



TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR DA MARCA ATLAS SHINDLER, INSTALADO NA CÂMARA MUNICIPAL DE NOVA LIMA /MG.

Fevereiro /2022



PROJETO BÁSICO MANUTENÇÃO DE ELEVADORES

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este projeto básico visa à contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção corretiva e preventiva e reposição de peças em 1 (um) elevador instalado no Prédio Legislativo da Câmara Municipal de Nova Lima.

2. JUSTIFICATIVA

- 2.1. Este projeto básico tem por finalidade contratar prestação de serviços de empresa especializada em manutenção em Elevadores para atender aos usuários / funcionários na Câmara Municipal de Nova Lima.
- 2.2. Esta instituição não dispõe em seu quadro funcional, profissionais capacitados para serem alocados para atendimento da demanda de serviços de conservação e manutenção corretiva/preventiva deste equipamento e também encontra a dificuldade na aquisição de peças originais para realização dos serviços;
- 2.3. Proporcionar agilidade no atendimento e reposição do equipamento quanto a manutenção;
- 2.4. Evitar estocagem de grande quantidade de peças de reposição para executar a manutenção interna;
- 2.5. Facilitar o controle da qualidade e da garantia dos serviços executados pela **Licitante Vencedora**.

3. PERÍODO DE EXECUÇÃO/NATUREZA DO SERVIÇO

- 3.1. Por se tratar de serviço de natureza continuada, o prazo para execução dos serviços e de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, prorrogáveis, nos termos do inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.

4. DEFINIÇÕES

- 4.2. **CMNL:** Câmara Municipal de Nova.
- 4.3. **Licitante:** empresa interessada em participar do certame licitatório.
- 4.4. **Licitante vencedora:** empresa que for vencedora do certame.
- 4.5. **EPI'S:** Equipamentos de Proteção Individual.



5. HABILITAÇÃO

5.1. Além da documentação necessária, conforme legislação vigente, a(s) **Licitantes** (s) deverá (ão) apresentar a seguinte documentação complementar:

5.1.1. Mínimo de **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma**, indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade, compatível em características e prazo com o objeto constante deste Projeto Básico; comprovando que a licitante tenha **prestado ou estejam prestando serviços de manutenção em elevadores** de acordo com as características do objeto deste Projeto Básico;

5.1.2. **Certidão de Acerto Técnico (CAT)**, emitida pelo CREA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia e/ou **Atestado de Capacidade Técnica-Operacional** devidamente registrado no CREA, feito em papel timbrado da empresa emitente ou com o carimbo da mesma indicando endereço e telefone da emitente, expedidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que atestem aptidão para o desempenho da atividade de manutenção preventiva e corretiva de elevadores, compatível em características e prazo com o objeto deste Projeto Básico. **O(s) Responsável(is) Técnico(s) constante(s) do(s) atestado(s) ou na CAT deverá(ão) ser engenheiro(s) mecânico(s), o que será comprovado pela Certidão de Registro e Quitação da Pessoa Jurídica fornecida pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA vigente;**

5.1.3. Comprovação de que a licitante possui em seu quadro de funcionários, na data da licitação, pelo menos **01 (um) profissional de nível superior ou outro apto a desenvolver as atividades relacionadas com o objeto desta licitação, para atuar como Responsável Técnico no Contrato**, mediante apresentação da Certidão de Registro de Pessoa Física emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional **e de um documento que comprove o vínculo empregatício com a Licitante Vencedora.**

5.1.4. Atestado de visita e vistoria, emitido pela **Licitante Vencedora** e assinado pelo representante da **CMNL** por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria, modelo item **19.12.**



5.1.5. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que durante a execução dos serviços usará tão somente peças e componentes novos, originais, com garantia mínima de 1 (um) ano.

5.1.6. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que na execução dos serviços objeto do presente Projeto Básico, obedecerá às Normas Técnicas da ABNT - NBR NM 207/99 e as orientações do(s) fabricante(s) do(s) equipamento(s) e legislações pertinentes e aplicáveis.

5.1.7. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui instalações apropriadas e aparelhamento para execução do(s) serviço(s), reservando a CMNL o direito de vistoriá-la antes da assinatura do contrato, podendo desclassificar a empresa que possuir laboratório inadequado e/ou tenha condições insatisfatórias.

6. OBJETO

6.1. Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e reposição de peças no elevador - Marca (Atlas Schindler), instalados no prédio da Câmara Municipal de Nova Lima.

7. DETALHAMENTO DO SERVIÇO

7.1. Os serviços a serem contratados para manutenção do elevador da **CMNL** atenderão a necessidade de manutenção preventiva e corretiva de acordo com a solicitação que consistem em:

7.1.1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

7.1.1.1.A Licitante Vencedora deverá elaborar um “Plano Periódico de Manutenção Programada” com aprovação da fiscalização.

7.1.1.2. Será executada em datas preestabelecidas com base nas especificações técnicas dos equipamentos, devendo-se sempre buscar:

7.1.1.2.1. Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos;

7.1.1.2.2. Aumentar o tempo de vida útil do equipamento;

7.1.1.2.3. Evitar problemas de quebra ou desligamento do equipamento;



7.1.1.2.4. Além de ações não descritas neste item que se fizerem necessárias.

7.1.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

7.1.2.1. Sempre que exigido, seja como resultado da permanente supervisão, a ser efetuado por solicitação do fiscal do Contrato ou pela empresa prestadora dos serviços, será executada a manutenção corretiva da instalação ou peças danificadas, processando-se os ajustes e correções necessárias. Após aprovação da Assessoria de Infra estrutura, para a aquisição de peças, à superação de defeitos observados (advindos de desgaste, falhas ou acidentes);

7.1.2.2. Caso haja necessidade de retirada de equipamentos ou de componentes dos sistemas para conserto na oficina da empresa prestadora dos serviços, o fato deverá ser comunicado ao fiscal do Contrato que, após constatar tal necessidade, autorizará, por escrito, a saída do material. As despesas com a retirada e devolução dos equipamentos ou componentes correrão por conta da **Licitante Vencedora**;

7.1.2.3. Cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 1 (uma) hora contadas da sua formulação;

7.1.2.4. Cumprir os chamados de emergência, como por exemplo, pessoas presas no elevador, no prazo máximo de 30 minutos;

7.1.2.5. Restabelecer o equipamento no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Nova Lima;

7.1.2.6. O presente Projeto Básico não abarcará consertos e/ou substituições decorrentes de uso inadequado, inclusive mudanças na utilização, descaracterização do equipamento ou resultantes de condições anormais tais como: excesso de umidade, poeira, vandalismo, gases, variação de tensão elétrica, manuseio por terceiros.

7.1.3. MANUTENÇÃO DE ROTINA:

7.1.3.1. Deverão ser assumidos pela **Licitante Vencedora** os serviços de manutenção de rotina que consistem em:

7.1.3.1.1. Avaliar a programação implantada;

- 7.1.3.1.2. Supervisionar os serviços em execução;
- 7.1.3.1.3. Verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;
- 7.1.3.1.4. Executar os serviços prévios de limpeza, reaperto e lubrificação.
- 7.1.3.1.5. Sempre que necessário, a **Licitante Vencedora** adequará o “Plano Periódico de Manutenção Programada” ou elaborará novos planos de manutenção dos equipamentos, de comum acordo com a fiscalização do CMNL.

7.2. A Licitante Vencedora deverá manter o elevador em condição normal de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva, necessários à operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas do mesmo, como também das instalações;

- 7.2.1. A manutenção preventiva do elevador obedecerá a uma rotina programada, seguindo as prescrições do fabricante, cujo cronograma para a realização mensal, será elaborada pela empresa prestadora dos serviços e submetida à aprovação pela CMNL (“Plano Periódico de Manutenção Programada”);
- 7.2.2. A manutenção preventiva será realizada pelo técnico mecânico entre o período das 08h00 às 18h00, em dias úteis;
- 7.2.3. No caso de manutenção corretiva, a **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar imediatamente, o seu corpo técnico necessário para a correção de problemas;
- 7.2.4. A empresa prestadora dos serviços deverá manter em seu estabelecimento, fora de seu horário normal de trabalho, serviços de emergência destinados ao atendimento de chamados excepcionais para normalização inadiável do funcionamento do elevador para livrar pessoas retidas em cabina ou para o caso de acidentes, sem ônus adicionais para o CMNL;
- 7.2.5. A empresa prestadora dos serviços efetuará periodicamente teste de segurança, conforme legislação em vigor;
- 7.2.6. A **Licitante Vencedora** garantirá a utilização de materiais e peças novas, de primeiro uso e originais, do fabricante;
- 7.2.7. A **Licitante Vencedora** fornecerá todos os materiais, peças, equipamentos e ferramentas básicas necessários à perfeita manutenção do elevador após aprovação da Assessoria de Infraestrutura;



- 7.2.8.** A **Licitante Vencedora** elaborará e fornecerá à fiscalização, normas de operação e segurança no elevador.
- 7.3.** A empresa prestadora dos serviços deverá apresentar no ato da assinatura do Contrato, o “Plano Periódico de Manutenção Programada”, onde constarão todas as tarefas de manutenção específicas e a periodicidade dos serviços objeto do presente Projeto Básico, observando a marca e modelo do equipamento instalado na CMNL;
- 7.3.1.** O documento original de que trata o subitem acima, será encaminhado ao gestor do Contrato para guarda e controle dos serviços executados;
- 7.3.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do equipamento, que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças;
- 7.3.3.** Os requisitos mínimos a serem observados nos serviços são os citados abaixo. Por serem requisitos **mínimos** cabe à **Licitante Vencedora** verificar todas as necessidades além do descrito para a execução dos serviços:
- 7.3.3.1. CABINAS:** Verificar as correções, guias, roldanas dos cursores, cabos de aço, acrílicos dos tetos, pisos danificados, sapatas das portas danificadas, reatores, botoeiras e lâmpadas; Verificar a abertura, reabertura e fechamento das portas, partida, parada e nivelamento, funcionamento do ventilador e painéis de controle; Manter regulado e em condições de uso, eliminando eventuais defeitos dos dispositivos de segurança e reguladores, alinhamento da porta, exaustores da casa de máquinas, sistema de ventilação eletromecânica, e igualar tensão dos cabos condutores, perfil ideal de velocidade e eliminação de ruídos; Inspecionar o topo dos carros, remover lixo e poeira acumulados nas soleiras, nas suspensões, barras articuladas, grades de ventilação, tampas do teto, ventiladores e exaustores; Liberar o dispositivo de desengate para lubrificação, verificar graxas do conjunto operador da porta, sistema de partida, parada e nivelamento, sapata de segurança e fotocélula, abertura e fechamento da porta, funcionamento das botoeiras sinalizadoras e luz de emergência.

- 7.3.3.2. MOTORES, GRUPOS GERADORES, CAIXAS REDUTORAS:** Remover resíduos de carvão e poeira das escovas e portas-escova e movimentar as escovas de carvão no interior das portas-escova; Remover poeira e óleo acumulados; Limpar e desimpedir os espaços livres das casas de máquinas e verificar e completar o nível de óleo; Ajustar a altura das portas-escova em relação à superfície de contato do coletor;
- 7.3.3.3. FREIOS:** Remover resíduos de óleo e graxa da superfície de contato dos tambores; ajustar sapatas e discos;
- 7.3.3.4. QUADRO DE CONTROLE:** Remover poeiras e ajustar temporizador, redes, chaves com mau contato, relés de cola e de carga dos geradores, circuitos de proteção, e fazer conservação geral;
- 7.3.3.5. NOS ANDARES:** Remover material depositado sobre o apoio das carretilhas; Limpar as soleiras, roldanas e trilhos; Lubrificação geral, com aplicação de produtos apropriados; Ajustar roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos; Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção.
- 7.3.3.6. CONTRAPESOS:** Remover poeira da suspensão e ajustar folgas entre corrediças deslizantes; Fazer lubrificação geral com aplicação de produtos apropriados.
- 7.3.3.7. POÇO E PÁRA-CHOQUE:** Verificar o nível de óleo, ajustar porcas e braçadeira e fazer limpeza em geral.
- 7.3.3.8. CABOS DE AÇO:** Ajustar tensão dos cabos de tração e compensação.
- 7.3.3.9. POLIAS DE COMPENSAÇÃO:** Ajustar a distância da polia ao pino do contato elétrico.
- 7.3.3.10. POLIAS TENSORAS:** Ajustar o prumo, e distância da polia ao piso.
- 7.3.3.11. FITA SELETORA:** Ajustar os contatos fixos e cones; Ajustar molas pick-ups e os rebites de meta.



7.3.3.12. SEGURANÇA: Corrigir velocidade do motor de tração à CC, à plena carga e vazio; Acionar sistema de segurança, ajustando velocidades de desarmes; Testar amortecedores com queda livre da cabina com meia lotação; Lavar e lubrificar almas das guias das cabinas e contrapeso; Verificar o sistema de comunicação (telefone, alarme e luz de emergência).

7.3.3.13. CONDIÇÕES NECESSÁRIAS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS: A empresa realizará anualmente, testes de funcionalidade de freios de segurança e limitadores de velocidade, com fornecimento de laudo assinado pelo engenheiro responsável, sendo que o primeiro teste deverá ser feito no primeiro mês de execução do contrato. A licitante deverá possuir laboratório adequado e/ou que tenha condições satisfatórias para execução dos serviços de manutenções preventivas e corretivas. A Câmara Municipal de Nova Lima entende como adequadas e satisfatórias as instalações que atendam os seguintes parâmetros:

7.3.3.14. Possuir Central de Atendimento Telefônico para as comunicações entre a CMNL e a empresa prestadora de serviço, inclusive para chamados de emergência e casos excepcionais;

7.3.3.14.1. Possuir oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação do elevador;

7.3.3.14.2. Possuir serviço de plantonista 24 (vinte e quatro) horas por dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados, para atender, com presteza, a qualquer chamado decorrente de eventual paralisação e/ou funcionamento deficiente do elevador, como liberar pessoas presas na cabine e/ou em caso de acidente ocasionados pelo mau funcionamento do equipamento;



7.3.3.14.3. Possuir almoxarifado com pequenos componentes originais para a mesma marca dos equipamentos existente e instalado na Câmara Municipal de Nova Lima, que não degrade a sua qualidade e performance, para uso imediato, tais como: bobinas, chaves de comando, disjuntores, sirenes, relês, botoeiras e botões, escovas, contatos móveis, fotocélulas, rolamentos, correias, fitas, fios e componentes eletroeletrônicos e mecânicos de pequeno porte, inclusive amortecedores para portas;

7.3.3.14.4. Possuir ferramentas necessárias para a execução dos serviços, sendo exigido no **mínimo**: osciloscópio (para regular a curva de aceleração); multímetro digital; tacômetro; megômetro; paquímetro; milivoltímetro; kit de ferramentas para reparo e vedação de máquinas; kit de ferramentas de reparo para encurtamento de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo equalização de cabos de tração; kit de ferramentas de reparo para substituição do cabo limitador; kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa e sem fim; kit de ferramentas de reparo para

7.3.3.14.5. substituição de cabo de manobra;

7.4. Peças/Materiais

7.4.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto da presente licitação serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos do respectivo fabricante necessários ao adequado funcionamento do elevador.

7.4.2. As peças e componentes a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novos e originais do fabricante, com apresentação de documentos que comprovem a procedência dos mesmos, sempre que solicitado.



- 7.4.3.** Para os serviços que exigirem reposição de peças, a Licitante vencedora deverá encaminhar à Assessoria de Infraestrutura orçamento prévio contemplando todos os custos possíveis, discriminados, para o fornecimento e instalação, juntamente, com o laudo técnico circunstanciado sobre os motivos da substituição. Somente após a aprovação pela equipe da Assessoria de Infraestrutura é que a Licitante Vencedora estará autorizada a executar os serviços;
- 7.4.4.** As peças substituídas deverão necessariamente ser apresentadas a Assessoria de Infraestrutura, juntamente com o relatório.
- 7.4.5.** As peças serão devolvidas, após analisadas pela Assessoria de Infraestrutura, e cabe à **Licitante Vencedora** a responsabilidade da guarda e o descarte das peças e componentes substituídos, A CMNL ficará isento de quaisquer responsabilidades quanto a roubos, cópias, reutilização entre outros da propriedade industrial, assim como o descarte conforme legislação ambiental;
- 7.4.6.** Estão excluídos deste Projeto as peças e os serviços decorrentes de danos causados aos equipamentos produzidos por caso fortuito ou força maior, bem como as instalações físicas da casa de máquinas (cabos de alimentação do quadro de força, janelas, iluminação, alvenaria, pinturas) e componentes de acabamento em geral (painéis de cabina, vidros, espelhos e revestimentos), desde que, os danos ocorridos em tais componentes não tenham sido provocados pelos funcionários e prepostos da própria Licitante Vencedora.
- 7.4.7.** Todos os materiais e usados para limpeza e lubrificações, tais como graxa, óleo, estopa, produtos químicos, etc., serão por conta da **Licitante Vencedora**,

7.5. REQUISIÇÃO DE SERVIÇO

- 7.6.** A solicitação de manutenção corretiva será feita mediante contato telefônico pela Assessoria de Infraestrutura da CMNL, com todas as informações possíveis do problema;
- 7.7.** Para a manutenção preventiva a **Licitante Vencedora** deverá seguir o Plano Periódico de Manutenção Programada, agendando previamente com a Assessoria de Infraestrutura da CMNL, dia e horário, de acordo com o plantão, que será acompanhada pelo Fiscal designado pela CMNL;



7.7.1. O agendamento será de segunda a sexta feira, em dias úteis, no horário de 7h00min às 11h00min e de 12h00min às 18h00min, sempre acompanhados de um técnico da **Licitante Vencedora** e pelo fiscal designado pela CMNL para este fim.

7.8. Verificando-se a total impossibilidade técnica ou inviabilidade financeira de reparo do equipamento, a **Licitante Vencedora** deverá comunicar a Assessoria de Infraestrutura, e entregar um Laudo técnico contendo descrição detalhada do ocorrido;

7.9. A Assessoria de Infraestrutura poderá solicitar serviço de manutenção de caráter corretivo, além da visita ordinária de inspeção/manutenção mensal, para reparo de todo e qualquer defeito mecânico ou elétrico que venha ocorrer, visando o restabelecimento do perfeito funcionamento dos elevadores.

7.9.1 No caso de serviços **EMERGÊNCIAIS**, que são aqueles destinados única e exclusivamente para atender eventuais chamadas para liberar pessoas retidas em cabinas ou em caso de acidentes, a **Licitante Vencedora** deverá manter um sistema de plantão, diariamente, inclusive sábados, domingos e feriados, com meios de comunicação eficiente para atender esta demanda, podendo ser: telefone celular, rádio ou qualquer outro de sua escolha.

8. PERIODICIDADE E PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. A **Licitante Vencedora** deverá fazer o atendimento da prestação dos serviços no prazo máximo de 1 (uma) hora após a solicitação, para a manutenção corretiva. As ocorrências que acontecerem de 23h00min horas até as 07h00min do dia seguinte deverão ser atendidas na primeira hora.

8.2. Nas situações emergenciais, conforme item 8.4.1, a **Licitante Vencedora** deverá fazer o atendimento em até 30 (trinta) minutos, contados do recebimento do chamado;

8.3. A **Licitante Vencedora** deverá concluir a prestação dos serviços no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas em dias úteis, no caso da manutenção corretiva e, caso não necessite de aquisição de peças fora da praça de Uberlândia. No caso de manutenção preventiva o prazo de entrega será estabelecido em cronograma elaborado pela **Licitante Vencedora** em acordo com a Assessoria de Infraestrutura da CMNL.

8.4. A **Licitante Vencedora** deverá manter um sistema de plantão 24 horas com telefone celular para atender possíveis emergências no elevador da CMNL.

8.5. Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva no elevador.



9. RELATÓRIO

- 9.1. Para todo e qualquer serviço, objeto deste Instrumento, a **Licitante Vencedora** deverá emitir relatório técnico detalhado dos serviços realizados, devendo constar no mínimo: a identificação do equipamento, com seu número de patrimônio, Requisição dos Serviços, data, horário, nome do técnico, problema apresentado, relação de peças substituídas, quantidade e assinatura do Fiscal da CMNL.
- 9.2. É obrigatória a apresentação de relatório mensal de atividades, que deverá acompanhar a Nota Fiscal.

10. GARANTIA

- 10.1. As peças, componentes e outros materiais substituídos deverão ter garantia de 12 (doze) meses no mínimo ou de acordo com o fabricante, a contar da data da substituição.
- 10.2. Não poderá ser cobrada mão de obra de peças substituídas em garantia.

11. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

- 11.1. Visando a execução do objeto deste Projeto Básico, a **Licitante Vencedora** se obriga a:
- 11.1.1.1. Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Serviço, que será expedida pelo Presidente da Casa Legislativa de Nova Lima.
- 11.1.2. Designar um preposto que se responsabilizará pelo contrato com a CMNL, sendo o elo de comunicação entre as partes, com autonomia para solucionar qualquer situação referente à execução contratual;
- 11.1.3. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da **CMNL** para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **Licitante Vencedora** deve enviar um substituto para o mesmo;
- 11.1.4. Responsabilizar pelo transporte de peças ou equipamentos, tanto na retirada como no retorno dos mesmos e entregar por sua conta e risco as peças.



- 11.1.5. Atender o chamado da CMNL, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à **Manutenção Corretiva**, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais do fabricante.
- 11.1.6. Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras, devidamente uniformizados e identificados com crachás, para prestar o serviço objeto da licitação;
- 11.1.7. Fornecer mão de obra especializada e todo e qualquer ferramental necessário à perfeita execução dos serviços;
- 11.1.8. Efetuar mensalmente os serviços de **Manutenção Preventiva** nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente seguro e econômico;
- 11.1.9. Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de rotina (Plano Periódico de Manutenção Programada) observando rigorosamente o estabelecido neste Projeto Básico, nas normas técnicas da ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como nas recomendações do fabricante dos equipamentos e demais normas vigentes;
- 11.1.10. Executar as manutenções preventivas, corretivas e todos os testes de segurança necessários, conforme recomendação do fabricante do equipamento e/ou exigidos na legislação em vigor;
- 11.1.11. Emitir Ordem de serviços de manutenção prestada, em 2 (duas) vias a serem assinadas pelo técnico da **Licitante Vencedora** e do Fiscal da CMNL;
- 11.1.12. Acatar e atender às legislações/normas de segurança do trabalho, Normas Regulamentadoras (NR), aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 08/06/1978 e Lei nº 6.514, de 22/09/1977 de segurança e medicina do trabalho, no que couber.
- 11.1.13. Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços;



- 11.1.14. Proceder à substituição do pessoal, quando necessário, que por qualquer motivo fique impossibilitado de realizar os serviços.
- 11.1.15. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela fiscal da CMNL, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- 11.1.16. Refazer o serviço executado quanto este não estiver de acordo e não for aceito pelo fiscal da CMNL, sem ônus para a mesma;
- 11.1.17. Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para a CMNL, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais da **Licitante Vencedora**, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, tais como: máquinas de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas; devolver funcionando perfeitamente;
- 11.1.18. Dar ciência a CMNL, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;
- 11.1.19. A **Licitante Vencedora** será responsável por quaisquer danos causados a CMNL (equipamento, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;
- 11.1.20. A **Licitante Vencedora** não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações da Câmara Municipal de Nova Lima sem autorização por escrito;



- 11.1.21. A **Licitante Vencedora** não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da direção da Câmara Municipal de Nova Lima;
- 11.1.22. Atender e repassar, tempestivamente através de seu preposto ou responsável técnico e/ou administrativos, a comunicação das solicitações da **CMNL**;
- 11.1.23. Pagar tributos Federais, Estaduais e Municipais decorrentes da prestação de serviços em vigência no contrato que, por lei, sejam de sua responsabilidade.
- 11.1.24. Responsabilizar-se por todas as obrigações referentes a impostos e outros, decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio transporte, auxílio alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidos, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a **CMNL** de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- 11.1.25. Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, cartão de vacina atualizado, apresentando os respectivos comprovantes sempre que exigidos;
- 11.1.26. Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas pela **CMNL**;
- 11.1.27. Recomenda-se que a **Licitante Vencedora** que não tiver matriz em Nova Lima/MG, tenha escritório de apoio na cidade, durante a vigência do contrato, com autonomia ampla, geral e irrestrita, para supervisão para acompanhamento contratual, inclusive nas tomadas de decisões sobre qualquer assunto referente ao objeto e demais itens deste Termo;
- 11.1.28. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte do **CMNL**, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- 11.1.29. Apresentar mensalmente a Nota Fiscal dos serviços, acompanhada das cópias do Relatório Técnico circunstanciado, descrevendo detalhadamente a situação dos equipamentos, as ocorrências verificadas no período, as providências adotadas e a relação de peças substituídas;



- 11.1.30. Disponibilizar meio de comunicação eficiente para os atendimentos emergenciais, podendo ser telefone celular, fixo e email ou outro que deverá ser acordado entre as partes;
- 11.1.31. Executar os serviços programados na “Ordem de Serviço”, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Assessoria de Infraestrutura;
- 11.1.32. Quando solicitado, o preposto deverá estar imediatamente nas dependências da **CMNL** para resolver qualquer situação referente à execução do serviço. Na impossibilidade da presença imediata do Preposto, a **Licitante Vencedora** deve enviar um substituto para o mesmo;
- 11.1.33. Manter no estabelecimento da **Licitante Vencedora**, **PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, 24 horas**, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes. Disponibilizar o telefone celular, fixo e e-mail do preposto para prontidão permanente;
- 11.1.34. Cumprir os chamados para manutenção corretiva e/ou chamados que não são considerados de emergência no prazo máximo de 01 (uma) horas contada da sua formulação.
- 11.1.35. Atender prioritariamente os chamados de emergência e em eventuais casos de passageiros presos na cabina e/ou acidente, sendo efetivado o atendimento em até 30 (trinta) minutos após a chamada.
- 11.1.36. Executar os serviços de forma contínua, dentro das recomendações especificadas do fabricante, com peças originais novas, assim consideradas de primeiro uso, de modo a manter os equipamentos em plena capacidade operativa, funcionando com absoluta segurança.
- 11.1.37. Manter em perfeito estado de limpeza ao longo do decorrer dos serviços as áreas referentes às casas de máquinas dos elevadores.
- 11.1.38. Comunicar previamente e obter a formal autorização da CMNL nos casos de execução de serviços que implique a paralisação e/ou remoção de parte dos equipamentos.
- 11.1.39. Substituir, sempre que exigido pela CMNL e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou de interesse do serviço público;



- 11.1.40. Executar os serviços programados na “Ordem de Serviço”, não se admitindo quaisquer modificações sem a aprovação da fiscalização da Assessoria de Infraestrutura;
- 11.1.41. Elaborar relatórios técnicos mensais, identificando as principais falhas que porventura existirem nos equipamentos, inclusive as quantidades de vezes em que as falhas ocorrerem e o percentual representado em relação ao período acumulado, além de apresentar gráficos para visualização e a relação de peças e demais materiais e componentes substituídos.
- 11.1.42. Manter sigilo e confidencialidade de todo o teor das informações a que tiver acesso por força do contrato, sob pena de não o fazendo, responder pelos danos e prejuízos decorrentes da divulgação indevida.
- 11.2. Visando à execução do objeto deste contrato, a CMNL se obriga a:
 - 11.2.1 Designar fiscais com responsabilidade e autoridade para acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento dos serviços, representando-a em todos os assuntos relacionados com a execução dos serviços objeto do contrato.
 - 11.1.2. Manter arquivos manuais de toda a movimentação mensal e de ocorrências necessárias à transparência e bom andamento contratual;
 - 11.1.3. Fiscalizar e controlar a prestação dos serviços por meio de um servidor especialmente designado pela Administração, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/93, o qual deverá atestar os documentos de despesa, quando comprovada a fiel e correta execução dos serviços para fins de pagamentos, além de anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas a sua execução, determinado o que seja necessário para a regularização de eventuais falhas, faltas defeitos e omissões observadas.
 - 11.1.4. Colocar em prática as recomendações técnicas da **Licitante Vencedora**, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do(s) equipamento(s).
 - 11.1.5. Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela **Licitante Vencedora**, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços.



- 11.1.6. Manter a casa de máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, ingresso de terceiros a estes locais nem a intervenção de estranhos nas instalações, mantendo-as sempre fechadas; bem como penetração e ou infiltração de água (NM 207/99).
- 11.1.7. Aplicar as penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar as justificativas apresentadas pela **Licitante Vencedora**.
- 11.1.8. Permitir a retirada de peças, componentes ou acessórios, mediante recibo, cuja manutenção, por motivo técnico, não possa ser realizada nas dependências da CMNL.
- 11.1.9. Interromper imediatamente o funcionamento do elevador quando apresentar irregularidade, comunicando em seguida, o fato à **Licitante Vencedora**.
- 11.1.10. Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução deste contrato.
- 11.1.11. Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da **Licitante Vencedora**.
- 11.1.12. Permitir o livre acesso dos empregados da **Licitante Vencedora** para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços nos limites do contrato.
- 11.1.13. Exigir da **Licitante Vencedora**, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da **CMNL**.

12. CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 12.1. Os serviços de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas do fabricante, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso.



- 12.2. As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
- 12.3. Os serviços não aprovados pela fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para a CMNL.
- 12.4. A ausência ou omissão da fiscalização da **CMNL** não eximirá a **Licitante Vencedora** das responsabilidades previstas neste contrato.

13. DO PREPOSTO

- 13.1. A **Licitante Vencedora** deverá manter preposto, aceito pela **CMNL** e/ou por quem ela designar para aceitação, durante o período de vigência do contrato, para representá-la administrativamente sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional;
- 13.2. O preposto, uma vez indicado pela **Licitante Vencedora** e aceito pela **CMNL**, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o Contrato, para assinar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar demais assuntos pertinentes à execução do contrato no que lhe for competente;
- 13.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;
- 13.4. A **Licitante Vencedora** orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da **CMNL**, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.



14. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

- 14.1. A fiscalização do presente Contrato será exercida por servidores da Assessoria de Infraestrutura;
- 14.2. A fiscalização de que trata o item acima não exclui nem reduz a responsabilidade da **Licitante Vencedora**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da **CMNL** ou de seus fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.3. O representante da **CMNL** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993;
- 14.4. A conformidade do material e das peças a serem utilizados na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **Licitante vencedora** que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste projeto básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca qualidade e forma de uso, bem com a justificativa da troca de cada peça;
- 14.5. Compete ao fiscal do Contrato promover reuniões com o(s) representante(s) da **Licitante Vencedora** definindo procedimentos para o perfeito desenvolvimento dos trabalhos;
- 14.6. Compete ao fiscal do Contrato fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços; não será permitido qualquer visita ou serviço sem o acompanhamento dos fiscais;
- 14.7. Compete ao Gestor e fiscal do Contrato organizar arquivos contendo toda a documentação pertinente;
- 14.8. Exigir da **Licitante Vencedora** a imediata correção de serviços mal executados, substituição de equipamentos e componentes em desacordo com o especificado no contrato ou que apresentarem defeito;



- 14.9.** Fiscalizar e exigir que a **Licitante Vencedora** mantenha o seu pessoal uniformizado, devidamente identificado por meio de crachás, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG, bem como complementos pertinentes de acordo com o clima da região e com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, provendo-os de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC);
- 14.10.** Verificar e exigir a execução das rotinas de serviços periódicos estabelecidos neste projeto básico;
- 14.11.** As disposições previstas neste item não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação;
- 14.12.** A **Licitante vencedora** deverá emitir um relatório mensal conforme modelo próprio para cada serviço;
- 14.13.** Detalhar no relatório, quando houver substituição de peças, o número do equipamento em que foram usadas e prazo de garantia das mesmas;
- 14.14.** O relatório deve conter assinatura das partes envolvidas (funcionário executor e fiscal da CMNL).
- 14.15. Introdução** - Este procedimento será vinculado ao contrato de prestação dos serviços de manutenção e será efetuado diariamente pela fiscalização da execução dos serviços, de forma a gerar relatórios mensais que servirão de fator redutor dos valores das faturas mensais de prestação de serviços executados.
- 14.16. Objetivo** - Avaliar o desempenho e qualidade dos serviços prestados pela **Licitante Vencedora** na execução do contrato de prestação de serviços
- 14.17. Critérios**
- 14.17.1** A prestação dos serviços deverá obedecer às obrigações que estão estabelecidas no objeto deste Projeto Básico;
- 14.17.2.** O descumprimento ou execução insatisfatória dos serviços, omissão e outras faltas ficarão sujeito à advertência e multa, em percentuais definidos neste Projeto, incidente sobre o valor contratual mensal vigente, sem prejuízo das outras sanções em lei.
- 14.17.3.** As infrações ou irregularidades ocorridas serão registradas diariamente no formulário "Notificação de Ocorrências" conforme modelo neste termo.



14.17.4. Na primeira infração, nos itens do quadro abaixo a **Licitante Vencedora** receberá uma “Notificação de Ocorrências”, conforme modelo neste termo, que será assinada pelo preposto/responsável da empresa e fiscal do contrato, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação, no período de 30 dias.

Glosa de 2,50% (dois vírgula cinco por cento) do valor mensal do contrato	
Item	INFRAÇÃO
01	Funcionário sem crachá.
02	Deixar de observar as determinações da CM-NL quanto à permanência e circulação de seus profissionais nos prédios.
03	Deixar de comunicar ao fiscal e de registrar as anormalidades verificadas na execução dos serviços.
04	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços.
05	Indicar preposto e supervisor sem capacitação, qualificação e/ou remuneração compatíveis com a função.
06	Deixar de apresentar junto à nota fiscal relatórios solicitados
07	Deixar de apresentar ao fiscal orçamento detalhado com justificativa e descrição das peças para aprovação.
08	Deixar de entregar a nota fiscal de peças no mês subsequente ao serviço.
09	Atraso na emissão e envio da nota fiscal.
10	Deixar de utilizar EPIs
11	Utilizar EPIs de forma incorreta.
12	Trocar peças sem autorização prévia dos fiscais.
13	Descartar de forma incorreta as peças que não serão mais utilizadas.
14	Instalar peças que não são originais.
15	Deixar de atender os chamados
16	Deixar de avisar para o fiscal que chegou ao CM-NL para realizar manutenção
17	Não cumprir os prazos previstos para atendimento/manutenção e liberação do equipamento.
18	Deixar de manter em perfeito estado de limpeza as áreas referentes a casa de máquinas do elevador.
19	Deixar de realizar a manutenção preventiva.



15. PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 15.1. A **Licitante Vencedora** deverá entregar a CMNL uma nota fiscal única do serviço realizado no mês, emitida no 1º dia útil do mês subsequente e encaminhada até o 5º dia útil ao fiscal, acompanhada da respectiva Requisição de Serviços de Manutenção e Relatórios dos serviços executados, enviando a Assessoria de Infraestrutura da Câmara Municipal de Nova Lima.
- 15.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de atestamento do documento fiscal.
- 15.3. O a testamento será feito pelo fiscal encarregado de receber o objeto da contratação, que só o fará após a constatação do cumprimento das condições estabelecidas no projeto básico e no contrato;
- 15.4. A cada pagamento serão observadas as retenções, de acordo com a legislação e normas vigentes. A retenção do ISS (Imposto Sobre Serviços) será feita para o município de Nova Lima mesmo que a empresa tenha sede em outra localidade;
- 15.5. Em caso penalidades a **CMNL** poderá deduzir da nota fiscal o valor de multa aplicada. Uma vez adotados os procedimentos administrativos cabíveis, se julgada procedente a defesa da **Licitante Vencedora**, o valor deduzido será devolvido;
- 15.6. As infrações apontadas nas ocorrências efetuadas no mês serão descontadas da nota fiscal, após assinatura e aprovação do preposto no documento de desconto.
- 15.7. Nenhum pagamento será efetuado à **Licitante Vencedora** enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.

16. VISITA E VISTORIA OBRIGATÓRIA

- 16.1. Antes de apresentar sua proposta, a licitante deverá analisar todos os documentos do edital, sendo recomendada a visita e vistoria aos locais de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços;



- 16.2. A licitante interessada poderá visitar e vistoriar o elevador instalado no prédio legislativo, em companhia de servidor (a) da CMNL, até o 2 (dois) dia úteis anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento, Na Assessoria de Infraestrutura pelo fone 31-5425992 no horário de 8h às 12h e 13 às 17h de segunda a sexta-feira;
- 16.3. Na ocasião do agendamento da visita e vistoria técnica a empresa deverá informar um responsável técnico, Razão Social e CNPJ da empresa;
- 16.4. A visita tem como objetivo a análise e esclarecimentos de dúvidas quanto à prestação dos serviços e conhecimento de peculiaridades que possam vir a influenciar nos preços ofertados pelas licitantes;
- 16.5. Realizada a visita/vistoria, a **CMNL** assinará o Atestado de Vistoria, modelo 19.12.1, atestando textualmente que a Licitante vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Projeto;
- 16.6. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria no(s) local (is), firmará declaração, modelo 19.12.2, na qual dispense a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço nos termos do Edital, do presente Projeto Básico e dos demais anexos que compõem o processo Licitatório;
- 16.7. A apresentação do Atestado de Visita/Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria, conforme modelos disponibilizados neste Projeto serão obrigatórios na fase de habilitação do certame;
- 16.8. As visitas serão em horários agendados para cada empresa. Dúvidas e esclarecimentos deverão ser feitos formalmente através de ofício ou pelos e-mails contratos@cmnovalima.mg.gov.br
- 16.9. Toda e qualquer despesa com a visita e vistoria correrá por conta da Licitante interessada.
- 16.10. Caso não haja possibilidade de concluir a visita e vistoria técnica no mesmo dia, será continuada no dia seguinte, exceto quando for o último dia antecedente a licitação;
- 16.11. A empresa licitante deverá apresentar o atestado de Visita e Vistoria Técnica com os campos devidamente preenchidos no ato da visita para assinatura do representante do **CMNL**.
- 16.12. **MODELOS DE ATESTADOS**



16.12.2. ATESTADO DE VISITA / VISTORIA

Atesto para os devidos fins, que o Sr^(a) representante da Empresa visitou e vistoriou o elevador, objeto do Pregão de nº /2022 Processo Administrativo nº . /2022, em de / /2022, tendo tomado conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações referente ao objeto da licitação.

Nova Lima, de de 2022.

Representante legal do HCU-UFU

Representante legal da Empresa

16.12.3. DECLARAÇÃO DE DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

(NOME DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DA MESMA COM CNPJ, ENDEREÇO, etc.), neste ato representada por **(REPRESENTANTE DA EMPRESA E QUALIFICAÇÃO DO MESMO, CONSTANDO INCLUSIVE QUAL A FUNÇÃO/CARGO NA EMPRESA), DECLARAMOS** que, **OPTAMOS** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, que **ASSUMIMOS** todo e qualquer risco por esta decisão e **NOS COMPROMETEMOS** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, que compõem o Pregão de nº 2022, Processo Administrativo nº . /2022- .

Nova Lima, de de 2022.

Representante legal da Empresa

17. QUANTIDADE ESTIMADA PARA MANUTENÇÃO E VALORES REFERENCIAIS PARA A CONTRATAÇÃO

- 17.1. Os valores totais estimados foram elaborados com base na média de preços apresentados em orçamentos orientativos e valores do banco de preços, estando os mesmos comprovados no respectivo Processo Licitatório com estimativa mensal e anual. Valor total para 12 meses é de R\$ xxxxxxxx (xxxxxxxx).



18. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S)

- 18.1.** Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a **Licitante Vencedora** deverá disponibilizar para seus funcionários os EPI's necessários para a execução do serviço;

19.1. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 19.1.1.** Pela inexecução total ou parcial do objeto definido neste Termo de Referência, a CONTRATANTE poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à empresa prestadora do serviço penalidades previstas na legislação pertinente.
- 19.1.2.** Serão aplicadas penalidades no caso da prestação dos serviços em desacordo com as especificações e com a proposta, fora dos prazos estabelecidos e quando não forem cumpridas as condições de garantia contra falhas e ou defeitos.

Nova Lima, 01 de fevereiro de 2022

Paulo Francisco Teixeira

Assessoria de Infraestrutura