



- 2.1.5** Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6** Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo Único deste Contrato;
- 2.1.7** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;
- 2.1.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;
- 2.1.9** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

- 3.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 3.2** - Fiscalizar, por meio do servidor ocupante do cargo de Assessor Técnico Legislativo – Engenheiro Civil, a prestação dos serviços contratados, esclarecendo as dúvidas porventura surgidas.
- 3.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**



**5.1 - DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor referente aos serviços prestados, além do pagamento por demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA. O preço será calculado sob o valor unitário do fornecimento/execução constante na proposta apresentada pela empresa contratada, datada de 14/03/2022, no valor de **RS 39.990,00 (trinta e nove mil e novecentos e noventa reais)**.

**5.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 4700, Conta Corrente 317-5, Operação 003.

**5.2.1** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**5.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A classificação das despesas dar-se-á a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**a) Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.33903024.100.501**, conforme Nota de Empenho nº 0022 00, datada de 30/03/2022, no valor de **RS 8.842,50 (oito mil e oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente ao fornecimento de peças;

**b) Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.33903916.100.501**, conforme Nota de Empenho nº 0036 00, datada de 30/03/2022, no valor de **RS 21.150,00 (vinte e um mil e cento e cinquenta reais)**, referente à mão de obra. Os valores empenhados referem-se ao exercício financeiro de 2022.



## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

**7.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**7.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação dos serviços, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3** - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**7.4** - Em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficar impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não mantiver a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**7.8** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO/DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo Único deste instrumento contratual.



**8.1.1** - O responsável pelo recebimento dos serviços deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**8.2** - Os serviços deverão ser prestados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e condições estabelecidas no edital, Anexo I- Termo de Referência.

**8.3** - A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

**8.4** - Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.5** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

**I** - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II** - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**8.5.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.



**9.2** - A rescisão poderá ser:

**9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

**9.2.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA DCI E CADASTRO NO TCM/GO**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o CONTRATANTE, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**



Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de 14/03/2022, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** - A função de gestor do contrato caberá à servidora designada pela Portaria nº 224/2014, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor ocupante do cargo de Assessor Técnico Legislativo – Engenheiro Civil, que atuará juntamente com a gestora designada.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até 30 dias da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**15.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**15.1.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.1.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



**15.1.2 - Seguro-garantia;**

**15.1.2.1 -** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**15.1.3 - Fiança Bancária.**

**15.1.3.1 -** Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022;

**15.1.3.2 -** A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**15.1.4-** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.2 -** A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**15.3-** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**15.4 -** A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**15.5 -** Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**15.6 -** A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.



**15.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

**16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

**17 - CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, aos 12(doze) dias do mês de abril do ano de 2022.

Pela **CONTRATANTE**:

  
Vitor Pessoa Loureiro de Moraes

Diretor Financeiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

Pela **CONTRATADA**:

WEDSON      Assinado de forma  
CARLOS DA      digital por WEDSON  
SILVA:34083      CARLOS DA  
316187      SILVA:3408316187  
                    Dados: 2022.04.12  
                    10:57:27 -03'00'

Wedson Carlos da Silva

**ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**

Testemunhas:

1) Cunha

Nome: Cláudio Cipriano Vieira da Cunha

RG: 5443231 SSP/GO

CPF: 094.759.591-00

2) Mizmar Gonçalves de Souza Lima

Nome:

RG: 5480255

CPF: 022.669571-98



---

**ANEXO ÚNICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (TERMO DE REFERÊNCIA)**

**1 - DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO**

**1.1** - Todos os serviços mencionados neste Anexo consistem em Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores, que envolvem todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes, entendendo-se por:

**1.1.1** - Manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

**1.1.2** - Manutenção corretiva aquela que visa a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituir peças e componentes defeituosos ou faltantes.

**1.2** - Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas, em obediência ao PLANO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, conforme consta no Anexo II deste termo, e mediante CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas.

**1.3** - A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, os quais desenvolverão as diversas atividades necessárias à execução dos serviços contratados.

**1.4** - Os serviços incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do elevador, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

**1.5** - Os serviços a serem realizados em peças e que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, implicarão na retirada das peças pela CONTRATADA, mediante prévia avaliação e aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**1.6** - Os serviços de manutenção deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas no prédio, devendo os de maior



vulto serem executados fora do horário de expediente, após autorização prévia da Fiscalização do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

**1.7** - Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser colocada adequada sinalização em todos os pavimentos a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por um usuário desavisado.

**1.8** - Em ambas as modalidades de manutenção deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo inclusive peças e outros componentes substituídos durante o processo.

**1.9** - Será utilizada a quantidade de mão de obra que o serviço requerer, sendo observado, no entanto, o quantitativo necessário para que não ocorra demora no restabelecimento do funcionamento do elevador.

**1.10** - Todos os técnicos envolvidos deverão ter capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica.

**1.11** - Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão ser limpos e organizados.

**1.12** - A CONTRATADA obriga-se a atualizar as programações e horários de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou eventos que venham a surgir.

## **2 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

### **2.1 - Das manutenções preventivas**

**2.1.1** - A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente, observadas as rotinas obrigatórias descritas no Plano de Manutenção Preventiva, consistindo numa inspeção em todos os componentes do sistema do elevador, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores e conforme as normas técnicas.

**2.1.2** - Os serviços de manutenção preventiva devem abranger os equipamentos/componentes da cabina, da casa de máquinas, da caixa de corrida, do poço e dos pavimentos, bem como em: relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polias, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; inversor; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e



eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corredeiras, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e manutenção corretiva, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. A enumeração dos itens acima não descarta outros componentes do sistema.

**2.1.3** - A manutenção preventiva deverá ocorrer sempre na primeira quinzena de cada mês, respeitando os horários de funcionamento da Câmara, sempre devendo ser agendada com antecedência junto ao Fiscal do Contrato.

**2.1.4** - Sempre que necessário, e previamente acordado com a Fiscalização do Contrato, esta manutenção poderá ser realizada fora do horário de expediente da CMG, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.1.5** - A manutenção preventiva terá como base o Plano de Manutenção dos Elevadores apresentado no Anexo II, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e caso necessário, substituindo as peças defeituosas.

**2.1.6** - Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações ao Plano de Manutenção dos Elevadores para o funcionamento seguro e eficiente do elevador, estas deverão ser submetidas ao Fiscal do Contrato com as devidas fundamentações para aprovação prévia à sua execução.

**2.1.7** - O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CMG, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, que terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

**2.1.8** - Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago.

## **2.2 - Das Manutenções Corretivas**

**2.2.1** - Na manutenção corretiva, a empresa terá que realizar, prontamente, os serviços de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada.

**2.2.2** - A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a ocorrência de dano iminente decorrente do desgaste natural dos materiais e dos componentes que envolvem o sistema do elevador.



**2.2.3** - A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas ficarem presas em seu interior, seja por problemas no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica.

**2.2.4** - Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção corretiva como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago. Somente peças a serem substituídas, relacionadas à manutenção corretiva serão objetos de orçamento prévio, com aprovação pela Câmara para sua aquisição, em separado.

**2.2.5** - Quando da realização dos serviços de manutenção for detectado necessidade de reposição de peça, tal aquisição só poderá ser realizada após aprovação prévia do orçamento. Neste caso, deverá ser apresentada proposta orçamentária com no mínimo três cotações de mercado, com registro dos estabelecimentos (nome, telefone, endereço, CNPJ), devendo ser adotado o menor dos valores orçados. Todos os itens de todos os orçamentos deverão conter a especificação técnica padronizada de modo a serem verificados com clareza.

### **3 - REQUISIÇÃO DE SERVIÇO E PRAZOS**

**3.1** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados normalmente em dias úteis, no horário das 8 h às 18 h.

**3.2** - Os serviços poderão ser realizados durante os sábados, domingos e feriados e também fora do expediente normal, quando da realização de serviços que impliquem em desligamento de energia, casos emergenciais e outros, desde que autorizados pela Fiscalização do Contrato, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**3.3** - Além das manutenções mensais poderão ocorrer chamados em qualquer tempo para solução ou verificação de quaisquer problemas. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais e/ou pelo Setor de Engenharia. A abertura destes chamados ocorrerá por meio de mensagem eletrônica, e-mail e/ou telefonema para um dos contatos fornecidos.

**3.4** - Os chamados deverão ser atendidos dentro dos seguintes limites de prazos:



- 3.4.1** - Em casos de acidentes ou pessoas presas em seu interior, independente do dia e do horário, o atendimento *in loco* deverá ser realizados em no máximo 30 (trinta) minutos.
- 3.4.2** - Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir do chamado.
- 3.5** - No caso de os dois elevadores encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora.
- 3.5.1** - Nesse caso, considera-se serviço emergencial e, impreterivelmente, a CONTRATADA fica obrigada a colocar um dos elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir do chamado.
- 3.6** - Após a chamada a CONTRATADA deverá fazer a vistoria no local para constatação do problema conforme prazo indicado nos itens acima. Após, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para e elaborar relatório técnico com o descritivo e solução e apresentação do orçamento, conforme item 8.2.5.
- 3.7** - A análise dos orçamentos será realizada pela Engenharia da CMG e terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Diretoria de Compras e Licitação.
- 3.8** - Após a aprovação dos orçamentos será gerada a autorização de serviço.
- 3.9** - Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pela Engenharia da CMG.
- 3.10** - Após a apresentação das correções e/ou justificativas e prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.
- 3.11** - Em se tratando de serviços emergenciais deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento aprovado, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto à aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.
- 3.11.1** - Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a CMG autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.



**3.12** - O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado deverá ser imediato e não poderá ultrapassar o prazo de 01 (um) dia, contado a partir da emissão da autorização do Serviço.

**3.13** - Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, o prazo deverá ser negociado com a CONTRATANTE que, de forma devidamente justificada, concederá prorrogação, fazendo-o por escrito.

#### **4 - RELATÓRIO**

**4.1** - A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda a validade do contrato, o RAT (Relatório de Assistência Técnica) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas pertinentes àquela visita.

**4.2** - Este relatório deverá ser entregue à Fiscalização no ato da visita.

**4.3** - Deverá conter no mínimo os itens a seguir:

**4.3.1** - Marca, modelo e número de série do equipamento revisado;

**4.3.2** - Data, hora de início e término dos serviços;

**4.3.3** - Discriminação dos serviços executados e peças substituídas, caso houver;

**4.3.4** - Listagem das peças que eventualmente deverão ser substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas encontrados. Além disso, o motivo da troca: se é de natureza extraordinária ou de conservação do equipamento;

**4.3.5** - Assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços e do responsável técnico.

#### **5 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**5.1** - A Fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**5.2** - A execução da contratação será acompanhada por um servidor e/ou comissão, previamente designados pela CMG para proceder à Fiscalização, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização efetiva do serviço, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

**5.3** - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atender prontamente qualquer exigência da Fiscalização, respaldada na legislação aplicável.



**5.4** - A CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da Casa.

**5.5** - Aos servidores investidos na função de Fiscal, compete:

**5.5.1** - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**5.5.2** - Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

**5.5.3** - Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

**5.5.4** - Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual – EPI.

**5.5.5** - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

**6.2** - Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

**6.3** - Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.



**6.4** - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

**6.5** - Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos equipamentos ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso dos mesmos, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

**6.6** - Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

**6.7** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CMG.

**6.8** - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**6.9** - Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando à empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

**6.10** - Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. A indicação deverá ser feita por escrito, ao Gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.



**7.2** - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

**7.3** - Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à Fiscalização do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

**7.4** - Disponibilizar Engenheiro Mecânico ou Técnico Mecânico, Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados, sendo definido o Responsável Técnico.

**7.5** - Registrar no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, e entregar à Fiscalização, antes do início dos serviços e renovadas dentro dos prazos legais, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Termos de Responsabilidade Técnicas – TRT's referente à execução dos serviços contratados, em nome do Responsável Técnico.

**7.6** - Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

**7.7** - Os técnicos que farão a manutenção devem ser aptos à execução dos serviços conforme exigências legais e normativas técnicas.

**7.8** - Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

**7.9** - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

**7.10** - Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados, obedecendo à orientação normativa do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6), orientá-los e treiná-los sobre o uso adequado, guarda e conservação desses equipamentos.



**7.11** - A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

**7.12** - Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.

**7.13** - Respeitar e/ou fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares determinados pela CMG, em especial as normas relativas à segurança do edifício (acesso às dependências) onde serão executados os serviços e das Normas de Segurança no Trabalho.

**7.14** - Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para a CMG.

**7.15** - Ter a iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE, e deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas de acordo com o prazo e forma de execução dos serviços.

**7.16** - Cumprir com a Norma ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes e outras Normas pertinentes ao serviço a ser executado.

**7.17** - Executar os serviços com o máximo zelo, sempre de acordo com as especificações, normas técnicas pertinentes em vigência e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

**7.18** - Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da CMG nas quais forem prestados os serviços.

**7.19** - Estabelecer, junto à Fiscalização do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas no prazo máximo de 20 dias corridos contados da assinatura do Contrato.

**7.20** - Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção dos equipamentos, em comum acordo com a Fiscalização.

**7.21** - Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções



realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

**7.22** - Deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato em até 10 (dez) dias úteis subsequentes à assinatura do mesmo ou de sua renovação, Relatório de Inspeção Anual (RIA) conforme normatização, e Laudo Técnico de Vistoria informando as condições e características do equipamento atestando o estado atual dos componentes do sistema.

**7.23** - A troca de qualquer peça, componente ou equipamento deverá ser justificada através de laudo, vistoria, leituras, ensaios quando necessários, assinados pelo Responsável Técnico.

**7.24** - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento materiais básicos de consumo para as manutenções, tais como: produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, lubrificantes, ferramental, lâmpadas em geral, etc.

**7.25** - Fornecer e assumir inteira responsabilidade por toda mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários à esmerada execução dos serviços contratados registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como manter essas condições durante toda a vigência contratual.

**7.26** - Substituir todas as peças/componentes/produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho dos equipamentos, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guias, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando da casa de máquinas, de cabina, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças/componentes/produtos substituídos devem atender as características técnicas especificadas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores, etc., devem obedecer ao padrão existente.

**7.27** - Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros em conformidade com a marca e modelo dos já existentes, genuinamente novos e originais, de boa qualidade que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da CMG. Não serão aceitos paliativos ou adaptações.



**7.28** - Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CMG.

**7.29** - Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

**7.30** - Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CMG para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

**7.31** - Quaisquer partes, peças ou componentes substituídos nos equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA, para que esta providencie a destinação final ambientalmente adequada, em adoção ao sistema de Política de Logística Reversa, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas correlatas, sob pena do não ateste dos serviços.

**7.32** - Em caso de fornecimento de materiais e equipamentos, responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

**7.33** - Responder por, e corrigir prontamente, todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo Contrato.

**7.34** - Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos.

**7.35** - Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.

**7.36** - Providenciar a limpeza das dependências da CMG, após a finalização dos serviços.

**7.37** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização da CMG, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

**7.38** - Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todas as despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais e equipamentos e referente aos



serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/1993.

**7.39** - Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da CMG.

**7.40** - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CMG, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**7.41** - Repor qualquer objeto da CMG e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

**7.42** - Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**7.43** - Não executar, sem a devida autorização do Fiscal/Gestor do Contrato, serviços decorrentes de fatores não previstos, principalmente aqueles que interfiram na estrutura das edificações e dos equipamentos.

**7.44** - Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus funcionários e ao público.

**7.45** - Sinalizar, durante a manutenção, em todos os andares que o(s) elevador(es) está(ão) parado(s) em virtude de manutenção.

**7.46** - Atender a qualquer convocação do Fiscal/Gestor para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

**7.47** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte da CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigassem a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

**7.48** - Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, imediatamente, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar o



trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CMG, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da Câmara, na condição de prestador de serviço da CONTRATADA.

**7.49** - Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

**7.50** - É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta Licitação.

**7.51** - A CMG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

**7.52** - As notas fiscais, certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais, ART's e quaisquer outros documentos exigidos no Edital e no Contrato, para fins de liquidação e pagamento dos serviços e materiais, deverão ser protocolados na Sede da Câmara Municipal de Goiânia. A CONTRATANTE também poderá solicitar a qualquer momento, comprovantes de pagamento de direitos trabalhistas, previdenciários ou tributários.

**7.53** - Apresentar à CMG, junto a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo cópia dos Boletins de Visita com detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

**7.54** - É prerrogativa da CONTRATADA a iniciativa e atuação no sentido de preservar e modernizar os elevadores da CMG, visando economicidade, segurança, efetividade dos sistemas e adequação às normas técnicas e acessibilidade.

**7.55** - Caso a CONTRATADA constate que há necessidade de se executar algum outro serviço de modernização, adequação ou atualização não especificado neste Termo de Referência, ou outro serviço superveniente advindo de normatização Federal, Estadual ou Municipal, ou órgão competente, a mesma especificará em Laudo Técnico aquilo que for necessário trocar, substituir ou inserir, com o respectivo orçamento de peças e mão de obra para que a CONTRATANTE tome as medidas pertinentes.

**7.56** - Atender com presteza e pontualidade, a qualquer chamado da CMG para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo com a manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes



eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento, dentro dos prazos determinados no Termo de Referência.

**7.57** - Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como a capacidade técnica operativa.

**7.58** - Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

**7.59** - Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, serviço telefônico, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos.

**7.60** - A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, vinte e quatro horas por dia, nos sete dias da semana, no mínimo dois telefones móveis e um fixo para acionamento emergencial, e um e-mail atualizado e que seja verificado diariamente, sendo:

**7.60.1** - 1 telefone móvel para contato com responsável pelo contrato na empresa (preposto) ou Representante Legal.

**7.60.2** - 1 telefone móvel para contato com Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa;

**7.60.3** - 1 telefone fixo para acionamento emergencial;

**7.60.4** - 1 e-mail da empresa que seja verificado diariamente.

**7.61** - Assessorar os colaboradores da CMG em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

**7.62** - Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

## **8 - GARANTIA DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**8.1** - A CONTRATADA deverá garantir qualquer serviço de manutenção corretiva por até 90 (noventa) dias e quaisquer peças aplicadas por até 12 (doze) meses ou conforme tempo de garantia do fabricante, contados a partir da data do respectivo recebimento, sendo efetivado através da assinatura do Relatório de Assistência Técnica. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando da necessidade de troca de peças, devidamente comprovada por Laudo Técnico.

**8.2** - Durante o prazo de garantia dos serviços, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de



materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

## 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** - Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

**9.2** - A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à Fiscalização sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

**9.3** - A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção semestral e trimestral, definidos neste Termo de Referência, logo no início da vigência do contrato.

**9.4** - Fica facultado à CONTRATANTE enviar toda e qualquer correspondência/comunicação, informação, notificação, intimação ou documentos diversos ao e-mail informado pela CONTRATADA.

**9.5** - A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

**9.6** - A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a CONTRATADA por ônus decorrente do não conhecimento de correspondência/ comunicação/ informação/ notificação/ documentos encaminhados.

**9.7** - Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nas cláusulas anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim, no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita a penalidades contratuais e legais.

Goiânia, aos 12 (doze) dias do mês de abril do ano de 2022.

Vitor Pessoa Loureiro de Moraes

Diretor Financeiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

WEDSON  
CARLOS DA  
SILVA:3408  
3316187

Assinado de forma  
digital por  
WEDSON CARLOS  
DA  
SILVA:34083316187  
Dados: 2022.04.12  
10:58:38 -03'00'

Wedson Carlos da Silva

Representante Legal

**ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**





## CONTRATO Nº 18/2022

Contrato de prestação de serviços de manutenção de elevadores, que entre si celebram a **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA** e a empresa **ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**, nas cláusulas e condições que se seguem:

A **CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**, com sede em Goiânia, Capital do Estado de Goiás, situada na Avenida Goiás Norte, nº 2001, Centro - CEP nº 74.063-900 inscrita no **CNPJ/MF** sob o nº 00.001.727/0001-93, doravante designada simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representada pelo Diretor Financeiro, Sr. Vitor Pessoa Loureiro de Moraes, brasileiro, inscrito no CPF sob o nº 030.542.931-06, em conformidade com as Portarias nºs 219/2017 e 079/2019, e a empresa **ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, sediada na Rua Arquimedes Rocha, nº 73, Qd. 118, Lt. 16, Setor Castelo Branco, Goiânia/GO, CEP 74.423-375, inscrita no CNPJ/MF, sob o nº 07.296.500/0001-61, neste ato representada pelo seu representante legal, Sr. Wedson Carlos da Silva, portador da Carteira de Identidade nº 4.420.056 - MT/GO, inscrito no CPF sob o nº 340.833.161-87, doravante denominada apenas **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado, e celebram, por força do presente instrumento e de conformidade com o disposto nas Leis 10.520/02, 8.666/93 e alterações posteriores, Decreto Municipal nº 2.968/2008 e demais legislações pertinentes, a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção de elevadores, conforme especificações constantes no Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022 e seus Anexos, vide ato homologatório, Ofício n.º 198/2022 - DRFIN/MSDIR/PLENA/CMG, Processo Eletrônico nº 001958.2021-51, mediante as seguintes cláusulas e condições:

### **1 - CLÁUSULA PRIMEIRA: DO OBJETO DO CONTRATO**

**1.1** - Constitui objeto do presente a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e instalação de peças, componentes, produtos, equipamentos, acessórios e materiais de consumo, nos seguintes elevadores instalados na Câmara Municipal de Goiânia:

**1.1.1** - 01 (um) Elevador de Passageiros marca ATLAS SCHINDLER, com capacidade de 14 pessoas ou 980 kg, 02 paradas (ID ELS03512253).



1.1.2 - 01 (um) Elevador de Passageiros marca ORONA, com capacidade para 08 pessoas ou 630 Kg, 03 paradas (ID 21078).

### 1.2 - DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

| Item   | Serviços   | Quant. de elevadores | Preço Mensal | Preço Total Anual |
|--|--|----------------------|--------------|-------------------|
| 1  | Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de quaisquer serviços de mão de obra, e fornecimento de materiais de consumo, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva e corretiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de qualquer serviço e logística, dentre outros. | 02                   | R\$ 2.350,00 | R\$ 28.200,00     |
| 2  | Aquisição de peças   | 02                   | R\$ 982,50   | R\$ 11.790,00     |
| <b>VALOR TOTAL: R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil, novecentos e noventa reais).</b> |  |                      |              |                   |

1.3 - Os serviços ora contratados foram objeto de licitação, de acordo com o disposto no art. 1º e parágrafo único da Lei nº 10.520/2002, sob a modalidade de Pregão Eletrônico, conforme Edital e processo administrativo acima citado.

## 2 - CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

### 2.1 - PARÁGRAFO PRIMEIRO - A CONTRATADA SE RESPONSABILIZA A:

2.1.1 Prestar garantia correspondente a 3% (três por cento) do valor total do contrato, conforme descrito no subitem 18.8 do Edital e no artigo 56, *caput* da Lei 8.666/93, até 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato.

2.1.2 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o presente Contrato;

2.1.3 Prestar o serviço contratado, conforme demanda da CONTRATANTE, obedecendo às quantidades, especificações, prazos e condições constantes do edital Pregão Eletrônico nº 002/2022 e proposta ofertada pela CONTRATADA;

2.1.4 Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em consonância com o disposto no artigo 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93;



- 2.1.5** Responder por perdas e danos que vier a causar à CONTRATANTE ou a terceiros, em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;
- 2.1.6** Atender, manter e disponibilizar todas as exigências e condições constantes do Anexo Único deste Contrato;
- 2.1.7** Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados, atendendo prontamente às eventuais reclamações relacionadas com os serviços prestados;
- 2.1.8** Ressarcir os eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas no fornecimento e instalação do objeto contratado;
- 2.1.9** Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas, tais como: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciários e de ordem de classe, indenizações e quaisquer outras que forem devidas aos seus empregados no desempenho do fornecimento objeto do contrato, ficando a CONTRATANTE isenta de qualquer vínculo.

### **3 - CLÁUSULA TERCEIRA – A CONTRATANTE FICA COMPROMETIDA A:**

- 3.1** - Verificar e fiscalizar as condições técnicas da CONTRATADA, visando estabelecer controle de qualidade dos serviços a serem prestados;
- 3.2** - Fiscalizar, por meio do servidor ocupante do cargo de Assessor Técnico Legislativo – Engenheiro Civil, a prestação dos serviços contratados, esclarecendo as dúvidas porventura surgidas.
- 3.3** - Efetuar o pagamento à CONTRATADA no valor e época estabelecidos na Cláusula Quinta.

### **4 - CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

O contrato a ser celebrado entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará após 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 57, inciso II da Lei nº 8.666/93.

### **5 - CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE**



**5.1 - DO PREÇO:** A CONTRATANTE pagará mensalmente à CONTRATADA o valor referente aos serviços prestados, além do pagamento por demanda da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIANIA. O preço será calculado sob o valor unitário do fornecimento/execução constante na proposta apresentada pela empresa contratada, datada de 14/03/2022, no valor de **R\$ 39.990,00 (trinta e nove mil e novecentos e noventa reais)**.

**5.1.1** - Nos preços estipulados estão incluídos todos os custos decorrentes do fornecimento do objeto tais como: mão de obra, salário, encargos sociais, fiscais, previdenciários, de segurança do trabalho e trabalhistas, fretes, seguros, impostos e taxas, contribuições e alvarás, ou quaisquer outros custos incidentes diretos ou indiretos, mesmo não especificados e que sejam necessários à consecução deste, inclusive benefícios, taxa de administração e lucro.

**5.2 - DA FORMA DE PAGAMENTO:** O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente ao do fornecimento/execução, via de ordem de Pagamento, mediante apresentação da respectiva fatura discriminativa, após devida atestação, no Banco Caixa Econômica Federal, Agência 4700, Conta Corrente 317-5, Operação 003.

**5.2.1** - Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto perdurarem eventuais multas que tenham sido impostas à CONTRATADA em virtude de penalidades ou inadimplência.

**5.3 - ATRASO DE PAGAMENTO:** Sobre os valores das faturas não quitadas na data de seus respectivos vencimentos, incidirá juros de 0,5% (meio por cento) a.m. , *pro rata die*, desde que solicitado pela CONTRATADA.

## **6 - CLÁUSULA SEXTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

A classificação das despesas dar-se-á a conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

**a) Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.33903024.100.501**, conforme Nota de Empenho nº **0022 00**, datada de **30/03/2022**, no valor de **R\$ 8.842,50 (oito mil e oitocentos e quarenta e dois reais e cinquenta centavos)**, referente ao fornecimento de peças;

**b) Dotação Orçamentária nº 2022.0101.01.031.0001.2001.33903916.100.501**, conforme Nota de Empenho nº **0036 00**, datada de **30/03/2022**, no valor de **R\$ 21.150,00 (vinte e um mil e cento e cinquenta reais)**, referente à mão de obra. Os valores empenhados referem-se ao exercício financeiro de 2022.



## **7 - CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES E MULTA**

**7.1** - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Pregão, a CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

**7.1.1** - Advertência, que será aplicada através de notificação por meio de ofício, mediante contra-recibo do representante legal da contratada estabelecendo o prazo de 05 (cinco) dias úteis para que a CONTRATADA apresente justificativas para o atraso, que só serão aceitas mediante crivo da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA;

**7.1.2** - Multa de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso na prestação dos serviços, calculada sobre o valor do material não entregue, até o máximo de 10 (dez) dias, quando então incidirá em outras cominações legais.

**7.1.3** - Multa de 2% sobre o valor do contrato, no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, recolhida no prazo de 15 (quinze) dias corridos, contado da comunicação oficial, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados a contratante, com o não fornecimento parcial ou total do contrato.

**7.1.4** - A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contrato.

**7.1.5** - Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

**7.2** - Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração Pública:

**7.2.1** - Por 06 (seis) meses – quando incidir em atraso na prestação dos serviços;

**7.2.2** - Por 01 (um) ano – na prestação dos serviços em desacordo com o exigido em contrato;

**7.2.3** - Pelo o prazo de até 05 (cinco) anos, garantido o direito prévio da citação e de ampla defesa, a licitante que convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da prestação dos serviços, não manter a proposta, falhar ou fraudar no fornecimento do objeto pactuado, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

**7.3** - As sanções previstas no subitem 7.1 poderão ser aplicadas juntamente com as dos subitem 7.2 facultados a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.



**7.4** - Em conformidade com o art. 7º da Lei nº 10.520/2002 - Ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no cadastro de fornecedores deste Município pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

**7.4.1** - Convocado dentro do prazo de validade da Proposta de Preços e não celebrar o contrato;

**7.4.2** - Deixar de entregar documentação exigida para o certame dentro do prazo estabelecido no Edital, considerando, também, como documentação a proposta ajustada;

**7.4.3** - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;

**7.4.4** - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

**7.4.5** - Ensejar retardamento da execução de seu objeto;

**7.4.6** - Não mantiver a proposta;

**7.4.7** - Falhar ou fraudar na execução do contrato.

**7.5** - Pelo descumprimento das demais obrigações assumidas, a licitante estará sujeita às penalidades previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais legislações aplicáveis à espécie.

**7.6** - Por infração a quaisquer outras cláusulas contratuais, será aplicada multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato atualizado, cumuláveis com as demais sanções, inclusive rescisão contratual, se for o caso.

**7.7** - Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado da primeira parcela do preço a que fizer *jus*. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente e/ou inscrito como Dívida Ativa do Município de Goiânia e cobrado judicialmente.

**7.8** - Para garantir o fiel pagamento da multa, reserva-se o direito de reter o valor contra qualquer crédito gerado pela CONTRATADA, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial.

## **8 - CLÁUSULA OITAVA – DO FORNECIMENTO/DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**8.1** - A CONTRATADA deverá prestar os serviços contratados nos quantitativos solicitados pela CONTRATANTE, nos termos prescritos no Anexo Único deste instrumento contratual.



**8.1.1** - O responsável pelo recebimento dos serviços deverá atestar a qualidade e quantidade dos serviços, mediante recibo (§1º do art. 73), devendo rejeitar qualquer serviço que esteja em desacordo com o especificado no Edital.

**8.2** - Os serviços deverão ser prestados no local, datas, e demais normas estabelecidas pela CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA e condições estabelecidas no edital, Anexo I-Termo de Referência.

**8.3** - A CONTRATADA deverá efetuar a prestação dos serviços, em perfeitas condições conforme a proposta apresentada, dentro do horário estabelecido pela CONTRATANTE.

**8.4** - Quando o licitante vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura do contrato ou recusar-se a assiná-lo, será convocado outro licitante, observadas a ordem de classificação e as exigências habilitatórias constantes do edital, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

**8.5** - Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, mediante recibo, o objeto deste Edital será recebido:

**I** - Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do contratado;

**II** - Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

**8.5.1** - Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, fora da especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

**8.5.2** - O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade da adjudicatária *a posteriori*. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do Edital.

## **9 - CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO**

**9.1** - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as conseqüências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Câmara Municipal de Goiânia, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações.



**9.2** - A rescisão poderá ser:

**9.2.1** - Determinada por ato unilateral e escrito da Câmara Municipal de Goiânia, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII e XVIII do artigo 78 da sobredita Lei;

**9.2.2** - Amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Câmara Municipal de Goiânia;

**9.2.3** - Judicial, nos termos da legislação.

**9.3** - Os casos de rescisão serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**9.4** - A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

## **10 - CLÁUSULA DÉCIMA - DA PUBLICAÇÃO**

Caberá a CONTRATANTE providenciar, por sua conta, a publicação resumida do Instrumento de Contrato e de seus aditamentos, na imprensa oficial e no prazo legal, conforme o art. 61, parágrafo único, da Lei 8.666/93.

## **11 - CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA APRECIÇÃO DA DCI E CADASTRO NO TCM/GO**

O presente Instrumento será objeto de apreciação pelo Controle Interno da Câmara Municipal de Goiânia e cadastrado no site do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás – TCM/GO, em até 03 (três) dias úteis a contar da publicação oficial, com respectivo *upload* do arquivo correspondente, de acordo com o art. 15 da IN nº 15/12 do TCM, não se responsabilizando o CONTRATANTE, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

## **12 - CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS TRIBUTOS**

A CONTRATADA será responsável exclusiva por todos e quaisquer tributos e encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação, e qualquer outro necessário à adequada execução do objeto da licitação.

## **13 - CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VINCULAÇÃO**



Consideram-se integrantes do presente instrumento contratual, os termos do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022 e seus Anexos, a Proposta da CONTRATADA datada de 14/03/2022, no que couber, e demais documentos pertinentes, independentemente de transcrição.

#### **14 - CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL**

**14.1** - Em atendimento aos arts. 58, III, e 67, § 1º, da Lei Federal nº 8.666/93, juntamente com o art. 16, XX, da Instrução Normativa nº 015 de 2012, e com art. 3º, XXI da Instrução Normativa nº 010 de 2015, ambas do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, a execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por representante da CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA, especialmente designado para a função de gestor e para a função de fiscal do contrato.

**14.2** - A função de gestor do contrato caberá à servidora designada pela Portaria nº 224/2014, tendo a Diretoria Geral como suporte técnico e operacional.

**14.3** - A função de fiscal do contrato caberá ao servidor ocupante do cargo de Assessor Técnico Legislativo – Engenheiro Civil, que atuará juntamente com a gestora designada.

#### **15 - CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**15.1** - A CONTRATANTE exigirá da CONTRATADA até 30 dias da assinatura do Contrato, prestação de garantia, correspondente a 3% (três por cento) do valor do contrato, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

**15.1.1** - Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

**15.1.1.1** - Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado em uma conta da Caixa Econômica Federal, vinculada à Câmara Municipal de Goiânia. O licitante vencedor deverá se dirigir à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.1.1.2** - Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.



**15.1.2 - Seguro-garantia;**

**15.1.2.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

**15.1.3 - Fiança Bancária.**

**15.1.3.1** - Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do Anexo VI do Edital do Pregão Eletrônico nº 002/2022;

**15.1.3.2** - A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

**15.1.4-** Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optar por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Diretoria Financeira da Câmara Municipal de Goiânia, Av. Goiás Norte, nº 2001, Centro – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-4226/4227, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

**15.2** - A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

**15.3-** A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;

**15.4** - A garantia ficará retida no caso de rescisão contratual, até definitiva solução das pendências administrativas ou judiciais;

**15.5** - Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injustificada em assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da Nota de Empenho emitida ou documento equivalente.

**15.6** - A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.



**15.7** - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

## **16 - CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Aos casos omissos, aplicar-se-á as demais disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal 3.611/2013 e Lei federal nº 8.666/93 e alterações.

## **17 - CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - DO FORO**

Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, Município de Goiânia, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias de igual teor e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

Goiânia, aos 12(doze) dias do mês de abril do ano de 2022.

**Pela CONTRATANTE:**

  
Vitor Pessoa Loureiro de Moraes

Diretor Financeiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**


**Pela CONTRATADA:**

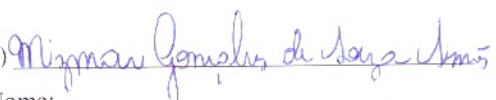
WEDSON Assinado de forma  
CARLOS DA digital por WEDSON  
SILVA:34083 CARLOS DA  
316187 Dados: 2022.04.12  
10:57:27 -03'00'

Wedson Carlos da Silva

**ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**

Testemunhas:

1)   
Nome: Paulo Cipriano Vieira da Cunha  
RG: 5443232 SSP/GO  
CPF: 034.759.531-00

2)   
Nome:  
RG: 5480255  
CPF: 022.669.571-98



## ANEXO ÚNICO - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS (TERMO DE REFERÊNCIA)

### **1 - DOS PROCEDIMENTOS E ROTINAS DE MANUTENÇÃO**

**1.1** - Todos os serviços mencionados neste Anexo consistem em Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores, que envolvem todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes, entendendo-se por:

**1.1.1** - Manutenção preventiva a série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos.

**1.1.2** - Manutenção corretiva aquela que visa a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituir peças e componentes defeituosos ou faltantes.

**1.2** - Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas, em obediência ao PLANO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, conforme consta no Anexo II deste termo, e mediante CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas.

**1.3** - A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, os quais desenvolverão as diversas atividades necessárias à execução dos serviços contratados.

**1.4** - Os serviços incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do elevador, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

**1.5** - Os serviços a serem realizados em peças e que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, implicarão na retirada das peças pela CONTRATADA, mediante prévia avaliação e aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**1.6** - Os serviços de manutenção deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas no prédio, devendo os de maior



vulto serem executados fora do horário de expediente, após autorização prévia da Fiscalização do Contrato, sem ônus para a CONTRATANTE.

**1.7** - Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser colocada adequada sinalização em todos os pavimentos a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por um usuário desavisado.

**1.8** - Em ambas as modalidades de manutenção deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo inclusive peças e outros componentes substituídos durante o processo.

**1.9** - Será utilizada a quantidade de mão de obra que o serviço requerer, sendo observado, no entanto, o quantitativo necessário para que não ocorra demora no restabelecimento do funcionamento do elevador.

**1.10** - Todos os técnicos envolvidos deverão ter capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica.

**1.11** - Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão ser limpos e organizados.

**1.12** - A CONTRATADA obriga-se a atualizar as programações e horários de acordo com as necessidades da CONTRATANTE ou eventos que venham a surgir.

## **2 - DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE PEÇAS**

### **2.1 - Das manutenções preventivas**

**2.1.1** - A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente, observadas as rotinas obrigatórias descritas no Plano de Manutenção Preventiva, consistindo numa inspeção em todos os componentes do sistema do elevador, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores e conforme as normas técnicas.

**2.1.2** - Os serviços de manutenção preventiva devem abranger os equipamentos/componentes da cabina, da casa de máquinas, da caixa de corrida, do poço e dos pavimentos, bem como em: relés, chaves, contadores, conjuntos eletrônicos e demais componentes dos armários de comando seletor, despacho; redutor, polias, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador; limitador de velocidade; inversor; aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para-choque, polias diversas, rampas mecânicas e



eletromagnéticas; cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores e demais equipamentos, procedendo à verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e manutenção corretiva, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico. A enumeração dos itens acima não descarta outros componentes do sistema.

**2.1.3** - A manutenção preventiva deverá ocorrer sempre na primeira quinzena de cada mês, respeitando os horários de funcionamento da Câmara, sempre devendo ser agendada com antecedência junto ao Fiscal do Contrato.

**2.1.4** - Sempre que necessário, e previamente acordado com a Fiscalização do Contrato, esta manutenção poderá ser realizada fora do horário de expediente da CMG, não implicando em qualquer ônus para a CONTRATANTE.

**2.1.5** - A manutenção preventiva terá como base o Plano de Manutenção dos Elevadores apresentado no Anexo II, contendo o roteiro básico de manutenções preventivas, inspecionando, corrigindo e caso necessário, substituindo as peças defeituosas.

**2.1.6** - Caso o responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações ao Plano de Manutenção dos Elevadores para o funcionamento seguro e eficiente do elevador, estas deverão ser submetidas ao Fiscal do Contrato com as devidas fundamentações para aprovação prévia à sua execução.

**2.1.7** - O Plano de Manutenção Preventiva poderá ser alterado a qualquer tempo pela CMG, bastando comunicar à CONTRATADA por escrito, que terá prazo de até 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

**2.1.8** - Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção preventiva, como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago.

## **2.2 - Das Manutenções Corretivas**

**2.2.1** - Na manutenção corretiva, a empresa terá que realizar, prontamente, os serviços de forma a manter o elevador em perfeito funcionamento, minimizando o tempo de parada.

**2.2.2** - A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a ocorrência de dano iminente decorrente do desgaste natural dos materiais e dos componentes que envolvem o sistema do elevador.



**2.2.3** - A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas ficarem presas em seu interior, seja por problemas no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica.

**2.2.4** - Quaisquer serviços de mão de obra, insumos e produtos básicos relativos à manutenção corretiva como material de limpeza, lubrificantes, equipamentos de aferição e medição, ferramental para execução de quaisquer serviços e logística, dentre outros, são de responsabilidade da CONTRATADA, devendo estar inclusos no valor fixo mensal a ser pago. Somente peças a serem substituídas, relacionadas à manutenção corretiva serão objetos de orçamento prévio, com aprovação pela Câmara para sua aquisição, em separado.

**2.2.5** - Quando da realização dos serviços de manutenção for detectado necessidade de reposição de peça, tal aquisição só poderá ser realizada após aprovação prévia do orçamento. Neste caso, deverá ser apresentada proposta orçamentária com no mínimo três cotações de mercado, com registro dos estabelecimentos (nome, telefone, endereço, CNPJ), devendo ser adotado o menor dos valores orçados. Todos os itens de todos os orçamentos deverão conter a especificação técnica padronizada de modo a serem verificados com clareza.

### **3 - REQUISICÃO DE SERVIÇO E PRAZOS**

**3.1** - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser realizados normalmente em dias úteis, no horário das 8 h às 18 h.

**3.2** - Os serviços poderão ser realizados durante os sábados, domingos e feriados e também fora do expediente normal, quando da realização de serviços que impliquem em desligamento de energia, casos emergenciais e outros, desde que autorizados pela Fiscalização do Contrato, não havendo ônus para a CONTRATANTE.

**3.3** - Além das manutenções mensais poderão ocorrer chamados em qualquer tempo para solução ou verificação de quaisquer problemas. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA pela Coordenadoria de Manutenção e Serviços Gerais e/ou pelo Setor de Engenharia. A abertura destes chamados ocorrerá por meio de mensagem eletrônica, e-mail e/ou telefonema para um dos contatos fornecidos.

**3.4** - Os chamados deverão ser atendidos dentro dos seguintes limites de prazos:



**3.4.1** - Em casos de acidentes ou pessoas presas em seu interior, independente do dia e do horário, o atendimento *in loco* deverá ser realizados em no máximo 30 (trinta) minutos.

**3.4.2** - Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 02 (duas) horas, contadas a partir do chamado.

**3.5** - No caso de os dois elevadores encontrarem-se parados, o prazo máximo de atendimento será reduzido para 01 (uma) hora.

**3.5.1** - Nesse caso, considera-se serviço emergencial e, impreterivelmente, a CONTRATADA fica obrigada a colocar um dos elevadores em perfeito estado de funcionamento no prazo máximo de 01 (um) dia útil, contado a partir do chamado.

**3.6** - Após a chamada a CONTRATADA deverá fazer a vistoria no local para constatação do problema conforme prazo indicado nos itens acima. Após, terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para e elaborar relatório técnico com o descritivo e solução e apresentação do orçamento, conforme item 8.2.5.

**3.7** - A análise dos orçamentos será realizada pela Engenharia da CMG e terá o parecer final quanto à aprovação ou não dos mesmos após a aferição pela Diretoria de Compras e Licitação.

**3.8** - Após a aprovação dos orçamentos será gerada a autorização de serviço.

**3.9** - Aos orçamentos não aprovados, a CONTRATADA terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para promover os ajustes e/ou justificativas pertinentes, de acordo com os critérios levantados pela Engenharia da CMG.

**3.10** - Após a apresentação das correções e/ou justificativas e prevalecendo as divergências em relação à aprovação do orçamento e se tratando de serviço relevante para as atividades da casa, deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, cabendo a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto à aprovação.

**3.11** - Em se tratando de serviços emergenciais deverá a CONTRATADA promover a execução dos mesmos, sem orçamento aprovado, caso solicitado pela CONTRATANTE. Neste caso o orçamento deve ser apresentado para análise preferencialmente no mesmo dia da conclusão dos serviços, ou até o próximo dia útil, cabendo, se houver divergência quanto à aprovação do orçamento posterior, a Procuradoria Jurídica da CMG o parecer final quanto a aprovação.

**3.11.1** - Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a CMG autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados.



**3.12** - O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado deverá ser imediato e não poderá ultrapassar o prazo de 01 (um) dia, contado a partir da emissão da autorização do Serviço.

**3.13** - Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, o prazo deverá ser negociado com a CONTRATANTE que, de forma devidamente justificada, concederá prorrogação, fazendo-o por escrito.

#### **4 - RELATÓRIO**

**4.1** - A CONTRATADA deverá emitir, ao final de cada visita, durante toda a validade do contrato, o RAT (Relatório de Assistência Técnica) a respeito das manutenções preventivas e das corretivas pertinentes àquela visita.

**4.2** - Este relatório deverá ser entregue à Fiscalização no ato da visita.

**4.3** - Deverá conter no mínimo os itens a seguir:

**4.3.1** - Marca, modelo e número de série do equipamento revisado;

**4.3.2** - Data, hora de início e término dos serviços;

**4.3.3** - Discriminação dos serviços executados e peças substituídas, caso houver;

**4.3.4** - Listagem das peças que eventualmente deverão ser substituídas e descrição dos defeitos e possíveis causas dos problemas encontrados. Além disso, o motivo da troca: se é de natureza extraordinária ou de conservação do equipamento;

**4.3.5** - Assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços e do responsável técnico.

#### **5 - PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO**

**5.1** - A Fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pela CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**5.2** - A execução da contratação será acompanhada por um servidor e/ou comissão, previamente designados pela CMG para proceder à Fiscalização, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993, que deverá atestar a realização efetiva do serviço, para cumprimento das normas estabelecidas nos arts. 62 e 63 da Lei nº 4.320/1964.

**5.3** - A CONTRATADA deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da Fiscalização, bem como atender prontamente qualquer exigência da Fiscalização, respaldada na legislação aplicável.



**5.4** - A CONTRATANTE, por meio do Fiscal do Contrato, deverá comunicar à CONTRATADA situações ou fatos que prejudiquem ou venham a prejudicar a execução dos serviços, determinando as providências que entender serem necessárias à sua solução, devendo a CONTRATADA, salvo motivo de força maior, atender o determinado pela CONTRATANTE, de modo a não comprometer ou prejudicar as atividades da Casa.

**5.5** - Aos servidores investidos na função de Fiscal, compete:

**5.5.1** - Exercer de modo sistemático a fiscalização e o acompanhamento da execução do Contrato, objetivando verificar o cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos.

**5.5.2** - Apontar quaisquer serviços incompatíveis com os padrões técnicos e de qualidade definidos neste Termo de Referência.

**5.5.3** - Nos casos descritos acima a CONTRATADA deverá corrigir, remover, reconstruir, ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do Contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do serviço ou de materiais empregados.

**5.5.4** - Solicitar ao preposto da CONTRATADA que os empregados estejam sempre usando uniformes, crachás de identificação e equipamentos de proteção individual – EPI.

**5.5.5** - Anotar em registro próprio, comunicando ao preposto da CONTRATADA, as irregularidades constatadas, informando prazo para sua regularização, propondo à Administração, quando for o caso, a aplicação das penalidades previstas no Contrato.

## **6 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**6.1** - Permitir livre acesso dos técnicos e empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução dos serviços contratados, para os procedimentos de assistência técnica, manutenção e demais solicitações inerentes ao adequado funcionamento dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços, desde que devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá com fotografia recente.

**6.2** - Proporcionar todas as facilidades sob sua responsabilidade e ao seu alcance para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas vigentes e de acordo com as cláusulas contratuais.

**6.3** - Impedir a intervenção de pessoal não autorizado nos locais de manutenção dos equipamentos e instalações objeto do Contrato.



**6.4** - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a prestação dos serviços contratados e o exato cumprimento das cláusulas e demais condições contratuais, por intermédio do Fiscal, aos quais competirá fazer o acompanhamento da execução do Contrato, dirimindo e desembaraçando eventuais pendências, prestando todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA, bem como não permitindo a execução de e/ou ordenando que sejam refeitas quaisquer tarefas em desacordo com os termos acordados.

**6.5** - Notificar, por escrito, a CONTRATADA sobre qualquer falta ou irregularidade observada no curso da execução do objeto do Contrato e/ou sobre quaisquer falhas ou defeitos apresentados pelos equipamentos ou instalações, prestando todos os esclarecimentos e informações necessários e interrompendo o uso dos mesmos, se assim for recomendado, bem como fixar prazo para a devida solução do problema, caso já não haja previsão contratual a respeito.

**6.6** - Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela CONTRATADA, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança do equipamento e instalações.

**6.7** - Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, exigindo sua correção imediata, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificado e aceito pela CMG.

**6.8** - Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.

**6.9** - Efetuar o pagamento dos serviços efetivamente prestados pela CONTRATADA de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste Termo de Referência, no Instrumento Convocatório e/ou no Contrato firmado, realizando eventuais descontos de valores sempre que devidos e oficializando à empresa sobre as razões que ensejaram tais fatos.

**6.10** - Aplicar à CONTRATADA as penalidades legais e contratuais cabíveis.

## **7 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.1** - Designar um Representante Legal da empresa, com poderes para a resolução de possíveis ocorrências e quaisquer eventuais problemas que possam surgir durante a vigência do Contrato, informando também endereços, telefones, fax, e-mail e outros meios de comunicação para contato com o mesmo. A indicação deverá ser feita por escrito, ao Gestor do Contrato, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do Contrato.



7.2 - Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de, entre outras coisas, prestar a necessária orientação aos executores, e assim garantir o perfeito andamento dos mesmos.

7.3 - Tais encarregados reportar-se-ão, sempre que houver necessidade, diretamente à Fiscalização do Contrato e deverão tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer imperfeições, defeitos e/ou falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

7.4 - Disponibilizar Engenheiro Mecânico ou Técnico Mecânico, Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados, sendo definido o Responsável Técnico.

7.5 - Registrar no Conselho de Fiscalização Profissional correspondente, e entregar à Fiscalização, antes do início dos serviços e renovadas dentro dos prazos legais, as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's, ou Termos de Responsabilidade Técnicas – TRT's referente à execução dos serviços contratados, em nome do Responsável Técnico.

7.6 - Providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

7.7 - Os técnicos que farão a manutenção devem ser aptos à execução dos serviços conforme exigências legais e normativas técnicas.

7.8 - Manter os seus técnicos e empregados atualizados tecnologicamente, promovendo treinamentos e participação em eventos de caráter técnico que permitam a prestação dos serviços sempre em regime de excelência.

7.9 - Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

7.10 - Cumprir a legislação e as normas relativas à segurança e medicina do trabalho, e diligenciar para que seus empregados trabalhem com Equipamentos de Proteção Individual (EPI), tais como capacetes, botas, luvas, capas, óculos e equipamentos adequados para cada tipo de serviço que estiver sendo desenvolvido, e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados, obedecendo à orientação normativa do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6), orientá-los e treiná-los sobre o uso adequado, guarda e conservação desses equipamentos.



**7.11** - A CONTRATANTE poderá paralisar os serviços quando os empregados não estiverem protegidos, correndo o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA, mantendo-se inalterados os prazos definidos no presente contrato.

**7.12** - Fornecer uniformes e equipamentos adequados a todos os técnicos e empregados envolvidos na prestação dos serviços contratados, de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Dissídio ou Convenção Coletiva de Trabalho, sem repassar quaisquer custos, em nenhuma hipótese, nem ao seu pessoal nem ao preço ajustado pela prestação dos serviços.

**7.13** - Respeitar e/ou fazer cumprir e assumir inteira responsabilidade pelo cumprimento de todas as normas e procedimentos internos e disciplinares determinados pela CMG, em especial as normas relativas à segurança do edifício (acesso às dependências) onde serão executados os serviços e das Normas de Segurança no Trabalho.

**7.14** - Executar, de maneira contínua, além de manutenção corretiva e assistência técnica, manutenção preventiva no equipamento e instalações, sem implicar em ônus adicional para a CMG.

**7.15** - Ter a iniciativa da manutenção preventiva, independente de solicitação feita pela CONTRATANTE, e deverá ser feita conforme preceituam as normas técnicas relativas de acordo com o prazo e forma de execução dos serviços.

**7.16** - Cumprir com a Norma ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes e outras Normas pertinentes ao serviço a ser executado.

**7.17** - Executar os serviços com o máximo zelo, sempre de acordo com as especificações, normas técnicas pertinentes em vigência e recomendações dos fabricantes dos diversos equipamentos e instalações objeto do Contrato.

**7.18** - Implantar, de forma adequada, o planejamento, a execução e a supervisão permanente dos serviços contratados, realizando-os de forma meticulosa e constante, de modo a obter uma operação correta e eficaz dos equipamentos e instalações, bem como manter sempre em perfeita ordem todas as dependências da CMG nas quais forem prestados os serviços.

**7.19** - Estabelecer, junto à Fiscalização do Contrato, o cronograma de programação das manutenções preventivas no prazo máximo de 20 dias corridos contados da assinatura do Contrato.

**7.20** - Adequar os planos existentes ou elaborar novos planos de manutenção dos equipamentos, em comum acordo com a Fiscalização.

**7.21** - Manter controle e elaborar, se e quando solicitado, Relatório Técnico identificando o equipamento, todos os serviços, assistências técnicas e manutenções



realizadas no período estabelecido, além das principais falhas ocorridas, a quantidade de vezes em que cada falha ocorreu e o percentual representado em relação ao período, além de apresentar gráficos para auxiliar na adequada visualização.

**7.22** - Deverá ser apresentado à Fiscalização do Contrato em até 10 (dez) dias úteis subsequentes à assinatura do mesmo ou de sua renovação, Relatório de Inspeção Anual (RIA) conforme normatização, e Laudo Técnico de Vistoria informando as condições e características do equipamento atestando o estado atual dos componentes do sistema.

**7.23** - A troca de qualquer peça, componente ou equipamento deverá ser justificada através de laudo, vistoria, leituras, ensaios quando necessários, assinados pelo Responsável Técnico.

**7.24** - Será de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento materiais básicos de consumo para as manutenções, tais como: produtos de limpeza, produtos químicos, estopas, lixas, tintas, lubrificantes, ferramental, lâmpadas em geral, etc.

**7.25** - Fornecer e assumir inteira responsabilidade por toda mão de obra, peças, materiais, acessórios, ferramentas, utensílios, componentes, suprimentos e insumos necessários à esmerada execução dos serviços contratados registrados em Contrato a ser assinado entre as partes, bem como manter essas condições durante toda a vigência contratual.

**7.26** - Substituir todas as peças/componentes/produtos que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho dos equipamentos, inclusive cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, enrolamentos de motor, eixos sem fim, coroas de bronze das máquinas, reguladores de velocidade, sapatas de guias, cabos de aço para comando, contatos, escovas, instalações elétricas de comando da casa de máquinas, de cabina, de caixa de corrida e de poço, etc. As peças/componentes/produtos substituídos devem atender as características técnicas especificadas pelo fabricante. Além disso, peças visíveis e que possam comprometer a estética do equipamento, como botões, indicadores, etc., devem obedecer ao padrão existente.

**7.27** - Todas as partes, peças e componentes cuja substituição seja necessária, deverão ser trocados por outros em conformidade com a marca e modelo dos já existentes, genuinamente novos e originais, de boa qualidade que atendam às recomendações do fabricante, não se admitindo material usado ou recondicionado. A eventual substituição de partes e peças originais por equivalentes só poderá ocorrer com a prévia aprovação da CMG. Não serão aceitos paliativos ou adaptações.



**7.28** - Apresentar obrigatoriamente, sempre que solicitado, amostras das peças, componentes, acessórios e materiais utilizados na execução dos serviços, ficando os mesmos sujeitos à aprovação e aceite por parte da CMG.

**7.29** - Assumir inteira responsabilidade pela qualidade das peças, partes, componentes, acessórios e materiais a serem empregados, os quais deverão ser originais e novos, de primeira qualidade, genuínos do fabricante, pelo fabricante do equipamento, sem implicar em ônus extras ao Contrato.

**7.30** - Arcar com o transporte quando houver a necessidade de deslocamento de equipamento, peça, componente, acessório ou material da CMG para a oficina da CONTRATADA, bem como quaisquer outros procedimentos associados.

**7.31** - Quaisquer partes, peças ou componentes substituídos nos equipamentos deverão ser recolhidos pela CONTRATADA, para que esta providencie a destinação final ambientalmente adequada, em adoção ao sistema de Política de Logística Reversa, nos termos da Lei Federal nº 12.305/2010 e demais normas correlatas, sob pena de não ateste dos serviços.

**7.32** - Em caso de fornecimento de materiais e equipamentos, responder pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao uso a que se destinam ou lhes diminuam o valor.

**7.33** - Responder por, e corrigir prontamente, todos os vícios, falhas e defeitos dos equipamentos e instalações objeto deste Termo de Referência, durante toda a vigência do respectivo Contrato.

**7.34** - Disponibilizar, além dos materiais especificados e mão de obra especializada, todas as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários à execução dos serviços, bem como produtos ou materiais indispensáveis à limpeza ou à manutenção dos equipamentos.

**7.35** - Responsabilizar-se pela guarda do material utilizado na execução dos serviços, não recaindo sobre a CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas, danos, extravios, etc.

**7.36** - Providenciar a limpeza das dependências da CMG, após a finalização dos serviços.

**7.37** - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, bem como pela execução dos mesmos, nos termos da legislação vigente. A ação ou omissão, total ou parcial, por parte da Fiscalização da CMG, não eximirá a CONTRATADA da total e irrestrita responsabilidade pela má execução de quaisquer serviços.

**7.38** - Assumir inteiramente a responsabilidade e arcar total e exclusivamente com todas as despesas relativas a encargos comerciais, trabalhistas, fiscais, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes ao fornecimento dos materiais e equipamentos e referente aos



serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE, conforme dispõe o art. 71, Parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/1993.

**7.39** - Assumir inteiramente a responsabilidade, bem como, tomar todas as medidas e providências necessárias ao pronto e imediato atendimento dos seus técnicos e empregados vítimas de acidentes de trabalho ou acometidos de mal súbito, durante o desempenho dos serviços ou em contato com eles, ainda que verificados nas dependências da CMG.

**7.40** - Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CMG, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade, nos termos do Artigo 70, da Lei n.º 8.666/93, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

**7.41** - Repor qualquer objeto da CMG e/ou de terceiros que tenha sido danificado ou extraviado por qualquer de seus técnicos e empregados.

**7.42** - Comunicar ao Fiscal do Contrato, por escrito, sempre que verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam vir a prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**7.43** - Não executar, sem a devida autorização do Fiscal/Gestor do Contrato, serviços decorrentes de fatores não previstos, principalmente aqueles que interfiram na estrutura das edificações e dos equipamentos.

**7.44** - Providenciar o isolamento e sinalização de toda a área onde serão realizados os serviços, de modo a garantir segurança e boas condições de trabalho aos seus funcionários e ao público.

**7.45** - Sinalizar, durante a manutenção, em todos os andares que o(s) elevador(es) está(ão) parado(s) em virtude de manutenção.

**7.46** - Atender a qualquer convocação do Fiscal/Gestor para esclarecimentos a respeito dos serviços prestados.

**7.47** - Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita Fiscalização por parte da CMG, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigassem a atender prontamente e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

**7.48** - Manter sempre a disciplina nos locais de realização dos serviços, bem como substituir, sempre que demandado pela CMG e independentemente de justificativa por parte desta, imediatamente, após a notificação, qualquer de seus técnicos ou empregados que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar o



trabalho ou a atuação da Fiscalização ou, ainda, cuja conduta, atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina ou ao interesse da CMG, além de impedir, também, qualquer futuro retorno desta pessoa às dependências da Câmara, na condição de prestador de serviço da CONTRATADA.

**7.49** - Disponibilizar e manter quantitativo de pessoal compatível com as necessidades dos serviços.

**7.50** - É vedada a subcontratação, ainda que parcial, dos serviços objeto desta Licitação.

**7.51** - A CMG não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.

**7.52** - As notas fiscais, certidões negativas de débitos trabalhistas e fiscais, ART's e quaisquer outros documentos exigidos no Edital e no Contrato, para fins de liquidação e pagamento dos serviços e materiais, deverão ser protocolados na Sede da Câmara Municipal de Goiânia. A CONTRATANTE também poderá solicitar a qualquer momento, comprovantes de pagamento de direitos trabalhistas, previdenciários ou tributários.

**7.53** - Apresentar à CMG, junto a Nota Fiscal/Fatura de cada mês, o respectivo Relatório Mensal de Acompanhamento, contendo cópia dos Boletins de Visita com detalhes a respeito de quaisquer serviços e/ou manutenções executados no período, informações sobre índices anormais de falhas eventualmente observados no equipamento, medições e leituras dos diversos instrumentos, análises de ocorrências especiais e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência, a segurança e a confiabilidade dos equipamentos e instalações como um todo.

**7.54** - É prerrogativa da CONTRATADA a iniciativa e atuação no sentido de preservar e modernizar os elevadores da CMG, visando economicidade, segurança, efetividade dos sistemas e adequação às normas técnicas e acessibilidade.

**7.55** - Caso a CONTRATADA constate que há necessidade de se executar algum outro serviço de modernização, adequação ou atualização não especificado neste Termo de Referência, ou outro serviço superveniente advindo de normatização Federal, Estadual ou Municipal, ou órgão competente, a mesma especificará em Laudo Técnico aquilo que for necessário trocar, substituir ou inserir, com o respectivo orçamento de peças e mão de obra para que a CONTRATANTE tome as medidas pertinentes.

**7.56** - Atender com presteza e pontualidade, a qualquer chamado da CMG para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo com a manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes



eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento, dentro dos prazos determinados no Termo de Referência.

**7.57** - Manter, durante toda a vigência e execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório, bem como a capacidade técnica operativa.

**7.58** - Realizar prontamente qualquer atendimento extraordinário, em caso de necessidade, respeitada a legislação trabalhista.

**7.59** - Disponibilizar, a partir da assinatura do Contrato, serviço telefônico, visando agilizar os chamados e atendimentos técnicos.

**7.60** - A CONTRATADA deverá informar e manter em funcionamento, vinte e quatro horas por dia, nos sete dias da semana, no mínimo dois telefones móveis e um fixo para acionamento emergencial, e um e-mail atualizado e que seja verificado diariamente, sendo:

**7.60.1** - 1 telefone móvel para contato com responsável pelo contrato na empresa (preposto) ou Representante Legal.

**7.60.2** - 1 telefone móvel para contato com Responsável(is) Técnico(s) indicado(s) pela empresa;

**7.60.3** - 1 telefone fixo para acionamento emergencial;

**7.60.4** - 1 e-mail da empresa que seja verificado diariamente.

**7.61** - Assessorar os colaboradores da CMG em quaisquer assuntos relacionados aos equipamentos, sistemas, instalações e áreas abrangidas pelo objeto do Contrato.

**7.62** - Responder por qualquer falta, falha, problema, irregularidade ou desconformidade observada na execução do Contrato.

## **8 - GARANTIA DO SERVIÇO E FORNECIMENTO DE MATERIAL**

**8.1** - A CONTRATADA deverá garantir qualquer serviço de manutenção corretiva por até 90 (noventa) dias e quaisquer peças aplicadas por até 12 (doze) meses ou conforme tempo de garantia do fabricante, contados a partir da data do respectivo recebimento, sendo efetivado através da assinatura do Relatório de Assistência Técnica. Durante o período de garantia dos serviços realizados pela CONTRATADA, caso se constate a não resolução do problema, a CONTRATADA assumirá o ônus para atendimento da nova chamada, salvo quando da necessidade de troca de peças, devidamente comprovada por Laudo Técnico.

**8.2** - Durante o prazo de garantia dos serviços, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar quaisquer defeitos relacionados à má execução dos serviços ou aquisição de



materiais de baixa qualidade, objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.

## 9 - DISPOSIÇÕES FINAIS

**9.1** - Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

**9.2** - A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à Fiscalização sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

**9.3** - A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção semestral e trimestral, definidos neste Termo de Referência, logo no início da vigência do contrato.

**9.4** - Fica facultado à CONTRATANTE enviar toda e qualquer correspondência/comunicação, informação, notificação, intimação ou documentos diversos ao e-mail informado pela CONTRATADA.

**9.5** - A CONTRATADA responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

**9.6** - A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a CONTRATADA por ônus decorrente do não conhecimento de correspondência/ comunicação/ informação/ notificação/ documentos encaminhados.

**9.7** - Será de inteira responsabilidade das empresas participantes a observância dos critérios estabelecidos nas cláusulas anteriores, não sendo admitida a alegação de enganos ou erros posteriores à apresentação das propostas de preços, bem assim, no momento da entrega. Ficando a empresa sujeita a penalidades contratuais e legais.

Goiânia, aos 12 (doze) dias do mês de abril do ano de 2022.

Vitor Pessoa Loureiro de Morais

Diretor Financeiro

**CÂMARA MUNICIPAL DE GOIÂNIA**

WEDSON  
CARLOS DA  
SILVA:3408  
3316187

Assinado de forma  
digital por  
WEDSON CARLOS  
DA  
SILVA:34083316187  
Dados: 2022.04.12  
10:58:38 -03'00'

Wedson Carlos da Silva

Representante Legal

**ADVANCE SYSTEM ELEVADORES LTDA.**