gestão administrativa, dificultando a fiscalização da execução, o controle das obrigações contratuais e a apuração de responsabilidades entre as consorciadas, especialmente em serviços de natureza contínua e essencial, cuja prestação deve ocorrer de forma ininterrupta e com elevado nível de controle operacional.
- 4.3.4.** Considerando a natureza do objeto, a suficiência da capacidade técnica disponível no mercado, a busca pela eficiência administrativa, a mitigação de riscos contratuais e a preservação da continuidade dos serviços, conclui-se que a vedação à participação em consórcio mostra-se medida adequada,

proporcional e vantajosa para a Administração Pública, em observância ao interesse público e aos princípios da eficiência,

4.4. Garantia Contratual

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. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá 1 (um) mês, da data da homologação da contratação direta e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

4.4.3. 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. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

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. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

4.4.7. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. 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.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária, até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos com a Fazenda Pública Municipal.

4.4.11.2. É responsabilidade exclusiva do contratado solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.
- 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 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, 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 do Contratado, 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 pelo(s) respectivo(s) substituto(s), na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Recebimento do Objeto:

- 7.1.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 2 (dois) dias úteis 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 refere 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 5 (cinco) dias úteis, 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;
- 7.1.6.3. Comunicar à 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.

- 7.1.10.** O faturamento será realizado considerando os serviços efetivamente prestados, preventivos e corretivos, e pelos materiais efetivamente entregues, observado os Níveis de Serviço previstos no Anexo I deste Termo de Referência, e deverá ser apresentado ao gestor responsável designado para acompanhar os serviços na Central de Relacionamento Presencial, após a execução dos serviços e entrega dos materiais, para ser atestado e enviado imediatamente, ao setor competente para pagamento, juntamente com o Relatório de Desempenho do Fornecedor.
- 7.1.11.** Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o objeto a que se refere, a marca (se houver), modelo (se houver) e o quantitativo efetivamente entregue, o serviço efetivamente prestado e o período da execução.

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 Diretoria de Planejamento, Orçamento e Finanças, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 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 de 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. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.2.1.2. **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>;
- 8.2.1.3. **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;
- 8.2.1.4. **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.
- 8.2.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.2.1.6. **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
- 8.2.1.7. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta

Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

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

8.2.2. 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 proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.2.2.3. Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal da sede da licitante;
- 8.2.2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) mediante certidão expedida pela Caixa Econômica Federal;
- 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 10 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 proponente, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

- 8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede da proponente.
 - 8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve a proponente apresentar comprovante da homologação / deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou
- d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.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.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. 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.

8.2.3.3. 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) = $(\text{Ativo Circulante}) / (\text{Passivo Circulante})$.

termos do disposto no §4º do art. 69, da Lei n.º 14.133/2021.

8.2.3.3.1. 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 até 10% do valor da proposta.

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

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Prova de Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou no Conselho regional dos Técnicos Industriais – CRT em nome da Licitante constando o nome do Responsável Técnico, na forma da lei.

8.2.4.2. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

8.2.4.2.1. Serão aceitos como comprovantes de capacidade técnico-operacional a Certidão de Acervo Técnico – CAT emitida em nome do Responsável Técnico (acompanhada das respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART ou TRT), que faça menção à própria Licitante como prestadora de serviços ou que haja a comprovação inequívoca do vínculo naquela prestação de serviços com o licitante, desde

que as informações constantes desses documentos permitam aferir a similaridade/compatibilidade dos serviços com os serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores.

- 8.2.4.3. Apresentação de profissional(is), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, acompanhado de atestado(s) de responsabilidade técnico-profissional fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove que o profissional indicado executou diretamente serviços de natureza compatível em características, quantidades e prazo com o objeto do certame.
- 8.2.4.3.1. O profissional cujo(s) atestado(s) venha(m) atender à(s) exigência(s) do **item 8.2.4.3** poderá ser substituído na execução do contrato por outro profissional de experiência equivalente ou superior, desde que previamente aprovado pela Administração.
- 8.2.4.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da empresa, com CNPJ da matriz e/ou da(s) filial(ais) do fornecedor. .
- 8.2.4.5. Os atestados e/ou certidões deverão estar emitidos em papéis timbrados ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do seu emitente.
- 8.2.4.6. Não serão aceitos atestados e/ou certidões de responsabilidade ou capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.
- 8.2.4.7. Os Atestados deverão conter informações que permitam a identificação do(s) emitente(s).
- 8.2.4.8. Se no texto do(s) Atestado(s) não houver elementos suficientes para permitir sua análise, o licitante poderá anexar a ele(s) outro documento que possa esclarecer esses dados, tais como Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações emanadas do(s) Atestado(s).
- 8.2.4.9. As exigências de capacidade técnica e de equipe técnica neste Instrumento visam garantir que o futuro contratado detenha a capacidade de cumprir com as obrigações contratuais. A natureza crítica do objeto licitado necessita que os serviços de engenharia sejam executados com alto nível técnico e de segurança, de modo a atender os prazos de atendimento sem colocar em risco a segurança de pessoas e instalações, bem como de assegurar a alta disponibilidade esperada dos equipamentos. Sendo assim, torna-se imprescindível que a Contratada seja especializada, possuindo know-how comprovado e equipe técnica composta por profissional habilitado e capacitado com atribuição e competência legal para

supervisionar, coordenar e orientar tecnicamente a execução dos serviços."

8.2.5. 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.

8.2.5.1. 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 nº 8.213/91, a empresa poderá ser inabilitada.

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

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo IV e deverá ser entregue a Declaração de Ciência conforme modelo do Anexo V.

8.3.2. A proposta de preços deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do proponente;

8.3.2.2. Modalidade e número da Licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do serviço, discriminando o valor mensal (para os dois elevadores), unitários e totais dos subitens que compõem o detalhamento do serviço;

8.3.2.4.1. O valor mensal, unitários e totais (para os dois elevadores) e total deve ser apresentado em moeda corrente nacional e em algarismo com no máximo 02 (duas) casas decimais.

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

8.3.2.4.2.1. Quando a divisão do valor global pela quantidade licitada/de meses resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor mensal/unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após

a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.

- 8.3.2.5. 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\$101.597,94 (cento e um mil, quinhentos e noventa e sete reais e noventa e quatro centavos) relativo às manutenções preventiva, preditiva e corretiva, conforme valores apostos no item 1.1.1.

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias, da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão:

Manutenção: 0600.001400048.04.122.0166.2365.0005.339039.29.1500000 - Reduzido 06000064.

Peças: 0600.001400048.04.122.0166.2365.0005.339030.48.1500000 - Reduzido 06000062

- 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

- 12.1. As atividades de acompanhamento e fiscalização pelo correto e integral cumprimento deste contrato competirão ao fiscal do contrato designado pela Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Gestão – SMPOG, e serão as constantes no Decreto Municipal nº 18.324/2023.

- 12.2. A Gerência do Canal de Atendimento Presencial BH Resolve será responsável pela fiscalização do contrato.

13. INTEGRAM O PRESENTE TERMO OS SEGUINTE ANEXOS

ANEXO I - Projeto Básico

ANEXO II - Especificações das atividades mínimas do Plano Básico de Manutenção

ANEXO III - Termo de Vistoria

ANEXO IV - Modelo de Proposta Comercial

ANEXO V - Modelo de Declaração de ciência das condições contidas no termo de referência, de inexistência fatos impeditivos para participação neste processo de dispensa de licitação e de atendimento aos requisitos de habilitação.

14. OUTRAS INFORMAÇÕES

- 14.1. As relações entre a Contratada e o Município serão por escrito, ressalvados os entendimentos verbais motivados pela urgência dos serviços que deverão ser, imediatamente, confirmados por escrito.
- 14.2. Reserva-se ao Município, o direito de recusar, em parte ou no todo os serviços executados pela Contratada, desde que apresentados fora das condições prescritas, cabendo à Contratada refazê-lo sem quaisquer ônus adicionais para o Município.
- 14.3. A contratada será responsável perante a contratante sob todos os aspectos, circunstâncias, respondendo pela qualidade dos serviços e resultados constantes neste TR, bem como, pelo sigilo e segurança, quesitos essenciais à natureza do evento.

Belo Horizonte,

JULIANO RIBEIRO
PIMENTA:026070
44669

Assinado de forma digital
por JULIANO RIBEIRO
PIMENTA:02607044669
Dados: 2026.10.15 15:50:13
-03'00'

Juliano Ribeiro Pimenta

Gerente do Canal de Atendimento Presencial

De acordo:

RENATA
RESENDE
COELHO:042976
68661

Assinado de forma digital
por RENATA RESENDE
COELHO:04297668661
Dados: 2026.10.15
18:22:17 -03'00'

Renata Resende Coelho

Subsecretária de Modernização da Gestão

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1 ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

- 1.1. Prestação de serviço continuado de manutenção preventiva, preditiva e corretiva com fornecimento integral de materiais de consumo, ferramentas e peças visando garantir o pleno funcionamento em 02 (dois) elevadores da marca Villarta, instalados na Central BH RESOLVE.
- 1.2. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva incluem a elaboração de plano geral de manutenção preventiva, realização de inspeções técnicas e acompanhamento de equipes terceirizadas, execução de manutenção preventiva mensal conforme ciclo dos planos de manutenção especificados no item 2.3.2 e todos os atendimentos corretivos e emergenciais de serviço no período conforme item 2.3.1, fornecimento de peças e insumos por substituição preventiva ou por desgaste ou quebra natural conforme especificado no item 2.3.5.1, além de relatórios de inspeção anual e de Manutenção descritos no item 2.3.9.
- 1.3. Os serviços serão remunerados por meio de tarifa mensal fixa por equipamento, conforme valores constantes na Proposta Comercial. A contratação prevê critérios objetivos de desempenho vinculados ao Acordo de Nível de Serviço – ANS, com aplicação de descontos proporcionais em caso de descumprimento dos níveis pactuados, especialmente quanto aos prazos de atendimento, disponibilidade dos equipamentos e qualidade dos serviços executados, de modo a vincular a remuneração da contratada ao desempenho efetivamente apresentado na execução contratual.
- 1.4. Fornecimento sob demanda de determinadas peças de substituição excepcional, cuja aplicação refere-se exclusivamente em casos de danos decorrentes de vandalismo ou ocasionados por intempéries (alagamento, descarga atmosférica). Tais peças serão remuneradas conforme valores e quantidades estabelecidos no Item 2 da Proposta Comercial e conforme especificado no item 2.3.5.2.
- 1.5. Início da Execução: os serviços deverão ser iniciados, no menor prazo possível, não ultrapassado o limite de **05 (cinco) dias úteis** contados da retirada da respectiva Ordem de serviço.
- 1.6. Prazo de Garantia: Aplicam-se aos produtos todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor. O prazo de garantia contratual do(s) bem(ns), complementar à garantia legal, será de, no mínimo, 12 (doze) meses, para as peças/componentes /acessórios fornecidos, ou pelo prazo fornecido pelo fabricante, se superior, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do(s) bem(ns). Caso o prazo da garantia oferecida pelo fabricante seja superior ao estabelecido nesta cláusula, o fornecedor deverá complementar a garantia do(s) bem(ns) ofertado(s) pelo período restante.

2 DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO

2.1 ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS ELEVADORES:

2.1.1. Segue especificação dos elevadores cobertos pelo contrato:

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS GERAIS	
Central BH Resolve - Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro – Belo Horizonte	
Marca	Villarta
Quantidade	02 elevadores
Utilização	Passageiro / comercial
Acionamento	Hidráulico / ao lado
Modelo	EH 600
Estética	Padrão Villarta
Paradas / Entradas	03 (três) / 03 (três)
Posição Entradas	Mesmo lado
Percurso	Aproximadamente 7.500 mm
Capacidade	600 Kg / 8 (oito) passageiros
Potência	13 HP
Velocidade	0,60 m/s
Força Motriz	220V / 60 Hz (trifásico)
Motor / partidas-hora	Corrente alternada / 60
Dimensões da Cabina	1.100 x 1.400 x 2.200 mm
Dimensões da Caixa	2.100 x 2.000 mm
Abertura das Portas	900 x 2.000 mm
Profundidade do Poço	1.500 mm
Última altura	3.500 mm
Casa de máquinas	Até 3 metros de distância entre casa de máquinas e caixa de corrida.
Itens obrigatórios deficiente físico	Sinalizador sonoro com mensagens para deficiente físico, sinalizador de aproximação tipo gongo para os pavimentos, barra de proteção eletrônica, a ser instalada na porta da cabina, com cortina de raios infravermelhos controlando a reabertura e o fechamento das portas. Corrimão em chapa de aço pintado fundo base, instalado no painel de fundo ou lateral.
Botoeiras da Cabina	Espelho em chapa de aço inoxidável com botões anti-vândalo, mecanismo micromovimento, instalados na

	cabina, compostos de sinalização em braile, e anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Botoeiras de pavimento	Espelho em chapa de aço inoxidável com botões anti-vândalo, mecanismo micromovimento, instalados nos marcos de portas, compostos de sinalização em braile, e anéis que, quando iluminados, indicam registro de chamada efetuada.
Portas de cabina	Automáticas. Compostas por 02 (duas) folhas de abertura lateral. Painéis em chapa de aço inox.
Indicador de posição	Cabina: Display com dígitos de 57 mm Pavimento: Display com dígitos de 16 seguimentos, localizado na botoeira.
Portas de pavimento	Automáticas e simultâneas com as portas da cabina. Composto por 02 (duas) folhas de abertura lateral. Painéis em chapa de aço inox.
Itens de segurança	Dispositivo de alarme / intercomunicador / luz de emergência / serviço de bombeiro / barreira / emergência no poço/ aba de proteção/ nobreak

2.2 DEFINIÇÕES GERAIS

2.2.1. Entende-se por:

2.2.1.1. Manutenção Corretiva: serviços destinados a diagnosticar e corrigir defeitos nos componentes do equipamento ou do sistema como um todo, esteja ele indisponível ou em operação. Compreendem reinstalações, substituições e ajustes mecânicos, elétricos ou eletroeletrônicos, bem como todos os procedimentos necessários ao restabelecimento ou à adequação das condições adequadas de funcionamento, em conformidade com os manuais do fabricante e as normas técnicas aplicáveis. A substituição de peças e/ou componentes danificados poderá ser realizada com itens provenientes de reserva técnica ou spare parts da Contratante, ou com peças fornecidas pela Contratada, nos termos do contrato.

2.2.1.2. Manutenção Preventiva: conjunto de serviços programados destinados a minimizar o desgaste natural dos equipamentos, mediante a realização de inspeções periódicas, ajustes, trocas de componentes e reparos, em função do tempo de uso ou conforme estabelecido pelo fabricante e pelo plano de manutenção. Tem como objetivo prolongar a vida útil dos equipamentos, reduzir a ocorrência de falhas, evitar desligamentos inesperados e assegurar a continuidade operacional. Inclui atividades de rotina, tais como avaliação da programação implantada, supervisão dos serviços em execução, identificação antecipada de falhas para adoção de providências corretivas em tempo hábil, além de procedimentos de limpeza, reaperto e lubrificação.

2.2.1.3. Manutenção Preditiva: modalidade de manutenção baseada no monitoramento contínuo ou periódico das condições de funcionamento dos equipamentos, por meio de inspeções técnicas,

medições, ensaios, análises de desempenho e acompanhamento de indicadores operacionais. Tem por finalidade identificar tendências de falha e antecipar intervenções antes que ocorram quebras ou interrupções do funcionamento, contribuindo para a otimização dos recursos, a redução de paradas não programadas, o aumento da confiabilidade dos equipamentos e a gestão eficiente do ciclo de vida dos ativos.

2.2.1.4.Pleno Funcionamento: condição em que o equipamento se encontra em perfeito estado de operação, com todos os seus sistemas mecânicos, elétricos e eletrônicos funcionando adequadamente, estando apto a desempenhar todas as suas funções em capacidade nominal, de forma segura, contínua e conforme os parâmetros técnicos estabelecidos.

2.3 DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

2.3.1 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 2.3.1.1. Realizar serviços de manutenção corretiva, quantas vezes forem necessárias, mediante chamado da Contratante ou quando detectada pela Contratada, podendo receber acionamento 24 horas, 7 (sete) dias por semana.
- 2.3.1.2. Os elevadores, objetos desta contratação, operam 24 horas por dia, 7 (sete) dias por semana, o equivalente a 720 horas operacionais no mês.
- 2.3.1.3. A Contratada deverá manter plantão de emergência 24 (vinte e quatro) horas, todos os dias da semana, para efetuar atendimento de chamados EMERGENCIAIS no prazo máximo de uma hora para liberar pessoas retidas em cabinas e em casos de acidentes em elevadores.
 - 2.3.1.3.1. Caso o atendimento não ocorra em tempo hábil, ou seja, até uma hora após o primeiro acionamento, ou se houver necessidade de intervenção externa (ex. Corpo de Bombeiros) com danos nos equipamentos, a Contratada ficará responsável pelo conserto do equipamento sem ônus para a Contratante.
 - 2.3.1.3.2. Para os chamados sem risco de acidente ou emergência ou inexistência de passageiros retidos na cabina, a empresa terá o prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas para resolvê-los, a partir da abertura do chamado, que será efetivado via telefone e e-mail, para atender à solicitação, mas a empresa deverá estar no edifício para verificar o ocorrido em até 4 (quatro) horas.
- 2.3.1.4. A execução de serviços de maior vulto, que impliquem a paralisação do equipamento por prazo maior que 24 horas corridas, deverão ser comunicadas e justificadas à Contratante.
- 2.3.1.5. Quando o atendimento requerer a aplicação de peças não previstas na rotina de manutenção, conforme o item 2.3.3, ou as descritas no item

2.3.5.2, o atendimento deverá ser concluído em no máximo 5 (cinco) dias úteis a partir a abertura do chamado, cabendo à Contratada comunicar imediatamente o fato à CONTRATANTE apresentando as devidas justificativas.

2.3.1.6. Em caso de alagamento dos equipamentos, a Contratada será responsável pela análise detalhada dos danos antes de religar o equipamento. Caberá à Contratada a responsabilidade por qualquer componente danificado por religamento inadequado. O religamento do equipamento deverá ser acompanhado e autorizado por equipe de fiscalização da Contratante.

2.3.1.7. Quando solicitado pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar um técnico, limitado a 100h, para acompanhar equipes terceirizadas da CONTRATANTE que por ventura necessite acessar áreas restritas ou realizar intervenções técnicas nos elevadores ou sua infraestrutura.

2.3.1.7.1. Este serviço terá faturamento exclusivamente sob demanda, conforme quantidade de horas efetivamente demandadas e valor definido na Proposta Comercial.

2.3.2. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.3.2.1. Efetuar os serviços de manutenção preventiva mensal no horário entre 8 (oito) e 16 (dezesesseis) horas, em dias úteis, devendo ser respeitadas as tarefas mínimas definidas no ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA disposto no item 2.3.3, além daquelas já previstas pelo fabricante do equipamento.

2.3.2.2. A Contratada deverá apresentar ao órgão fiscalizador da Contratante, sempre que este julgar necessário, relatório com parecer técnico sobre a vida útil dos equipamentos, bem como sugestões sobre as alterações que se fizerem necessárias, ficando a adoção de tais medidas por conta da Contratante.

2.3.2.3. A Contratada deverá manter os elevadores com todos os adesivos previstos na legislação vigente, em bom estado de conservação e atualizados.

2.3.3. ROTEIRO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.3.3.1. A Contratada deverá cumprir rigorosamente o plano básico de manutenção do fabricante do equipamento, bem como, no mínimo, as rotinas de manutenção preventivas, conforme relacionados no quadro abaixo e as contidas no **Anexo II** deste instrumento:

EQUIPAMENT O	OPERAÇÃO DE PREVENTIVA	M	B	T
CABINA	1.1 Verificar funcionamento do painel de operação	X		

	1.2 Verificar funcionamento do interfone na cabina	X		
	1.3 Verificar funcionamento lâmpadas e ventilador	X		
	1.4 Verificar painéis de acabamento, frisos e piso	X		
	1.5 Verificar guarda-corpo e espelhos	X		
	1.6 Verificar portas, correções e réguas de segurança	X		
	1.7 Verificar funcionamento indicadores	X		
	1.8 Verificar funcionamento dos comandos	X		
	1.9 Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	X		
	1.10 Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	X		
	1.11 Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações			X
	1.12 Limpeza geral			X
	1.13 Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)			X
	1.14 Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	X		
	1.15 Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		X	
	1.16 Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	X		
	1.17 Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X		
	1.18 Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X		
	1.19 Verificar adesivos e placas de sinalização obrigatórios, de segurança e de bom uso.	X		
PAVIMENTO	2.1 Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, Segmentos e lâmpadas)	X		
	2.2 Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	X		
	2.3 Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento	X		
	2.4 Verificar adesivos e placas de sinalização obrigatórios, de segurança e de bom uso.	X		
	2.5 Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)			X
CASA DE MÁQUINAS	3.1 Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, disjuntores, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	X		
	3.2 Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)			X
	3.3 Limpeza geral casa de máquinas		X	

	3.4 Verificar baterias e fonte de luz de emergência	X		
	3.5 Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)			X
	3.6 Verificar motor de indução (Nível de óleo, mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)			X
	3.7 Verificar bomba hidráulico (Nível de óleo, vazamento, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)	X		
	3.8 Verificar limites de subida e descida	X		
POÇO	4.1 Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	X		
	4.2 Verificar correções inferiores (estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)			X
	4.3 Verificar fundo do poço (limpeza)	X		
	4.4 Verificar para-choques e sistemas de amortecimentos			X

M – Mensal / B – Bimestral / T – Trimestral

2.3.3.2. A periodicidade para os serviços nesse título poderá ter intervalos menores, caso a Contratada julgue necessário, porém sem ônus adicional para a Contratante.

2.3.3.3. Sem prejuízo das rotinas mínimas explicitadas no quadro acima, a prestação do serviço deverá atentar para executar, minimamente, em conformidade com o disposto neste documento, considerando também o disposto na ABNT NBR 16.083, os serviços de verificação, inspeção, alinhamento, equalização, aferição, desmontagem, nivelamento, balanceamento, montagem, substituição de peças, fixação, reaperto, lubrificação, retífica, usinagem, enrolamento de motor, pintura, limpeza e testes necessários à manutenção preventiva, preditiva e corretiva, do motor, do gerador, da máquina de tração e das demais partes, peças e componentes do equipamento ou sistema.

2.3.4. PLANO DE MANUTENÇÃO PREDITIVA

2.3.4.1. Manutenção Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade dos serviços, buscando-se reduzir ao máximo a manutenção preventiva e a manutenção corretiva. São objetivos da manutenção preditiva:

2.3.4.1.1. Determinar antecipadamente a necessidade de serviços de manutenção numa peça ou componente específico de uma máquina ou equipamento;

2.3.4.1.2. Eliminar desmontagens desnecessárias para inspeção;

2.3.4.1.3. Aumentar o tempo de disponibilidade das máquinas e equipamentos.

2.3.4.2. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para a contratante.

2.3.4.3. A contratada deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

2.3.4.4. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da contratada;

2.3.4.5. Deverá ser feita uma manutenção preditiva a cada 6 (seis) meses. A primeira será realizada em até dois meses após o início da vigência do contrato de prestação do serviço.

2.3.5. FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

2.3.5.1. Todas as peças, materiais de consumo, insumos e componentes dos elevadores, que forem danificadas, desgastadas ou consumidas devido ao uso normal do equipamento ou que tenham a substituição prevista na rotina de manutenção preventiva do fabricante deverão estar inclusas no valor do serviço mensal, compreendido pelos itens do Grupo 1 da Proposta Comercial.

2.3.5.2. As peças/componentes relacionadas na tabela abaixo são as únicas exceções ao subitem anterior e deverão ser fornecidas pela Contratada sob demanda, decorrente de danos **provocados exclusivamente por vandalismo ou intempéries** (alagamento, inundação, descarga atmosférica), compreendido pelos itens do Grupo 2 da Proposta Comercial e relacionados abaixo:

2.1	BOTÃO / BOTOEIRA DE CHAMADA DA CABINA OU PAVIMENTO
2.2	BARREIRA INFRAVERMELHA
2.3	DISPLAY DE POSIÇÃO
2.4	ESPELHO DE CABINA
2.5	ESPELHO/ACABAMENTO DO DISPLAY
2.6	ESPELHO/ACABAMENTO DO PAINEL DE CHAMADA DA CABINA, INTERCOMUNICADOR OU PAVIMENTO
2.7	FOLHA DE PORTA
2.8	LÂMPADA/LUMINÁRIA LED PARA CABINA
2.9	INTERCOMUNICADOR/MÓDULO INTERCOMUNICADOR

2.10	MÓDULO/LUZ DE EMERGÊNCIA
2.11	TETO FALSO / SUBTETO DA CABINE
2.12	CORRIMÃO DA CABINA

2.3.5.3. As peças previstas neste subitem, quando fornecidas, obedecerão aos valores e quantidades definidos no item 2 da Proposta Comercial.

2.3.5.4. Sendo necessária a substituição dessas peças, a Contratada deverá emitir uma Solicitação de Substituição de Peças contendo detalhadamente a descrição da peça que se deseja substituir e a justificativa técnica para substituição devendo ainda observar o descrito a seguir:

2.3.5.4.1. Nos casos de solicitação de troca de peças danificadas por vandalismo e intempéries, a CONTRATADA deverá executar a substituição imediata da peça avariada e apresentar, em um prazo de 5 (cinco) dias úteis, o relatório técnico e fotográfico, anexo à solicitação, com relaçãonexo-causal comprovando que a quebra ocorreu por tais motivos.

2.3.5.4.2. A CONTRATANTE poderá, com base nos fatos apurados, aceitar ou rejeitar a solicitação feita pela CONTRATADA. A aceitação da solicitação implicará no pagamento do serviço a título do item 2 da Proposta Comercial e a rejeição da solicitação implicará no pagamento do serviço já incluso no item 1 da Proposta Comercial, não cabendo ônus adicional à CONTRATANTE.

2.3.5.4.3. A substituição da peça avariada deve ser feita imediatamente após a identificação da falha, salvo havendo orientação contrária da CONTRATANTE, não sendo aceitável que a CONTRATADA atrase a substituição sob o argumento de aguardar o resultado da análise da Solicitação de Substituição de Peças pela CONTRATANTE. A prática de tempos excessivos para substituição das peças resultará em penalização no valor da medição conforme Acordo de Nível de Serviço.

2.3.5.5. Todas as peças/componentes a serem substituídos deverão ser originais. A utilização de peças não originais somente será aceita em caráter excepcional e sob expressa autorização da fiscalização da CONTRATANTE.

2.3.5.6. Não será de responsabilidade da Contratada o fornecimento e instalação de peças e acessórios em virtude de determinação superior ou de legislação superveniente.

2.3.5.7. Toda e qualquer peça que se faça necessária para a execução dos serviços deverá possuir as mesmas características dos originais, serem novas e de primeiro uso.

2.3.5.8. Nos casos em que houver a necessidade do deslocamento do equipamento, ou de partes dele, do local onde estiver instalado para efetivar o devido reparo, o transporte e demais despesas decorrentes ocorrerão por conta e ônus exclusivamente da contratada.

2.3.5.9. A Contratada efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independentemente de ser ou não o fabricante das mesmas, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação ou quaisquer outras irregularidades e divergências, ainda que constatada depois do recebimento do equipamento.

2.3.5.10. A Contratada deverá fornecer, sempre que solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços.

2.3.5.11. Se julgar necessário, o Fiscal do Contrato poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na manutenção dos equipamentos. Os ensaios e as verificações deverão ser providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pelo Fiscal do Contrato.

2.3.6. ABERTURA DE CHAMADOS DE MANUTENÇÃO

2.3.6.1. A Contratada deverá disponibilizar linha telefônica “Hot line” para recebimento dos chamados 24h, 7 dias por semana, com ligação a custo local a partir da Grande BH, além de e-mail.

2.3.6.1.1. Caso a Contratada não disponha de número local da região da Grande BH, deverá disponibilizar número de ligação gratuita DDG (0800) para a CONTRATANTE, sem que ocorram despesas adicionais.

2.3.6.1.2. Outras formas de chamado poderão ser aceitas por meio de site ou aplicativos, por exemplos, no entanto, para isso, deverá ser apresentada e aprovada previamente pela CONTRATANTE, não dispensando os canais via telefone e e-mail.

2.3.7. DO ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇOS (ANS):

2.3.7.1. Para a aferição do cumprimento do contrato serão utilizados indicadores de “Níveis de Serviços”.

2.3.7.1.1. “Níveis de Serviços” são 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 para se aferir a qualidade exigida para os serviços objeto deste Termo de Referência, para os quais são estabelecidas metas quantificáveis a serem cumpridas pela Contratada.

2.3.7.1.2. A execução dos serviços será fiscalizada pela Contratante, que fará o acompanhamento da qualidade e dos “Níveis de Serviços” alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes e correções de rumo.

2.3.7.2. As medições dos serviços realizados serão glosadas conforme atendimento ao Acordo de Nível de Serviço - ANS, seguindo a metodologia de cálculo e coeficientes estabelecidos nos indicadores de desempenho detalhados nos quadros abaixo:

INDICADOR 01	Realização de visitas mensais para manutenção preventiva dos elevadores.
Finalidade:	• Garantir o bom funcionamento do elevador.
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 circunstanciado mencionando as irregularidades, correções ou atestando as boas condições de funcionamento dos equipamentos.
Periodicidade:	• Mensal.
Mecanismo de cálculo:	• A vistoria mensal deverá ser realizada até o último dia de cada mês. 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 ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Nº de dias úteis	Ajuste no Pagamento (Glosa)
$1d \leq X \leq 5d$	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 de multa no percentual de <u>30% (trinta por cento)</u> do valor da fatura mensal.

INDICADOR 02	Prazo para atendimento de chamadas emergenciais.
Finalidade:	• Garantir o funcionamento ininterrupto dos elevadores e agilidade na retirada de passageiros presos.

Metas a cumprir (X):	• Até 60 minutos nos casos de pessoas retidas no interior da cabine e nos casos de acidentes. • Até 4 horas em casos de defeito que não comprometam a segurança dos usuários do elevador.
Critério de medição:	• Tempo decorrido entre a abertura do chamado, efetuado por representante do CONTRATANTE, e o atendimento feito pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento:	• Através do registro da abertura dos chamados, 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 ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) (pessoa presa na cabine e nos casos de acidentes)
$X \leq 60$ minutos	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$61 \text{ minutos} < X \leq 90$ minutos	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
$X > 90$ minutos	Pagamento de 80% do valor da fatura mensal.
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) em que não envolva pessoa presa ou acidente)
$X \leq 4$ horas	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$4 < X \leq 4,5$ h	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
$X > 6$ h	Pagamento de 80% do valor da fatura mensal.
Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, com tempo de atendimento superior a 60 minutos (pessoa presa ou caso de acidente) e 4 horas (demais casos), será aplicada a penalidade de multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor da fatura mensal. O prazo para reincidência será considerado dentro do período de cada mês. Como marco inicial do prazo mensal, será considerada a primeira ocorrência descumprida.	

INDICADOR 03	Prazo para conclusão de manutenção corretiva quando verificada a necessidade de aplicação de peças não previstas na rotina de manutenção, conforme o item 2.3.3 ou as descritas no item 2.3.5.2.
Finalidade:	• Restabelecer o pleno funcionamento do equipamento
Metas a cumprir (X):	• Conclusão do chamado técnico em até 5 dias úteis

Critério de medição:	• Tempo decorrido entre a abertura do chamado, efetuado por representante do CONTRATANTE, e o atendimento feito pela CONTRATADA.
Forma de acompanhamento:	• Através do registro da abertura dos chamados, 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 ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) (pessoa presa na cabine e nos casos de acidentes)
$X \leq 5$ dias úteis	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$5 \text{ dias úteis} < X \leq 10$ dias úteis	Pagamento de 90% do valor da fatura mensal.
$X > 10$ dias úteis	Pagamento de 80% do valor da fatura mensal.
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) em que não envolva pessoa presa ou acidente)
Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, com tempo de atendimento superior a 10 dias úteis, será aplicada a penalidade de multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor da fatura mensal. O prazo para reincidência será considerado dentro do período de cada mês. Como marco inicial do prazo mensal, será considerada a primeira ocorrência descumprida.	

INDICADOR 04	Disponibilidade do Equipamento
Finalidade:	• Acompanhar o funcionamento do equipamento
Metas a cumprir (X):	• Equipamento em funcionamento por todo o período de medição
Critério de medição:	• Somatório dos intervalos de tempo dos reparos não programados de falhas que geraram indisponibilidade operacional no período
Forma de acompanhamento:	• Através do registro da abertura dos chamados, que poderá ser feito por telefone e/ou por e-mail ou outro sistema a ser disponibilizado pela contratada e aceito pela fiscalização.

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 ao pagamento proporcional dos serviços realizados no período, calculados em conformidade com os percentuais previstos no quadro abaixo:
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) (pessoa presa na cabine e nos casos de acidentes)
$X \leq 2$ dias úteis	Pagamento de 100% do valor da fatura mensal.
$2 \text{ dias úteis} < X \leq 5$ dias úteis	Pagamento de 98% do valor da fatura mensal.
$X > 5$ dias úteis	Pagamento de 95% do valor da fatura mensal.
Tempo de Atendimento	Ajuste no Pagamento (Glosa) em que não envolva pessoa presa ou acidente)
A glosa referente a este indicador é cumulativa com as demais. Nos casos de reincidência no descumprimento desta meta, com tempo de atendimento superior a 10 dias úteis, será aplicada a penalidade de multa no percentual de 30% (trinta por cento) do valor da fatura mensal. O prazo para reincidência será considerado dentro do período de cada mês. Como marco inicial do prazo mensal, será considerada a primeira ocorrência descumprida.	

2.3.7.3. O descumprimento superior a três vezes ou mesmo a reincidência frequente no descumprimento a qualquer um dos prazos nominais previstos neste Projeto Básico poderá ser considerado como inexecução parcial do Contrato, e estará sujeito a aplicação de sanções administrativas previstas no Contrato, além das glosas já previstas no ANS.

2.3.7.4. A ocorrência de fatores fora do controle da Contratada que possam interferir no atendimento das metas deverá ser imediata e formalmente comunicada à CONTRATANTE.

2.3.8. SINALIZAÇÃO

2.3.8.1. Durante a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, a Contratada deverá isolar e manter a área de trabalho com barreira física modular,

devidamente posicionada para impedir o acesso de pessoas não autorizadas e para preservação da segurança dos usuários.

2.3.8.1.1. A barreira modular deverá possuir identificação da Contratada e conter a informação: “Elevador em Manutenção”.

2.3.8.2. A Contratada deverá manter a sinalização de elevadores que estiverem inoperantes por motivo de manutenção com a fixação no lado externo das portas, em todos os pavimentos, com aviso de “Equipamento em Manutenção” conforme modelo apresentado no Anexo XIII.

2.3.9. RELATÓRIOS

2.3.9.1. A Contratada deverá elaborar e apresentar os relatórios conforme descrito abaixo:

2.3.9.1.1. Relatório de Manutenção Corretiva

2.3.9.1.1.1. A Contratada deverá apresentar modelo específico de Relatório de Manutenção Corretiva que poderá ser modelo próprio da Contratada, devendo ser aprovado pela CONTRATANTE na reunião inicial do Contrato.

2.3.9.1.1.2. A Contratada deverá apresentar para cada atendimento um Relatório de Manutenção Corretiva, relacionando todos os serviços executados, bem como os quantitativos e especificações dos materiais utilizados, com as observações que se fizerem necessárias e indicação dos horários e tempos de paralisação do equipamento.

2.3.9.1.1.3. Havendo necessidade de substituição de peça prevista no item 2.3.5.2 deverá ser apresentado também a Solicitação de Substituição de Peças.

2.3.9.1.1.4. O relatório deverá ser enviado por e-mail em formato <.pdf> em até 24 (vinte e quatro) horas úteis após a conclusão do atendimento.

2.3.9.1.2. Relatório de Manutenção Preventiva

2.3.9.1.2.1. A Contratada deverá apresentar modelo específico de Relatório de Manutenção Preventiva com cronograma de visitas para cada equipamento e contemplando, no mínimo, o checklist de todos os itens das tabelas citadas no item 2.3.3, devendo ainda ser aprovado pela CONTRATANTE na reunião inicial do Contrato.

2.3.9.1.2.2. Ao finalizar o atendimento da manutenção preventiva, a Contratada deverá disponibilizar o Relatório de Manutenção Preventiva assinado pelo técnico ou engenheiro responsável, no qual serão registradas as atividades, ocorrências e demais fatos relativos aos serviços, bem como anotar em livro de registro de ocorrência do elevador respectivo.

2.3.9.1.3. Relatório de Medição

2.3.9.1.3.1. Os Relatórios de Medição deverão ser entregues pela CONTRATADA entre o 1º (primeiro) e o 5º (quinto) dia útil de cada mês e deverá conter um documento único em formato <.pdf> assinado pelo engenheiro ou técnico

responsável da CONTRATADA, contendo todos os Relatórios de Manutenção Preventiva e Corretiva e Solicitações de Substituição de Peças realizados no mês anterior acompanhados de Relatório Fotográfico.

2.3.9.1.3.2. O Relatório Fotográfico deverá conter imagens com data e hora de cada manutenção realizada para registrar as atividades executadas durante a corretiva e preventiva dos equipamentos, devendo sobretudo ter o registro da identificação do equipamento, do estado pré e pós manutenção, e das peças substituídas.

2.3.9.1.4. Laudo Técnico de Inspeção Anual

2.9.9.1.4.1. A fim de cumprir o exigido pelos órgãos de fiscalização e controle, deverão ser elaborados e entregues pela Contratada os Laudos Técnicos de Inspeção Anual, observando-se o descrito a seguir:

a) Deve ser emitido um Laudo Técnico de Inspeção Anual para cada elevador ativo no contrato, observando os prazos de vigência para que todos os elevadores estejam com os laudos ativos durante todo o período de vigência do contrato.

b) A emissão do Laudo Técnico de Inspeção Anual deve ser feita seguindo a legislação municipal vigente.

2.3.9.2. A medição e faturamento dos serviços somente serão aceitos após o recebimento de todos os relatórios apresentados acima.

3. DAS DEFINIÇÕES DOS SERVIÇOS:

3.1. Plano de Manutenção Preventiva:

3.1.1. **Manutenção Preventiva:** Entende-se por manutenção preventiva aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebra e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes e deve ser realizada na periodicidade determinada em legislação específica, nos dois elevadores, levando-se em consideração as especificidades de cada equipamento / componente (Conforme **Anexo I - Especificações Técnicas dos Elevadores e Serviços**) e de acordo com o Plano de Manutenção, Operação e Controle, PMOC, que deverá ser elaborado e apresentado pela Contratada no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço Inicial pela Contratante.

3.1.2. As atividades deverão ser previamente agendadas de segunda-feira à sexta-feira, no horário entre 08:00 horas e 16:00 horas. As datas e horários deverão ser aprovados pela Contratante, através de Cronograma elaborado e fornecido pela Contratada, no prazo máximo de 10 (dez) dias após a emissão da Nota de Empenho pela Contratante.

3.1.3. Documentação da Manutenção Preventiva:

3.1.3.1. 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, bem como anotar em livro de registro de ocorrência do elevador respectivo.

3.1.3.2. Durante o período de vigência do contrato a contratada deverá apresentar mensalmente o registro das intervenções realizadas em cumprimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle – PMOC, bem como anotar em livro de registro de ocorrência do elevador respectivo.

3.2. Plano de manutenção corretiva/emergencial:

3.2.1. **Manutenção Corretiva:** Entende-se como manutenção corretiva, aquela destinada a remover os eventuais defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em perfeito estado operacional, incluindo o fornecimento de peças e componentes novos e originais e que deve ser realizada conforme quadro detalhado no item 1.1.1 do Termo de Referência, com o objetivo de garantir o funcionamento dos elevadores em plenas condições de operação, quando apresentar rendimento aquém do previsto ou dano que o impeça de funcionar, não detectado na manutenção preventiva.

3.2.2. **Manutenção Corretiva/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 da Central BH Resolve **em até 60 (sessenta) minutos**, a fim de realizar a manutenção corretiva nos elevadores, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

3.2.3. Os chamados referentes à Manutenção Corretiva/Emergencial poderão ocorrer todos os dias, 24 horas por dia, para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, motivo pelo qual a contratada deverá dispor de plantão de emergência, visando ao atendimento das demandas.

3.2.4. Documentação da Manutenção Corretiva/Emergencial:

3.2.4.1. Durante o período de vigência do contrato, para cada intervenção de manutenção corretiva, a contratada deverá emitir um relatório de registro do diagnóstico da falha e a resolução dada, bem como anotar em livro de registro de ocorrência do elevador respectivo.

3.3. REUNIÃO INICIAL DE CONTRATO E ENTREGAS INICIAIS

3.3.1. Deverá ser realizada reunião inicial de Contrato com a CONTRATANTE em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato para:

- a) Apresentação pela Contratada dos responsáveis pela gestão técnica e comercial do Contrato, indicando endereços eletrônicos e contatos telefônicos;
- b) Apresentação pela Contratada dos meios de comunicação para abertura de chamados, bem como endereços eletrônicos e contatos telefônicos;
- c) Apresentação de documentos legais e entregas conforme tabela a seguir:

Entrega	Responsável
Ordem de Serviço Inicial	Contratante
Anotação de Responsabilidade Técnica – ART	Contratada
Livros obrigatórios de Registro de Ocorrências	Contratada
Modelo de Relatório Manutenção Preventiva com cronograma de visitas	Contratada

Modelo de Relatório de Manutenção Corretiva	Contratada

3.3.2. A Contratada deverá entregar os demais itens após a reunião inicial, conforme prazos a seguir:

Entrega	Responsável	Prazo
Placas e adesivos obrigatórios pela legislação nos equipamentos	Contratada	15 dias úteis
Relatório de Inspeção Anual	Contratada	15 dias úteis

3.3.3. A Ordem de Serviço Inicial será emitida por equipamento, conforme necessidade da CONTRATANTE e em função da transição natural de Contratos. Os faturamentos dos serviços ocorrerão somente para aqueles equipamentos com Ordem de Serviço efetivamente emitida.

3.3.4. A falta de qualquer dos documentos elencados nos itens acima implicará na retenção do faturamento da medição pela CONTRATANTE até que sejam regularizadas todas as entregas.

3.5. GARANTIA TÉCNICA, MANUTENÇÃO E/OU ASSISTÊNCIA TÉCNICA

3.5.1. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

3.5.2. A CONTRATADA deverá substituir os produtos e serviços que apresentarem defeitos de fabricação ou que apresentarem alguma falha fora dos padrões aceitáveis, não eximindo a mesma de qualquer responsabilidade ou obrigações estabelecidas no Código de Defesa do Consumidor.

3.5.3. As peças, componentes e acessórios fornecidos deverão apresentar um prazo de garantia de no mínimo 12 (doze) meses a partir da data de entrega ou de acordo com o prazo informado pelo fabricante.

3.5.3.1. Em todos os casos, na hipótese de o fabricante oferecer um prazo de garantia maior do que o solicitado, esse prevalecerá.

3.5.3.2. A CONTRATANTE não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, funcionários, etc.

3.5.3.3. A Contratada manterá no local do equipamento livro, diário ou fichas próprias para anotação de todas as irregularidades observadas no sistema, devendo ser colocados à disposição do órgão fiscalizador, quando solicitado.

3.5.3.4. Os custos de aquisição e manutenção dos livros, bem como a disponibilização aos órgãos competentes serão de responsabilidade da Contratada.

3.5.3.5. Na execução dos serviços, a Contratada deverá atender rigorosamente às leis e normas técnicas citadas abaixo, não se limitando a elas:

a) NBR 5666 – Elevadores elétricos – Terminologia;

- b) NBR 7192 – Projeto, fabricação e instalação de elevadores – Procedimento;
- c) NBR 6935 – Aterramento;
- d) NBR 5410 – Instalações elétricas de baixa tensão;
- e) NBR 6808 – Conjunto de manobra e controle em baixa tensão;
- f) NBR 13994 – Elevadores de passageiros – Elevadores para transporte de pessoas portadoras de deficiência;
- g) NBR – NM 207 – Elevadores elétricos de passageiros – Requisitos de segurança para construção e instalação;
- h) NR-33 - Segurança e saúde no trabalho em espaços confinados
- i) NR-35 - Trabalho em altura
- j) Leis Municipais de Belo Horizonte, n.º 7.647 de 1999 e n.º 10.654 de 2013 – Dispõe sobre instalação, conservação, reforma, modernização de elevadores e outros aparelhos de transporte.

3.5.4. EQUIPE TÉCNICA:

- 3.5.4.1. A equipe deverá possuir capacitação técnica especializada na manutenção dos elevadores, conforme determina a legislação vigente e conforme consta nas obrigações da contratada.

3.5.5. CUSTOS:

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

4. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

4.1. Além das demais obrigações legais, a CONTRATADA deverá:

- 4.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;
- 4.1.2. Efetuar a prestação do serviço conforme fixado no Termo de Referência e em seus anexos;
- 4.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;
- 4.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado;
- 4.1.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa

responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

- 4.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 4.1.7. 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 ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 4.1.8. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.9. 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;
- 4.1.10. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 4.1.11. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;
- 4.1.12. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;
- 4.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação pelo Contratado caso futuramente demandado;
- 4.1.14. 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 na legislação;
- 4.1.15. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 4.1.16. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato;
- 4.1.17. Fornecer o material e executar os serviços de acordo com o objeto contratado, em perfeitas condições de qualidade, respondendo por qualquer deterioração, substituindo sempre que for o caso, sob pena do seu não recebimento, sendo considerado neste caso como não prestado;

- 4.1.18. Responsabilizar-se pelo transporte dos materiais, ferramentas, equipamentos e pessoal necessário para a execução completa e plena do objeto contratado, de seu estabelecimento até o local determinado, bem como pelo seu descarregamento até o interior do local de entrega;
- 4.1.19. Responsabilizar-se por qualquer falha, erro ou omissão detectado no fornecimento e/ou serviço e seus custos financeiros;
- 4.1.20. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes ao fornecimento e/ou serviço, responsabilizando-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houver dado causa;
- 4.1.21. Tomar as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do Município;
- 4.1.22. Prestar à contratante todas as informações e esclarecimentos necessários ao acompanhamento dos trabalhos, sempre que solicitado;
- 4.1.23. Conduzir os trabalhos de acordo com normas técnicas adequadas, em estrita observância às normas legais aplicáveis;
- 4.1.24. Responsabilizar-se integralmente pela qualidade técnica dos trabalhos por ela desenvolvidos;
- 4.1.25. Assumir toda a responsabilidade pelos danos que eventualmente venham a ser causados por seus empregados no desenvolvimento dos trabalhos;
- 4.1.26. Cumprir a execução do cronograma dos planos de manutenção preventiva, uma vez constituído e consolidado em conjunto com a contratante;
- 4.1.27. Cumprir rigorosamente os prazos pactuados;
- 4.1.28. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela contratante quanto à execução dos serviços contratados, incluindo a substituição de funcionários que não estiverem de acordo com o perfil da capacitação, sem que isso implique qualquer ônus para a contratante;
- 4.1.29. Acatar normas de acesso de pessoas às instalações da Contratante;
- 4.1.30. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, seja por culpa de qualquer de seus empregados e/ou prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força de lei, relacionadas com o cumprimento do presente instrumento;
- 4.1.31. Assegurar que durante a execução dos serviços seus técnicos façam uso do uniforme contendo nome da empresa, crachá de identificação e que se mantenham limpos e asseados, quer no aspecto do vestuário, quer no de higiene pessoal;

- 4.1.32. Manter, na execução dos serviços contratados, empregados qualificados para a função exercida, respondendo por quaisquer danos e/ou prejuízos causados ao Contratante ou a terceiros, devendo os mesmos serem reparados imediatamente após sua notificação;
- 4.1.33. Efetuar, por técnico credenciado, os serviços de assistência técnica e de manutenção preventiva mensalmente, e corretiva, em conformidade com as disposições contidas no Termo de Referência;
- 4.1.34. Garantir, a cada empregado, na execução dos serviços, o conjunto necessário de condições e equipamentos, para proteção à saúde e para prevenção de acidentes de trabalho (EPI), de acordo com a função desempenhada;
- 4.1.35. Manter sinalizada a área em que estiver executando serviços de manutenção com placas específicas de segurança;
- 4.1.36. Manter preposto na Região Metropolitana ou Colar Metropolitano de Belo Horizonte, com poderes para representá-la na solução de todos os problemas e encaminhamentos necessários à execução dos serviços, disponibilizando número de telefone fixo para atendimento;
- 4.1.37. Fornecer e manter atualizados os dados do engenheiro ou técnico responsável e dos demais membros do corpo técnico destinados à prestação do serviço objeto do contrato, bem como se responsabilizar pelos registros das, respectivamente, Anotações de Responsabilidade Técnicas (ART) ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT dos elevadores presentes nesse Contrato, junto às entidades competentes;
- 4.1.38. Proceder, quando necessário, à realização de teste de segurança, conforme legislação em vigor, relacionado à instalação específica, seu tipo e frequência de uso;
- 4.1.39. Executar todos os serviços obedecendo às normas dos fabricantes e ainda as normas da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas);
- 4.1.40. Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214/78, do Ministério do Trabalho, no tocante às exigências de segurança e medicina do trabalho;
- 4.1.41. Registrar o objeto desta contratação no CREA/MG ou CRT/MG, com a devida Anotação de Responsabilidade Técnica – ART ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT, antes do início efetivo da prestação de serviço e sempre que o contrato for renovado, devendo o Responsável Técnico ser engenheiro mecânico ou técnico mecânico ou outro profissional que possua competência e atribuições legais equivalentes ou superiores aos dois primeiros.
- 4.1.42. Caberá a Contratada apresentar a documentação que comprove a competência e atribuição legal equivalente ou superior do Responsável Técnico, quando necessário.
- 4.1.43. Realizar inspeção, no mínimo anual, dos aparelhos de transporte a cargo do responsável pela conservação, que deverá expedir o laudo técnico de inspeção anual, elaborado e assinado por engenheiro ou técnico habilitado, que emitirá, respectivamente, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART-CREA ou Termo de Responsabilidade Técnica – TRT conforme o art. 9º do Decreto nº 9.005, de 26 de novembro de 1996;
- 4.1.44. Providenciar a fixação em cada aparelho, em lugar de destaque, de uma placa indicativa, com dimensões de 10 cm x 05 cm (dez centímetros por cinco centímetros), contendo nome,

endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação em conformidade com a Lei Municipal 7.647/1999;

- 4.1.45. Responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos os materiais, equipamentos e ferramentas utilizadas nos serviços;
- 4.1.46. Fornecer as ferramentas, instrumentos ou equipamentos para executar os serviços de manutenção;
- 4.1.47. Fornecer os livros de registro das manutenções, individualizado para cada equipamento e repostos quando necessário;
- 4.1.48. Os profissionais disponibilizados pela contratada para a prestação do serviço não terão qualquer vínculo contratual ou empregatício direto com o Contratante, sendo de responsabilidade exclusiva da Contratada o pagamento de todos os encargos respectivos, inclusive os de caráter previdenciário, social, trabalhista, tributário e fiscal, bem como o cumprimento das convenções ou dissídios coletivos das categorias e de todos os dispositivos legais pertinentes;
- 4.1.49. Efetuar após a assinatura do contrato uma análise minuciosa de todos os elevadores que fazem parte do objeto do contrato, buscando elucidar junto à fiscalização, toda e qualquer dúvida sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas;
- 4.1.50. Disponibilizar número de telefone fixo e de celular para chamadas emergenciais, bem como e-mail para envio de solicitações e aberturas de chamados;
- 4.1.51. Emitir o relatório / laudo referentes à manutenção corretiva logo após a realização da citada manutenção;
- 4.1.52. Emitir o relatório / laudo referentes à manutenção emergencial logo após o atendimento a tal manutenção;
- 4.1.53. Fazer a logística reversa de resíduos sólidos e líquidos decorrentes do serviço de manutenção e troca de peças;
- 4.1.54. Não transferir ou ceder o Contrato a terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante.
- 4.1.55. Não caucionar ou utilizar o Contrato em favor de terceiros, no todo ou em parte, sem o prévio consentimento da Contratante.

4.2. Obrigações do CONTRATANTE

- 4.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços realizados pela Contratada e as condições de habilitação e qualificação exigidas para a Licitação, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto no inc. XVI, do art. 91 da Lei 14.133/2021;
- 4.2.2. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da Gerência do Canal de Atendimento Presencial BH Resolve - GCATP;

- 4.2.3. Acompanhar e fiscalizar, por meio do Fiscal do Contrato, nos termos do art. 117, da Lei 14.133/2021 e do Decreto Municipal n.º 18.324/2023;
- 4.2.4. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários atinentes ao objeto do Contrato e sua execução/entrega;
- 4.2.5. Preparar, instruir e efetuar o pagamento das faturas apresentadas pela CONTRATADA com as devidas retenções legais, observadas as condições de pagamento previstas neste instrumento;
- 4.2.6. Notificar a CONTRATADA, formal e tempestivamente, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução dos serviços e na entrega dos materiais;
- 4.2.7. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa a ser contratada, de acordo com os termos de sua proposta de preços, do contrato e do Termo de referência da Licitação;
- 4.2.8. Assegurar livre acesso de pessoas credenciadas pela Contratada, desde que devidamente identificadas e uniformizadas, às suas dependências e aos equipamentos.
- 4.2.9. Emitir as Ordens de Serviço – OS.
- 4.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
- 4.2.11. Julgar se as causas de eventuais atrasos se enquadram nos motivos de “caso fortuito ou força maior”.
- 4.2.12. Deliberar sobre os casos omissos e não previstos, observadas as disposições da Lei n.º 14.133/2021 e/ou mediante acordo entre as partes.
- 4.2.13. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas neste Projeto Básico, durante toda a execução do contrato, em cumprimento ao disposto na legislação vigente.

5. MATRIZ DE RISCO

ITEM	NATUREZA	DESCRIÇÃO DO RISCO	CONSEQUÊNCIA	RESPONSABILIDADE
1	OPERACIONAL	Ocorrência de acidente de trabalho durante a prestação do serviço.	Impacto negativo na imagem da CONTRATANTE Paralisação do serviço.	CONTRATADA
2	OPERACIONAL	Falência da Contratada durante a vigência do Contrato.	A CONTRATANTE não ter o serviço prestado. Interrupção do serviço.	CONTRATADA
3	OPERACIONAL	Identificação de serviço adicional em	Limitação na prestação do serviço,	CONTRATANTE

		razão de caso fortuito ou força maior.	atraso na execução do Contrato.	
4	OPERACIONAL	Atraso na entrega devido a problemas na importação ou disponibilidade da peça de fornecedores da contratada ou mesmo por morosidade no diagnóstico do problema e reparo de peças	Limitação na prestação do serviço, atraso na execução do Contrato.	CONTRATADA
5	OPERACIONAL	Problemas de compatibilidade entre a peça utilizada e o equipamento.	Limitação ou paralisação na prestação do serviço.	CONTRATADA
6	OPERACIONAL	Configuração inadequada do equipamento, causando indisponibilidade dos serviços.	Paralisação na prestação do serviço, desgaste no relacionamento com o fornecedor.	CONTRATADA
7	OPERACIONAL	Contratada não priorizar adequadamente os chamados abertos pela CONTRATANTE.	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços.	CONTRATADA
8	OPERACIONAL	CONTRATANTE não conseguir entrar em contato com o suporte técnico quando necessário.	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços.	CONTRATADA
9	OPERACIONAL	Recusa da Contratada em realizar algum procedimento de manutenção ou troca de peças, alegando ausência de previsão em Contrato.	Atraso na solução de problemas e incidentes, interrupção dos serviços. Exigência de execução contratual, tendo em vista que há previsão contratual para todo tipo de manutenção preventiva e corretiva.	CONTRATADA
10	OPERACIONAL	Ato comprovado de vandalismo, depredação e furto dos equipamentos por terceiros, gerando necessidade de manutenção dos mesmos.	Dano temporário ao equipamento, custo de troca de peças, indisponibilidade dos serviços.	CONTRATANTE
11	OPERACIONAL	Risco de incêndio, enchente ou	Dano temporário ou permanente ao	CONTRATANTE

		desastre natural no local de prestação dos serviços.	equipamento, custo de troca de peças ou do equipamento, indisponibilidade dos serviços.	
12	OPERACIONAL	Risco de queima do equipamento devido à descarga elétrica comprovada.	Dano temporário ou permanente ao equipamento, custo de troca de peças ou do equipamento, indisponibilidade dos serviços.	CONTRATANTE

ANEXO II

ESPECIFICAÇÕES DAS ATIVIDADES MÍNIMAS DO PLANO BÁSICO DE MANUTENÇÃO

ITEM		ATIVIDADES
1. QUADRO DE ALIMENTA ÇÃO	1.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.
	1.2 Conexões	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação de força que alimenta o quadro, quanto a isolamento e estado dos condutores. Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.
	1.3 Disjuntores	Verificar o funcionamento mecânico (manualmente). Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	1.4 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.

ITEM		ATIVIDADES
2. QUADRO DE COMANDO	2.1 Ruídos e anormalidades	Verificar ruídos e anormalidades do quadro.
	2.2 Conexões	Deve ser observado se as conexões não apresentam aquecimento anormal ou oxidação. Caso apresentem devem ser limpas.
	2.3 Fiações	Reapertar fiações em geral. Verificar as condições da fiação quanto a isolamento e estado dos condutores. Efetuar a limpeza.

	2.4 Bloco de Relés	Verificar atuação dos relés. Verificar ruídos, maus contatos e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	2.5 Proteção dos fusíveis	Verificar se a corrente especificada está de acordo com a TDECA-001 (TABELA DE FUSÍVEIS). Realizar o aperto dos fusíveis, se necessário. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.
	2.6 Contadoras	Verificar a atuação das contadoras. Verificar ruídos, mau contato e anormalidades. Efetuar a limpeza e reapertar contatos.

ITEM		ATIVIDADES
3. CASA DE MÁQUINAS	3.1 Ruídos do motor elétrico	Verificar ruídos anormais do motor elétrico.
	3.2 Corrente do motor elétrico	Verificar e medir a corrente do motor elétrico.
	3.3 Tensão do motor elétrico	Verificar e medir a tensão do motor elétrico.
	3.4 Motor de indução	Fazer limpeza do motor, verificar e corrigir pontos de corrosão e vibrações anormais.
	3.5 Temperatura do motor	Medir a temperatura do motor com termômetro
	3.6 Nível de óleo	Verificar o nível de óleo da máquina e a existência de vazamentos pelas vedações. Verificar o nível de óleo no coletor (se estiver cheio, propor troca de retentor) e esvaziar a caixa.
	3.7 Regulador de velocidade	Verificar o desgaste da polia, ruído (com o carro em movimento), funcionamento das peças móveis e contatos elétricos (verificação manual). Limpar e lubrificar (não lubrificar a borracha). Testar o funcionamento de freio de segurança (teste estático). Verificar a necessidade de troca.
	3.8 Limpeza geral das instalações	Realizar limpeza geral em toda a casa de máquinas. Somente poderão ficar na casa de máquinas as peças substituídas autorizadas pelo Contratante.

ITEM	ATIVIDADES
------	------------

4. CABINE	4.1 Painel de operação	Verificar arranhões, amassados, parafusos de fixação e se as setas de direção acendem e não estão quebradas.
	4.2 Botoeiras	Quando utilizar botoeira mecânica deve ser verificado se o botão da chamada não está danificado/trancado ao ser acionado e acende o auto iluminado. Quando utilizar botoeira capacitiva , deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quanto a seta e se o botão não está frouxo no acrílico. Verificar se os botões Abre-Porta (AP) , Fecha-Porta (FP) e Alarme (AL) estão funcionando corretamente.
	4.3 Comando cabineiro	Verificar o funcionamento do comando manual/automático, comando de lotado, ventilador e banquetta (se houver).
	4.4 Interfone ou intercomunicador	Verificar o funcionamento entre a cabine e a central de monitoramento.
	4.5 Indicador de cabine	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado, com setas ou segmentos (leds) queimados.
	4.6 Bateria	Verificar funcionamento da bateria, limpar os polos, verificar tensão e o nível de água (quando houver). Realizar o mesmo procedimento para os elevadores com bateria na casa de máquinas.
	4.7 Luz de emergência	Verificar o funcionamento, desligando o disjuntor de iluminação da cabine.
	4.8 Contato GS de cabine	Verificar o funcionamento e desgaste dos contatos.
	4.9 Iluminação	Verificar o funcionamento das lâmpadas.
	4.10 Subteto	Verificar a fixação e limpeza do subteto.
	4.11 Ventilador	Verificar o funcionamento do ventilador
	4.12 Chave eletrônica	Verificar o funcionamento correto das chaves eletrônicas.
	4.13 Painéis em inox, frisos e piso	Verificar se estão fixados, sem riscos ou amassados. Verificar a existência das placas indicativas: Não fume, Assistência Técnica TKE e Capacidade
	4.14 Guarda corpo	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e se falta parafusos.
	4.15 Espelho	Verificar a fixação, quebra, riscos, amassados e falta parafusos.

	4.16 Portas (internos)	Portas de cabine: Verificar o funcionamento e fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos. Com a porta aberta e com a porta fechada deve haver alinhamento das folhas entre si e com a coluna (caso necessário deve ser realizado o ajuste conforme o item 6.8). Limpeza das faces externas com aspirador de pó.
	4.17 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.
	4.18 Réguas de segurança	Verificar o funcionamento, ajuste (mecânicos), ruídos, limpeza e fixação.
	4.19 Aceleração, desaceleração e nivelamento	Verificar o nivelamento da cabine na subida e descida e existência de ruídos. A tolerância máxima de desnivelamento deve ser de 10mm entre a soleira da cabine e do pavimento. A aceleração e a desaceleração devem ser medidas pelo conforto (suavidade), pela percepção do técnico ou fiscal, na parada do elevador. Paradas bruscas devem ser ajustadas.

ITEM		ATIVIDADES
5. PAVIMENTO	5.1 Portas e soleiras (externos)	Verificar a fixação das portas e amassados na soleira de pavimento e existência de ilhós nas portas. Deverá ser realizada a limpeza na parte interior da soleira da cabine.
	5.2 Botoeiras	Verificar o funcionamento correto das botoeiras do pavimento. Deve ser verificado se o acrílico transparente não está quebrado, se o inox não está mal posicionado quando com a seta e se o botão não está frouxo no acrílico
	5.3 Indicador de pavimento	Verificar se o indicador está quebrado, mal fixado com setas ou segmentos (leds) queimados.
	5.4 Corrediças	Pressionar a parte de baixo das portas contra a soleira, para verificar se há folga excessiva.
	5.5 Dispositivo de arraste	Verificar a fixação do dispositivo de arraste, mola rolete, posição do suporte de acionamento e lubrificação. Realizar a limpeza do conjunto de fechamento.
	5.6 Mola e roletes	Verificar as condições da mola e rolete. Informar ao MP a necessidade de substituição.

	5.7 Rampa móvel	Verificar o acionamento e desacionamento da rampa móvel. Certificar-se de que a rampa não encosta no braço acionador quando recolhida.
	5.8 Cabo de aço das portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) do cabo de aço das portas.
	5.9 Fechos eletromecânicos	Movimentar o elevador em modo de manutenção e empurrar as portas, verificar irregularidades (elétrica, porta em folga “enforca”, abertura indevida, interromper manualmente o circuito do trinco acionando o braço de trinco ou dispositivo de arraste (o elevador deve parar). Ajustar fecho eletromecânico. Verificar a fixação da tampa (travessa superior), reapertar as fiações/conexões elétricas e braço acionador.
	5.10 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.
	5.11 Contato elétrico	Verificar o funcionamento correto dos contatos elétricos.
	5.12 Operador de portas	Verificar as condições (tensão e desgaste) da corrente, correia e cabo de aço. Verificar o funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético. Com a cabine a meia altura verificar as medidas de ajuste da rampa móvel: aberta, 59±1mm e fechada, 39±1mm.
	5.13 Roletes do carrinho	Verificar o desgaste dos roletes do carrinho.
ITEM		ATIVIDADES
6. TOPO DA CABINE	6.1 Corrediça superior	Verificar o estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga (±6mm) entre a guia. Lubrificar as graxas e limpar .
	6.2 Suspensão dos cabos de tração	Verificar o tensionamento (manualmente), a fixação (castanhas, porcas/contra porcas, cupilhas e metal mongol), os distanciadores de cabos e ruídos (batidas) entre os chumbadores.
	6.3 Motor da porta	Verificar o funcionamento do motor de porta. Realizar a limpeza.
	6.4 Aterramento	Verificar a eficácia do aterramento.

ITEM	ATIVIDADES
-------------	-------------------

7. CAIXA DE CORRIDA	7.1 Limites superiores	Verificar a fixação, limpeza, lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.2 Limites finais	Verificar a fixação, limpeza lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.3 Limites de redução	Verificar a fixação, limpeza lubrificação, desgaste dos canais, eixos e rolamentos.
	7.4 Guias	Quando utilizar corredeiras de nylon: limpar e lubrificar as guias semestralmente. Quando utilizar corredeira de rolo: limpar semestralmente.
	7.5 Suportes de placas	Verificar a limpeza e lubrificação de suportes e guias.
	7.6 Cabos de manobra e fiações	Verificar as condições de fiação elétrica e cabos de manobra na caixa de corrida, observando se não há linhas rompidas, oxidações em bornes, obstrução e posição.

ITEM		ATIVIDADES
8. FUNDO DA CABINE	8.1 Cornija	Verificar fixação e estado geral. Limpar a cornija.
	8.2 Aparelho de segurança	Verificar funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra. Limpar.

ITEM		ATIVIDADES
9. POÇO	9.1 Limites inferiores	Realizar a limpeza, fixação, lubrificação e acionamento (manual)
	9.2 Corredeira inferior	Verificar o estado das corredeiras e desgaste do nylon e folga ($\pm 6\text{mm}$) entre guia. Limpar e lubrificar as graxas.
	9.3 Para-choque	Quando utilizar molas: Verificar a fixação das molas para-choque. Quando utilizar amortecedor hidráulico: Verificar o nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico e acionamento do contato elétrico (manualmente). Limpar.
	9.4 Botão STOP	Testar o funcionamento de todos os botões e da iluminação.
	9.5 Fundo do poço	LIMPAR.

ANEXO III

TERMO DE VISTORIA

Opção 01 (vistoria realizada)

Processo Administrativo: _____ Licitação: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em 02 (dois) elevadores da marca Villarta.

Atestamos, para fins do previsto no Termo de Referência da Licitação ____/____ que o Sr (a) _____, CI nº _____, CPF nº _____ representante da empresa _____

compareceu na Central BH Resolve para conhecimento das dependências do prédio e esclarecimentos, obtendo todas as informações necessárias para a apresentação da Proposta Comercial e vistoriou os locais onde serão executados os serviços objeto da contratação em apreço, tomando plena ciência das condições e dos graus de dificuldade existentes e que, portanto, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores, por parte da PROPONENTE, de desconhecimento dos serviços, quantitativos ou dificuldades técnicas inerentes à prestação dos serviços.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2026.

Representante da Empresa

Representante Central BH RESOLVE

OPÇÃO 02 (vistoria não realizada)

Processo Administrativo: _____ Licitação: _____

Objeto: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva em 02 (dois) elevadores da marca Villarta.

A empresa _____, com sede (endereço completo) sob o CNPJ nº _____ declara para fins de participação na Licitação nº ____/____, **que se absteve de vistoriar as instalações**, se responsabilizando por todas as consequências deste ato.

Ciente, que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, dos equipamentos e de dificuldades técnicas não previstas.

(Cidade), (dia) de (mês) de (ano).

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

(Nome da Empresa)

Representante da Empresa

**ANEXO IV
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA
ELEVADORES**

ELEVADO RES	MANUTENÇÃO DE ELEVADORES							
	ITEM	OBJETO	UN.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	QUAN T. EQUI P.	QUANT . MESES	PREÇO TOTAL C/ BDI (12 MESES)
	1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES						
	1.1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR VILLARTA, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE PEÇAS E MATERIAIS AVARIADOS OU DESGASTADO PELO USO OU PREVISTO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO FABRICANTE.	MÊS		R\$ -	2	12	R\$ -
	1.2	SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE EQUIPES TERCEIRIZADAS PARA ACESSO DE ÁREAS RESTRITAS OU REALIZAR INTERVENÇÕES TÉCNICAS EM ELEVADOR.	H		R\$ -	100	-	R\$ -
	SUBTOTAL 1 - SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADORES (12 MESES)							R\$ -
	2	FORNECIMENTO DE PEÇAS DECORRENTE DE VANDALISMO E INTEMPÉRIES	UN.	PREÇO UNITÁRIO	PREÇO UNITÁRIO C/ BDI	QUAN T.	QUANT . MESES	PREÇO TOTAL C/ BDI (12 MESES)
	2.1	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO BOTÃO / BOTOEIRA DE CHAMADA DA CABINA OU PAVIMENTO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	4	-	R\$ -
	2.2	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO BARREIRA INFRAVERMELHA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
	2.3	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DISPLAY DE	UND		R\$ -	4	-	R\$ -

	POSIÇÃO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.						
2.4	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESPELHO DE CABINA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	M²		R\$ -	5	-	R\$ -
2.5	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESPELHO/ACABAMENTO DO DISPLAY PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
2.6	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE ESPELHO/ACABAMENTO DO PAINEL DE CHAMADA DA CABINA, INTERCOMUNICADOR OU PAVIMENTO PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
2.7	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE FOLHA DE PORTA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
2.8	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE LÂMPADA/LUMINÁRIA LED PARA CABINA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	5	-	R\$ -
2.9	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE INTERCOMUNICADOR/MÓDULO INTERCOMUNICADOR PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
2.10	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE MÓDULO/LUZ DE EMERGÊNCIA PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	3	-	R\$ -
2.11	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE TETO FALSO / SUBTETO DA CABINE PARA ELEVADORES DA VILLARTA.	UND		R\$ -	2	-	R\$ -
2.12	FORNECIMENTO E INSTALAÇÃO DE BARRA DE CORRIMÃO INOX PARA CABINA DE ELEVADORES DA VILLARTA.	M		R\$ -	10	-	R\$ -
FORNECIMENTO DE PEÇAS DECORRENTE DE VANDALISMO E INTEMPÉRIES							R\$ -
PREÇO GLOBAL COM BDI (PARA 12 MESES) - ELEVADORES							R\$ -

	BDI - ELEVADORES	0,00%
--	------------------	-------

Preço da Proposta Comercial (para 12 meses) (por extenso):

* Prazo de validade da proposta: _____ dias

DECLARAMOS QUE:

* Cumprimos plenamente os requisitos de habilitação e que a proposta está em conformidade com as exigências do Edital e seus anexos, nos

termos do que dispõe o art. 63 da Lei Federal nº 14.333/2021.

* Temos ciência de todas as condições, especificações e exigências constantes no Edital e seus anexos e que não existem fatos impeditivos para

a habilitação no certame, cientes da obrigatoriedade de declarar alguma ocorrência posterior.

* No preço global proposto encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, e quaisquer outros ônus que porventura

possam recair sobre o objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da Contratada.

Local e Data: _____, _____ de _____ de _____

Identificação da empresa: CNPJ: _____

Telefone de contato: Email: _____

Identificação do(s) Representante(s) Legal(ais): _____

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais):

O LICITANTE DEVERÁ PREENCHER APENAS AS CÉLULAS DESTACADAS DE AMARELO

Os serviços deverão ser prestados conforme horários, endereços e demais especificações contidas no Termo de referência, e seus anexos, da **LICITAÇÃO Nº**, parte integrante desta proposta.

No valor do serviço deverão estar contemplados os valores referentes para trocas de peças e componentes rotineiros, conforme previsto no Termo de referência, e seus anexos, da **LICITAÇÃO Nº**

A contratação se dará pelo valor global da contratação, conforme planilha de orçamento, e, portanto, abarca as manutenções preventivas, preditivas e corretivas estimadas para os dois elevadores (conforme detalhadas na CPU (Composição de Preços Unitários) juntamente com o valor fixado para as peças, já previamente acima definido.

A Central BH Resolve, local no qual os serviços serão desenvolvidos, localiza-se na Avenida Santos Dumont, nº 363, Centro, BH/MG, com entrada também pela Rua dos Caetés, nº 342, Centro, BH/MG.

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

Instalação / Montagem: Conforme Termo de referência, e seus anexos, da **LICITAÇÃO Nº**

Declaro ter pleno conhecimento de que a proposta acima especificada se encontra de acordo com o solicitado e inclui em seu preço final todas as despesas inerentes, tais como tributos, encargos, custos financeiros, deslocamento, trocas de peças e componentes rotineiros, manutenções preventivas e corretivas e demais ônus que porventura possam incidir sobre a contratação.

Validade proposta 90 (noventa) dias.

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura e Carimbo
Identificação do Proponente com procuração ou Representante legal

ANEXO IV-A

COMPOSIÇÃO DO BDI - DESONERADO

ITENS ADMISSÍVEIS		INTERVALOS ADMISSÍVEIS	%
Administração Central (AC)		De 3,80% até 4,67%	
Seguro e Garantia (S+G)		De 0,32% até 0,74%	
Risco (R)		De 0,50% até 0,97%	
Despesas Financeiras (DF)		De 1,02% até 1,21%	
Lucro (L)		De 6,64% até 8,69%	
Tributos (T)	COFINS	-	
	PIS	-	
	ISS	-	
	Total Tributos (T)	De 5,65% até 8,65%	0,00%
INSS (E)		De 0,00% ou 4,50%	
BDI TOTAL	$BDI = [(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)/(1-(T+E))-1]$		0,00%

Referência: Cálculo do BDI conforme Acórdão TCU 2622/2013.



Campo a preencher

OBSERVAÇÕES:

1 - Os percentuais devem ser apresentados de acordo com a realidade de cada licitante, respeitadas as condições do Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2026 e disposições legais, especialmente quanto ao Acórdão do Tribunal de Contas da União nº 2622/2013 - TCU - Plenário.

2 - As empresas sujeitas ao regime de tributação de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem apresentar demonstrativo de apuração de contribuições sociais comprovando que os percentuais dos referidos tributos adotados na taxa de BDI correspondem à média dos percentuais efetivos recolhidos em virtude do direito de compensação dos créditos previstos no art. 3º das Leis ns. 10.637/2002 e 10.833/2003.

3 - As empresas optantes pelo Simples Nacional devem apresentar os percentuais de ISS, PIS e COFINS discriminados na composição do BDI que sejam compatíveis com as alíquotas a que a empresa está obrigada a recolher, previstas no Anexo IV da Lei Complementar n. 123/2006.

Local e Data: _____, ____ de _____ de 202____.

Identificação da empresa Licitante: _____

CNPJ da Empresa LICITANTE: _____

Identificação do(s) Representante(s) Legal(ais): _____

Assinatura do(s) Representante(s) Legal(ais): _____

ANEXO IV-B
**CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO (ESTIMADO)
MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**
PERÍODO PREVISTO: 12 meses
ANO INICIAL PREVISTO: 2026

Item	Descrição	Total por Serviço	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1.1	SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADOR VILLARTA, INCLUINDO FORNECIMENTO INTEGRAL DE PEÇAS E MATERIAIS AVARIADOS OU DESGASTADO PELO USO OU PREVISTO NA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO FABRICANTE.	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
		100%	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
1.2	SERVIÇO DE ACOMPANHAMENTO TÉCNICO DE EQUIPES TERCEIRIZADAS PARA ACESSO DE ÁREAS RESTRITAS OU REALIZAR INTERVENÇÕES TÉCNICAS EM ELEVADOR.	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00
		100%	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %
2	FORNECIMENTO DE PEÇAS DECORRENTE DE	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00	R\$0,00

ANEXO IV-B
**CRONOGRAMA FÍSICO - FINANCEIRO (ESTIMADO)
MANUTENÇÃO DE ELEVADORES**
PERÍODO PREVISTO: 12 meses
ANO INICIAL PREVISTO: 2026

VANDALISMO INTEMPÉRIES	E		8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,33 %	8,3 3%	8,3 3%	8,3 3%	8,33 %	8,3 3%	8,33 %
		100%												
TOTAL		R\$0,0 0												
PERCENTUAL MENSAL														
CUSTO MENSAL		R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0, 00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0, 00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00
PORCENTUAL ACUMULADO														
CUSTO ACUMULADO		R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0, 00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0, 00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00	R\$0 ,00

Observação:

- 1) O valor total é estimado conforme obtido na Planilha de Preços Estimados.
- 2) O item 2 é estimado, ocorrendo sob demanda.

ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES CONTIDAS NO TERMO
DE REFERÊNCIA, DE INEXISTÊNCIA FATOS IMPEDITIVOS PARA PARTICIPAÇÃO
NESTE PROCESSO DE LICITAÇÃO E DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO**

LICITAÇÃO Nº

A empresa com sede na n.º Bairro , cidade de , inscrita no CNPJ n.º por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a.) , portador (a) Carteira de Identidade R.G. n.º e do CPF n.º DECLARA, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) está ciente das condições contidas no Termo de referência e que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido Termo de referência para participação neste processo de licitação;
- c) não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- d) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a participação da pessoa jurídica acima identificada neste processo de licitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____, _____ de _____ de _____.

(ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL, CARIMBO DA EMPRESA)

(Identificação da Empresa)