



CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

PROJETO BÁSICO

1. DO OBJETO

Constitui objeto deste Projeto Básico a contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, com fornecimento de peças, acessórios e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento de 01 (um) elevador de passageiros, instalado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco.

2. DAS ESPECIFICAÇÕES

Item	Descrição	Quantidade		Valor	Valor
		Unidade	Quantidade	Unitário	Total
01	Contratação de empresa especializada na prestação do serviço de assistência técnica de manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, com fornecimento de peças, acessórios e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento de 01 (um) elevador de passageiros, instalado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco. Especificação do Elevador: Elevador em acabamento inox com acionamento hidráulico, percurso de 8,00 m; 3 (três) pavimentos (térreo, 1º andar e 2º andar), com velocidade de 40 m/min.	Mês	12		
TOTAL GERAL					

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

3. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

3.1. A prestação de serviços técnicos de manutenção preventiva e corretiva em elevador justifica-se para mantê-lo em perfeito estado de funcionamento, por necessidade de locomoção vertical, como também preservar a segurança de todos os servidores, vereadores e visitantes da Câmara Municipal de Rio Branco – CMRB, inclusive nos termos da NBR 13994/2000 que disciplina o uso deste meio de locomoção para transporte de pessoas com deficiência.

3.2. O objeto do presente instrumento tem por finalidade atender a sede da CMRB que comporta em suas instalações 1 (um) elevador, o qual necessita constantemente de manutenção periódica, visando garantir a otimização em nível estrutural e funcional do edifício, como influência no desempenho e produtividade das atividades desenvolvidas pelos vereadores, servidores e estagiários.

3.3. A importância da manutenção do elevador é definida como a combinação de ações técnicas e administrativas, incluindo as de supervisão, destinadas a manter ou recolocar um item em um estado no qual possa desempenhar uma função requerida. Basicamente, as atividades de manutenção existem para evitar a degradação dos equipamentos e instalações causada pelo seu desgaste natural e pelo uso e/ou para recuperar a boa funcionalidade e confiabilidade dos equipamentos.

3.4. A contratação se faz necessária, porquanto, não temos em nosso quadro funcional profissional qualificado para realizar tais serviços de manutenção preventiva e corretiva de elevador. Outrossim, a contratação de empresa especializada no serviço viabilizará, além de profissional especializado, facilidade na obtenção de peças e acessórios originais adequados com mais rapidez, eficácia e segurança.

3.5. É mister que o elevador esteja sempre operando em pleno funcionamento, caso contrário ele se torna insuficiente para atender a demanda diária, bem como para garantir a segurança e o conforto dos seus usuários quando em funcionamento.

4. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

4.1. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto do presente projeto básico, fundamenta-se no art. 24, inciso II da Lei 8.666/93.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

5.1 O objeto deste Termo de Referência compreende a manutenção preventiva e corretiva, em caráter continuado, com fornecimento de peças de reposição, acessórios e tudo que se fizer necessário para o perfeito funcionamento de 01 (um) elevador de passageiros, instalado na sede da Câmara Municipal de Rio Branco.

5.2 Especificação do Elevador: Elevador em acabamento inox com acionamento hidráulico, percurso de 8,00 m; 3 (três) pavimentos (térreo, 1º andar e 2º andar), com velocidade de 40 m/min.

5.3. A empresa prestadora dos serviços deverá efetuar a limpeza dos locais afetados, removendo todo entulho e/ou restos de materiais provenientes da execução dos serviços.

5.4. Os horários de execução dos serviços ficarão a critério exclusivo da CMRB, assim como a ordem e a forma de execução deles, de modo a não interferirem no andamento dos trabalhos do órgão.

5.5. A manutenção dos equipamentos, das instalações e dos sistemas será executada atendendo as orientações contidas em normas da ABNT e nas prescrições dos fabricantes, bem ainda, em consonância com as orientações e demandas do fiscal do contrato.

5.6. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão feitos quando da solicitação da CMRB e também por iniciativa da empresa contratada quando identificada a necessidade, no caso da manutenção corretiva, e durante o mês em datas pré-estabelecidas, quando se tratar da preventiva.

5.7. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato.

5.8. Os serviços de manutenção preventiva deverão ocorrer independentemente de ter havido ou não manutenção corretiva no período de contratação.

5.9. Os produtos utilizados na manutenção preventiva dos equipamentos devem ser devidamente registrados nos órgãos competentes de controle e servirem ao fim proposto.

5.10. São de responsabilidade da Contratada todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/materiais, peças, equipamentos e mão de obra especializada.

5.11. Os serviços contemplados pelo contrato incluem a manutenção corretiva, com fornecimento de peças, que consiste no atendimento das solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento do elevador.

5.12. A manutenção preventiva será operada para alcançar o funcionamento seguro e eficiente do equipamento, instalações e sistemas.

5.13. A Contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pela Contratante, em dias úteis e não úteis, inclusive em situações de emergência.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

- 5.14. A manutenção corretiva do equipamento dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do Contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço, que poderá ser enviada por email à Contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, por ofício entregue à Contratada. Em casos de emergência, poderá o chamado ser realizado por telefone e, quando da visita do técnico para saneamento dos problemas, será realizada a entrega da Ordem de Serviço.
- 5.15. Os ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação, limpeza do elevador e fornecimento de peças, deverão estar incluídos no valor da proposta, devendo o pagamento ser mensalmente realizado à Contratada.
- 5.16. Quando a manutenção corretiva exigir a substituição de peças se observará as regras abaixo relacionadas:
- 5.16.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.
- 5.16.2. Quando a manutenção exigir a substituição de peças, a Contratada apresentará ao fiscal do Contrato relatório que objetiva registrar a descrição das peças, n° de série, defeito detectado, motivo causador e justificativa para substituição das peças.
- 5.16.3. A Contratante emitirá ordem de serviço autorizando a reposição/troca de peças após análise das informações descritas no relatório acima mencionado.
- 5.16.4. É de responsabilidade da Contratada a substituição das peças que não atenderem as especificações da solicitante ou apresentarem defeito de fabricação.
- 5.16.5. A Contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses.
- 5.16.6. Na hipótese de as peças requisitadas apresentarem defeitos de fabricação, a Contratada deverá empreender a sua substituição.
- 5.16.7. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser novos e originais.
- 5.16.8. Todas as peças, componentes, materiais porventura substituídos deverão ser entregues pela Contratada ao fiscal do contrato.
- 5.17. Nos equipamentos ou sistemas, que se encontrem em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.
- 5.18. Ficando constatado que o problema do equipamento sob garantia decorre de defeito de fabricação, a Contratada comunicará o fato a Contratante no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, mediante emissão de laudo técnico, assinado pelo engenheiro mecânico ou responsável técnico vinculado à empresa responsável pela condução dos serviços, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias.
- 5.19. Caso a Contratada execute os serviços a que se refere o item 5.16 e disto resulte a perda da garantia oferecida, ela assumirá durante o período remanescente da garantia o ônus a que estiver sujeito, nesse quesito, o fabricante do equipamento.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

5.20. Durante o prazo de garantia dos equipamentos será atribuída à Contratada a responsabilidade por eventuais procedimentos ou omissões que contribuam para a extinção da garantia determinada pelo fabricante.

5.21. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerão todos os elementos do equipamento, que serão minuciosamente averiguados e regulados, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças.

5.22. Todos os serviços descritos neste Termo de Referência, compreendendo a manutenção preventiva e corretiva, bem como as peças empregadas na sua realização, serão incluídos no preço mensal da contratação, sendo vedado exigir qualquer acréscimo em decorrência da realização do objeto contratado.

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Manutenção Preventiva

6.1.1. Entende-se por manutenção preventiva aquela que visa recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de trocas e reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores já previstos e conhecidos, aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos e evitar problemas de quebra ou desligamento dos equipamentos. Não devem ser afastados da manutenção preventiva a execução de serviços de rotina como avaliação da programação implantada, supervisão dos serviços em execução, verificação de falhas para que sejam tomadas providências e correções em tempo hábil, assim como os serviços prévios de limpeza e lubrificação.

6.1.2. Os serviços de manutenção preventiva que exigirem a paralisação dos equipamentos deverão ser realizados em dias não úteis, exceto quando autorizado pelo fiscal do contrato.

6.1.3. A manutenção preventiva e corretiva dos elevadores deverá ser realizada por técnicos especializados com o emprego das ferramentas apropriadas, com o objetivo de mantê-lo sempre em bom funcionamento e garantida a segurança dos usuários, e obedecerá no mínimo, ao roteiro a seguir discriminado, por solicitação através de ordem de serviço "OS".

6.1.4. Deve ser realizada a manutenção preventiva nos: quadro de comando, máquina de tração, freio, motor, polia de tração, aparelho seletor, limitador de velocidade, polia de desvio, fita seletora, cabo de aço para tração, cabo de aço para limitador de velocidade, cabine, correção de cabine, armação de cabine, guia de cabine, freio de segurança, contrapeso, correção de contrapeso, armação de contrapeso, guia de contrapeso, para-choque de mola, tensor, limite fim de curso, soleira de pavimento, motor de porta, botoeira pavimento, fecho eletromecânico, botoeira indicadora de posição, tapa vista, soleira de cabine, botoeira de cabine, operador de porta, cabo de comando e demais equipamentos e componentes, procedendo a verificação, lubrificação e, se necessário, testes, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

6.1.5. Todas as despesas para a efetiva manutenção preventiva, incluindo insumos/ materiais, equipamentos e mão-de-obra especializada são de responsabilidade da empresa contratada.

6.1.6. O ônus da desinstalação e/ou reinstalação de equipamentos, quando da realização dos serviços de manutenção preventiva, é de responsabilidade da Contratada.

6.2. MANUTENÇÃO CORRETIVA

6.2.1. A manutenção corretiva compreende os ajustes e correções necessárias das instalações ou peças danificadas, advindos de desgaste, falhas ou acidentes a partir da identificação de defeitos observados, bem como o serviço de emergência, que se dá quando os usuários deixam de usufruir deste meio de transporte ou mesmo quando, em uma "pane" do equipamento ficam segregadas em seu interior (cabina). Consiste ainda no atendimento das solicitações da Contratante, quantas vezes forem necessárias, sempre que houver falhas ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

6.2.2. A contratada deverá disponibilizar equipe técnica suficiente para atender todos os chamados demandados pela contratante, no prazo máximo de 02 (duas) horas em dias úteis e não úteis, nos prazos previstos neste documento, inclusive em situações de emergência.

6.2.3. A manutenção corretiva dos equipamentos dar-se-á por demanda, provocada pelo fiscal do contrato, mediante expedição de Ordem de Serviço, que poderá ser enviada por e-mail à Contratada e, na impossibilidade de utilização daquele canal de comunicação, entregue em mãos após solicitação via telefone.

6.2.4. Os serviços de manutenção corretiva visam suprimir defeitos/imperfeições do aparelho descrito neste Termo de Referência, bem ainda, compreenderá, no mínimo, os seguintes procedimentos:

- a) correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo fiscal do contrato;
- b) correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeção periódicas nos equipamentos e registrados em Planilha de Inspeção;
- c) correção de falhas e/ou defeitos detectados pela Contratada por ocasião da execução de outros serviços e,
- d) substituição de peças.

6.2.5. Os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias, a partir da data de sua execução.

6.2.6. A Contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 06 (horas).

6.2.7. As chamadas emergenciais para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para os casos de acidentes, deverão ser atendidas em no máximo 30 minutos.

7. DO MATERIAL E DO FORNECIMENTO DE PEÇAS



**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

7.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de consumo, componentes e/ou acessórios necessários à operação, conservação e limpeza dos sistemas dos equipamentos descritos no item 6, deste termo de referência.

7.2. A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso;

7.3. A Contratada deverá manter estoque regular dos materiais de consumo que atenda às necessidades mensais dos serviços previstos neste termo de referência.

7.4. Quando a manutenção corretiva exigir a **SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS** se observará as regras abaixo relacionadas:

7.4.1. A Contratada será responsável pelo fornecimento de peças de reposição produzidas ou recomendadas pelos fabricantes dos equipamentos.

7.4.2. A Contratada deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte);

7.4.3. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela Contratada, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da Contratada e autorizada pelo fiscal do Contrato;

7.4.4. O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela Contratada quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

7.4.5. Caso a Contratante constate qualquer negligência por parte da Contratada, cuja solução demande materiais e/ou mão de obra, estas serão fornecidas pela Contratada sem ônus para a Contratante.

7.5. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material "fora de linha", ou seja, que não é mais fabricado, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

7.6. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

7.7. A empresa Contratada oferecerá a garantia em conformidade com o programa de garantia estabelecido pelo fabricante das peças. Quando não especificada, a empresa deverá oferecer garantia de no mínimo 03 (três) meses.

8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A Contratada obriga-se a:

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

- 8.1.1. Prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados e identificados, habilitados a manter o equipamento devidamente ajustado e em perfeita condição de funcionamento e de segurança.
- 8.1.2. Executar rigorosamente as rotinas de manutenção preventiva recomendadas pelo fabricante, procedendo às inspeções, limpeza, ajustes e lubrificações necessários, com base nas características técnicas e uso do equipamento, não sendo permitido variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela FISCALIZAÇÃO da Contratante.
- 8.1.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços sejam as de natureza de pessoal, ou as decorrentes de seguros contra acidentes, impostos e taxas, sem qualquer solidariedade da CMRB, bem como as despesas decorrentes do fornecimento de materiais e produtos.
- 8.1.4. Executar as manutenções a que se refere o item anterior e as manutenções corretivas necessárias, após a devida comunicação à FISCALIZAÇÃO da Contratante, incluindo o reparo e a substituição com fornecimento de peças e partes genuínas do fabricante.
- 8.1.5. Refazer às suas custas, em prazo a ser acordado com a Contratante, todos os serviços que apresentarem defeitos, erros, omissões ou quaisquer outras irregularidades constatadas pela FISCALIZAÇÃO da Contratante, inclusive com reposição de peças danificadas durante a manutenção.
- 8.1.6. Responsabilizar-se também pelos materiais básicos para as manutenções, tais como: lubrificantes, querosene, varsol, produtos de limpeza, produtos químicos, estopa, lixas, tintas, etc.
- 8.1.7. Após iniciada, toda a manutenção corretiva deverá ser concluída, mesmo que isto implique em ultrapassar o horário normal de trabalho da equipe.
- 8.1.8. A Contratada deverá permanecer com uniforme completo, devidamente identificada por crachá específico, e utilizar nos serviços todos os equipamentos de segurança necessários à execução das tarefas, sendo de sua responsabilidade exclusiva a observância integral das disposições legais pertinentes à segurança e medicina do trabalho, bem como toda a legislação correlata em vigor ou que vier a ser criada, inclusive medidas ou ordens de serviço emitidas pela Contratante.
- 8.1.9. Efetuar, mensalmente, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, bem como a manutenção preventiva/corretiva.
- 8.1.10. Executar, anualmente, sem ônus para a Contratante, serviço de polimento e brilho das cabinas dos elevadores, sendo a primeira ocorrência em até 30 (trinta) dias da data de assinatura do contrato.
- 8.1.11. Atender chamado da Contratante no prazo máximo de 2 (duas) horas para regularizar a normalidade de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do equipamento em condições normais, utilizando peças genuínas do fabricante.
- 8.1.12. Efetuar testes de segurança, conforme normativas em vigor exaradas pelo fabricante do equipamento.

CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

- 8.1.13. Executar os serviços acima e decorrentes, sem ônus para a Contratante, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais do fabricante, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais.
- 8.1.14. Verificar todas as instalações e equipamentos no local, antes do início dos serviços e qualquer divergência ou dano encontrado deverá ser comunicado a Contratante, sob pena de responsabilidade.
- 8.1.15. Dispor dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços, devendo os equipamentos elétricos, se houver, serem dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 8.1.16. Ressarcir eventuais prejuízos e/ou terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas por seus empregados, na execução dos serviços.
- 8.1.17. Adotar critérios de segurança, inclusive previstos na legislação vigente, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços, isentando a Contratante de quaisquer responsabilidades por eventuais acidentes de trabalho.
- 8.1.18. Não serão permitidas variações, modificações ou adaptações de qualquer natureza, salvo se devidamente aprovadas por escrito pela fiscalização da Contratante.
- 8.1.19. Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relativas aos serviços contratados, seus empregados ou prepostos, dentre as quais: salários, transportes, encargos sociais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e indenizações, de sorte que a Contratante fique isenta de qualquer vínculo empregatício.
- 8.1.20. Providenciar a substituição de toda e quaisquer peças defeituosas por outras novas e originais, incluindo-se nessa obrigação lâmpadas, reatores, luzes de emergência etc, às suas expensas.
- 8.1.21. Manter serviço de comunicação à disposição da Contratante, de forma a atender aos chamados e disponibilizar técnicos e/ou informações para soluções emergenciais.
- 8.1.22. Primar pela imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela Contratante na execução dos serviços.
- 8.1.23. Arcar com a recuperação dos danos e prejuízos causados à CMRB, por seus empregados, arcando com as despesas decorrentes dos reparos e/ou reposição de peças, materiais e equipamento.
- 8.1.24. Todos os serviços serão desenvolvidos por empregados da Contratada, cabendo à essa empresa a total responsabilidade por estes.
- 8.1.25. Se possível, executar os serviços em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.
- 8.1.26. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinadas pela Administração.
- 8.1.27. Deverão ser respeitados e fornecidos equipamentos de proteção individual ao trabalhador, conforme Normas e Regulamentos específicos de Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 8.1.28. Sinalizar ou até isolar (conforme o caso), convenientemente o local, a área ou o equipamento, objetivando a segurança dos seus funcionários, dos servidores da CMRB ou de terceiros, bem como adotar todas as medidas preventivas de acidentes recomendadas pela Legislação vigente, durante as manutenções preventivas e/ou corretivas. As sinalizações deverão ser com placas alusivas ao fato, legíveis e claras.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. A CONTRATANTE obriga-se a:
- 9.1.1. Permitir acesso dos técnicos da Contratada ao elevador, colaborando para a tomada de medidas necessárias à prestação de serviços, exigindo sempre a identificação funcional.
 - 9.1.2. Fornecer a Contratada todas as condições necessárias com vistas a viabilizar a realização dos serviços e cumprir rigorosamente as suas orientações técnicas.
 - 9.1.3. Não permitir que terceiros tenham acesso à casa de máquinas e demais instalações do elevador.
 - 9.1.4. Não trocar ou alterar peças do elevador sem autorização expressa da Contratada.
 - 9.1.5. Visar fichas de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da Contratada para prestação de serviços.
 - 9.1.6. Autorizar a execução dos serviços ou substituição de peças objeto do contrato.
 - 9.1.7. Só permitir a entrada de qualquer componente do elevador mediante recibo em impresso próprio da Contratada, salvo se houver substituição no ato dos serviços.
 - 9.1.8. Atestar NOTA FISCAL correspondente ao mês de execução dos serviços prestados, por intermédio do setor competente.
 - 9.1.9. A Contratante se obriga a efetuar os respectivos pagamentos nos termos e nas condições previstas no contrato.
 - 9.1.10. A nota fiscal deverá vir acompanhada de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante e comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Seguridade Social (INSS), inclusive relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS) e Justiça do Trabalho.
 - 9.1.11. Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a Contratante.
 - 9.1.12. Se, por qualquer motivo alheio à vontade da Contratante, for paralisada a prestação do serviço, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
 - 9.1.13. Não caberá pagamento de atualização financeira à Contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.
 - 9.1.14. No caso de pendência de liquidação de obrigações pela Contratada, em virtude de penalidades impostas, a Contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
- 9.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por servidor especialmente designado pela Administração, podendo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas neste Termo Referência e seus Anexos.
- 9.3. Notificar por escrito a empresa prestadora dos serviços, as ocorrências de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 9.4. Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não cumpra as normas da CMRB na execução dos serviços, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1. Apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado que comprovem que o licitante presta serviço similar ou de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior.

10.2. A empresa prestadora dos serviços deverá ainda comprovar que possui em seu quadro, funcionário ou prestador de serviço com habilitação técnica para a execução do serviço objeto deste Projeto Básico. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais se fará por meio da apresentação de quaisquer dos seguintes documentos: ficha de registro de registro de empregado, carteira de trabalho, certidão de registro e quitação do CREA que conste a informação do responsável técnico da empresa ou contrato de prestação de serviço, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum.

10.3. A empresa prestadora de serviços deverá realizar e manter atualizada Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo aos serviços de manutenção Preventiva e Corretiva do elevador instalado na sede da CMRB durante a vigência do contrato.

10.4. Declaração de que na execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, obedecerá as Normas Técnicas da ABNT NBR 10982:1990 e as orientações do fabricante dos equipamentos e legislações pertinentes aplicáveis.

11. DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS

11.1. Os Relatórios de Atendimento Técnico elaborados pela Contratada serão confeccionados com base nas Ordens de Serviço executadas, cujos serviços estejam aprovados pelo fiscal do contrato.

11.2. Deverão constar nos relatórios o descritivo das ocorrências e das rotinas de manutenção preventiva e corretiva realizadas, informações sobre índices anormais de falhas em peças, equipamentos ou materiais utilizados, a análise de ocorrências e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos e das instalações associadas.

11.3. Os relatórios serão entregues à Contratante até o dia 05 de cada mês, por meio físico e eletrônico.

12. RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

12.1. Os serviços objeto desta contratação serão recebidos mensalmente, da seguinte forma:

12.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 05(cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

12.1.2. Definitivamente, em até 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório, após verificação da conformidade dos serviços prestados com as exigências estabelecidas nesta especificação.

12.1.3. O recebimento definitivo dos serviços não exclui a responsabilidade da Contratada por vícios de qualidade do material empregado ou disparidade com as especificações técnicas exigidas nesta especificação, ainda que verificados posteriormente.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

12.2. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

13. DA VISTORIA NOS EQUIPAMENTOS

13.1. As empresas participantes do certame licitatório poderão realizar uma rigorosa visita técnica, em conformidade com o art. 30, inciso III, da Lei n.º 8.666/93, no local onde serão executados os serviços, examinando o elevador, tomando ciência do estado de conservação, características, quantidades e eventuais dificuldades para execução dos serviços, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

13.2. As empresas participantes da presente dispensa poderão realizar vistoria no elevador em que serão realizados os serviços. O agendamento deverá ser feito junto à Diretoria Executiva da Câmara Municipal de Rio Branco, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, de segunda à sexta-feira, das 08:00 às 14:00 horas.

13.3. As empresas participantes da presente dispensa poderão apresentar Termo de Vistoria, declarando terem conhecimento das condições existentes para execução dos serviços.

13.4. Não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, haja vista que será dado acesso às instalações, para as empresas interessadas.

14. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA

14.1. Será formalizado instrumento contratual com vigência de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura.

15. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

15.1. A presente contratação será gerenciada e fiscalizada por servidor designado para este fim, que se incumbirá das seguintes atribuições:

15.1.1. Solicitar à Contratada e seus prepostos, ou obter da Administração, tempestivamente, todas as providências necessárias ao bom andamento do contrato e anexar aos autos do processo correspondente cópia dos documentos escritos que comprovem essas solicitações de providências.

15.1.2. Manter organizado e atualizado um sistema de controle em que se registrem as ocorrências ou os serviços descritos de forma analítica.

15.1.3. Acompanhar e atestar a prestação dos serviços contratados e indicar a ocorrência de inconformidade desses serviços ou não cumprimento do contrato.

15.1.4. Encaminhar à Administração os documentos para exame e deliberação sobre a possível aplicação de sanções administrativas.

15.2. O exercício da fiscalização pela Contratante, não excluirá ou reduzirá a responsabilidade da Contratada.

16. DO PAGAMENTO

16.1. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo servidor especialmente designado. A Nota Fiscal/Fatura será apresentada pela empresa contratada, e deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no Art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX**

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa junto às fazendas federal, estadual e municipal, FGTS e Justiça do Trabalho.

16.3. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, desde que devidamente atestada pela Administração, será de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data de sua apresentação;

16.4. Em caso de irregularidade ou imperfeições na emissão dos documentos fiscais, o prazo de pagamento será contado a partir da sua reapresentação, desde que devidamente regularizado;

16.5. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Câmara Municipal de Rio Branco, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês.

16.6. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos serão instruídos com as justificativas e motivos, e submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se será, ou não, caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa.

16.7. Sem prejuízo das sanções cabíveis, o pagamento será retido ou glosado, quando a empresa contratada não produzir os resultados, deixar de executar ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

17. DAS PENALIDADES

17.1. A CONTRATADA será punida com o impedimento de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e ser descredenciada do cadastro de fornecedores da Contratante, pelo prazo de até 2 (dois) anos, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais, nos seguintes casos:

17.1.1. apresentação de documentação falsa;

17.1.2. retardamento da execução do objeto;

17.1.3. falhar na execução do contrato;

17.1.4. fraudar na execução do contrato;

17.1.5. comportamento inidôneo;

17.1.6. declaração falsa;

17.1.7. fraude fiscal.

17.2. Para os fins do subitem 17.1.5, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.3. Para condutas descritas nos subitens 17.1.1, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6 e 17.1.7 será aplicada multa de no máximo 30% do valor do contrato.

17.4. Será aplicada multa de até 10% (dez por cento) do valor do contrato, quando a empresa retardar a execução do contrato, conforme previsto no subitem 16.1.2, situação que estará configurado quando a Contratada:

17.4.1. deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 7 (sete) dias contados da data constante na ordem de serviço;

17.4.2. deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.




CÂMARA MUNICIPAL DE RIO BRANCO
DIRETORIA EXECUTIVA - DIREX

17.5. O valor da multa poderá ser descontado do pagamento a ser efetuado à Contratada.

18. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

18.1. Os recursos orçamentários necessários ao atendimento do objeto deste Termo Referência correrão pelo orçamento da Câmara Municipal de Rio Branco no exercício de 2022 e serão alocados pela Diretoria Financeira.


Gedhal Lincoln Ramos Bandeira
Analista Legislativo CMRB
Matr.: 11.146

Rio Branco - AC, 17 de janeiro de 2023.