TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO:

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de assistência técnica relativos à manutenção preventiva, corretiva e emergencial em elevador instalado no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor/SP.

1.2 Especificação do equipamento instalado no prédio da Câmara Municipal>

a) Plataforma comercial, marca Villarta;
b) Quatro paradas: subsolo, térreo, mezanino e 1º andar
c) Capacidade para 07 (sete) pessoas ou carga máxima de 525 kg

1.3 Os serviços deste Termo de Referência enquadram-se na categoria de comuns de que trata art. 6º, XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, por possuírem padrões de desempenho e características gerais usualmente encontradas no mercado.

1.4 O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado sucessivamente desde que observado o disposto no artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2 FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A Câmara Municipal de Monte Mor possui em seu prédio principal um elevador que atende às normas legais de acessibilidade, sendo um importante meio de acesso entre os diferentes andares desta Casa, especialmente àqueles com mobilidade reduzida.

2.1.1 O elevador é um ativo importante e indispensável para as operações diárias da Câmara Municipal de Monte Mor. Investir na sua manutenção adequada contribui para a preservação desse patrimônio público, prolongando sua vida útil e evitando gastos desnecessários com reparos emergenciais ou substituição prematura do equipamento.

2.1.2 Dada a importância do elevador como acesso vertical em suas instalações, é essencial garantir sua operação contínua, segura e em conformidade com as leis e regulamentações aplicáveis. Essa ação demonstra o compromisso da instituição em garantir a acessibilidade, segurança e funcionalidade de suas instalações para todos os usuários.

2.1.3 Por se tratar de um meio de transporte complexo, que necessita de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, é preciso que haja correta manutenção preventiva para que se possa mitigar a deterioração dos componentes e aumentar a vida útil do item.

2.1.4 Também é preciso que haja uma manutenção corretiva para o caso de problemas que inviabilizem o uso do elevador e, consequentemente, afetem o acesso à Edilidade.

2.1.5 Para que este tipo de transporte se encontre sempre disponível para o uso dos senhores vereadores, servidores e munícipes, a contratação de uma empresa de manutenção especializada, conforme os requisitos mínimos, é crucial para assegurar o funcionamento contínuo e confiável desse equipamento essencial.

3 JUSTIFICATIVA PARA DISPENSE E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

3.1 A Contratada será selecionada por meio da realização de procedimento de Dispensa de Licitação, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, e para efeito de julgamento dos preços, o critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL**, respeitando a média definida item 10 deste Termo de Referência e a comprovação de experiência na execução de serviços similares, com observância aos termos na nova Lei de Licitações

3.2 Poderão participar desta Dispensa as empresas interessadas do ramo de atividade pertinente ao objeto, desde que atendam às exigências deste Termo de Referência e, pelo fato de o valor estimável estar abaixo de R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) a participação deverá ser exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte, ou equiparadas, conforme determina o art. 48, I, da Lei Complementar nº 123/2006.

3.3 As exigências para a competente habilitação estão dispostas neste TR e no AVISO DE CONTRATAÇÃO DIRETA.

3.4 Os fornecedores interessados em participar do processo de contratação deverão enviar e-mail formalizado para licitacoes@camaramontemor.sp.gov.br, conforme instruções do modelo de proposta disponibilizado como Anexo II, e, em caso de modelo próprio do fornecedor, deverá conter todos os dados exigidos no referido instrumento.

3.5 As propostas enviadas para o e-mail serão verificadas e submetidas a análise das condições solicitadas.

3.6 As propostas que não atenderem as condições e/ou estiverem acima do valor máximo aceitável (preço médio), serão desclassificadas.

3.7 Poderá haver negociação com os fornecedores, a critério do agente de contratação, visando economicidade e vantajosidade para a Câmara Municipal de Monte Mor.

4 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Os serviços consistem em prestar as manutenções fornecendo peças, componentes, acessórios e materiais de consumo necessários à perfeita execução das atividades, de modo a manter a continuidade e o bom funcionamento do elevador, dentro dos padrões exigidos pelos fabricantes e de acordo com as normas vigentes.

4.2 Os serviços técnicos especializados a serem realizados e os materiais, componentes e acessórios a serem fornecidos deverão obedecer às exigências, normas e recomendações reconhecidas, em sua última revisão, tais como:

- Normas de Segurança em Edificações, do CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia;
- Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego – TEM;
- Normas e Regulamentações de Saúde e Meio Ambiente;
- Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, em especial a NBR 16083-2012/16.858-2024;
- Especificações e recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais empregados;
- Leis, Decretos, Regulamentos e Dispositivos legais emitidos pelas autoridades governamentais, em âmbito municipal, estadual e federal, pertinentes à execução dos serviços, objeto do presente Termo de Referência

4.3 A empresa contratada deverá comprovar sua experiência prévia na execução de serviços de manutenção de elevadores, por meio de atestados de capacidade técnica nos moldes da legislação vigente.

Sustentabilidade

4.4 Quando realizada a troca de peças e materiais, a Contratada deverá realizar o descarte dos itens defeituosos, conforme as normas ambientais vigentes.

Garantia da contratação

4.5 Não haverá exigência da garantia financeira da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21 pelas razões abaixo justificadas:

a) Trata-se de objeto que não possui grande vulto, onde sua medição será realizada mensalmente (manutenção continuada) e integralmente (peças e materiais) e o pagamento somente ocorrerá após a constatação que os serviços foram entregues;

b) Para evitar ônus excessivo e desnecessário às contratadas;

c) Possibilidade de aplicação de sanções administrativas.

Garantia dos serviços

4.6 Não se aplica para os serviços de manutenção preventiva, contudo o prazo será de 90 dias para peças utilizadas ou serviços de manutenção corretiva.

Vistoria

4.7 A realização de vistoria é facultativa, porém recomendada para que a licitante tome conhecimento das condições e características do equipamento e de suas instalações.

4.7.1 Na vistoria a proponente poderá analisar todas as circunstâncias e variáveis que impliquem na

formação dos preços para que o orçamento apresentado seja compatível com os serviços e com os valores praticados no mercado.

4.7.2 A vistoria poderá ser realizada mediante agendamento prévio pelo telefone (19) 3889-2780.

4.7.3 Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.7.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.7.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a Contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 Condições para início da execução
5.1.1 A Contratada apresentará à Contratante, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis contados a partir da data de assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- Carta de apresentação do preposto, contendo as informações dos integrantes da equipe técnica;
- Cópia da ART - Anotação de Responsabilidade Técnica, com base no valor total do objeto do contrato, visando garantir segurança e conformidade dos serviços prestados.
- Identificação e contato do responsável que detenha competência técnica para o artigo 8º, 9º, 12º ou 23º da Resolução nº 218 de 29/06/73 do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia – CONFEA;
- Endereços eletrônicos e whatsapp para contato em situação de normalidade e ou emergencial;
- Plano de Manutenção Preventiva detalhado.

5.1.2 Apresentar ao Fiscal Contratual, em até 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato, o Relatório de Vistoria Inicial, indicando o estado em que se encontra o equipamento, reportando qualquer anormalidade encontrada e pontos de melhoria.

5.2 Detalhamento da execução:
5.2.1 A descrição da execução dos serviços deverá ser detalhada pela contratada e no relatório deverão constar o número do serviço, o técnico que executou, a data, a recomendação, etc.
5.2.1.1 O relatório em questão deverá acompanhar a Nota Fiscal mensal.

5.2.2 A Contratada deverá arcar, sem ônus para a Contratante, com o custo do fornecimento de materiais de consumo, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fluído lubrificante, lâmpadas, fita isolante, colas e adesivos em geral, soldas, tinta, conectores, abraçadeiras de

nylon, parafusos, arruelas, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de boa qualidade e estar em boas condições de uso.

5.2.3 Os serviços deverão ser executados por profissional devidamente habilitado e capacitado para a função, e em conformidade com as normas e legislação aplicáveis.

5.2.3.1 Se necessário, a contratada deverá comprovar a capacitação da equipe com apresentação de certificados de participação em treinamentos, cursos, relatórios de desempenhos, avaliações comportamentais e estes de conhecimento, etc.

5.3 Plano de Manutenção Preventiva

5.3.1 A Contratada deverá elaborar e apresentar ao Gestor de Contratos um Plano de Manutenção Preventiva, com todas as atividades e procedimentos de manutenção a serem desenvolvidas e suas periodicidades, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da assinatura do contrato.

5.3.2 Após a aprovação do Plano de Manutenção Preventiva, qualquer alteração deverá ser submetida à aprovação do Gestor do Contrato.

5.4 Manutenção Preventiva

5.4.1 Considera-se manutenção preventiva aquela efetuada em intervalos predeterminados e que visa reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento do equipamento.

5.4.2 A manutenção preventiva compreende um serviço planejado destinado à conservação do equipamento em condições de operação, na qual se inclui testes, limpeza, lubrificação, fluído lubrificante, contatores, ajustes, nivelamentos bem como a substituição das peças gastas pelo uso regular.

5.4.3 A realização da manutenção preventiva deverá ser agendada, com antecedência mínima de 24 horas, através do telefone (19) 3889-2780 com o servidor designado pela Administração.

5.4.4 As manutenções preventivas deverão ocorrer mensalmente, respeitando o intervalo de até 30 (trinta) dias.

5.4.5 Deverão ser realizados testes, lubrificação e pequenos reparos, a fim de proporcionar o funcionamento do gerador de forma segura, eficiente e econômica.

5.4.6 Dentre as atividades de manutenção preventiva deverão estar inclusos os testes de segurança, conforme legislação em vigor e, ainda:

a) Na ocasião da vistoria mensal**,** compromete-se a vistoriar a casa de máquinas, caixa, poço e pavimentos, especialmente os equipamentos, peças e acessórios relacionados à segurança do usuário;

b) Efetuar, por ocasião da vistoria mensal, os serviços de **manutenção preventiva** no(s) reles, chaves, contatores, conjuntos eletrônicos, despacho e demais componentes dos armários de comando seletor; redutor, polia, conjunto de tração e seus pertences, rolamentos, mancais e freio da máquina de tração; coletor, rotor, motor elétrico, escovas, rolamentos e mancais de motor e gerador;

limitador de velocidade, microprocessador, módulo de potência e sensores; micros, aparelho seletor, fita, pick-up, cavaletes, interruptores e indutores; limites, guias, cabos de aço, cabos elétricos, dispositivos de segurança, contrapeso, para choques, polias diversas, rampas mecânicas e eletromagnéticas; degraus, guia de corrimão, correntes, sinalização, cabo elétrico e dispositivo de segurança; cabina, operadores elétricos, fechadores, trincos, fixadores, tensores, corrediças, botoeiras, sinalizadores, central hidráulica e seus pertences, pistão hidráulico e seus pertences, arcadas, fusos sem fim, roletes/sapatas de deslize, válvulas e solenoides, mangueiras e engates e demais equipamentos, quando aplicável, procedendo-se a verificação, lubrificação e, se necessário, testes e reguladores, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

c) Comunicar, **sempre por escrito**, toda e qualquer necessidade detectada, ainda que excluída do rol das obrigações contratuais;

5.5 Manutenção Corretiva

5.5.1 Considera-se manutenção corretiva aquela efetuada após a ocorrência de um problema, visando recolocar o equipamento em condições de executar a função esperada.
5.5.1.1 A manutenção corretiva do equipamento será realizada sempre que houver alguma anormalidade no funcionamento identificada pela Contratante ou quando identificada pela Contratada durante a manutenção preventiva.

5.5.1.2 A Contratada tem a obrigação de verificar, diagnosticar e executar, o correspondente serviço de manutenção corretiva (substituição de peças, recomposição, reparo, conserto, etc.).

5.5.1.3 A Contratante será a responsável pela aquisição de todas as peças necessárias para a realização das manutenções corretivas.

5.5.1.4 Não será incluso na contratação o fornecimento de peças. A aquisição de peças será realizada após apresentação, pela Contratada, de relatório justificando a necessidade, a descrição detalhada das peças necessárias e em quantidade suficiente para realizar o reparo.

5.5.1.5 As peças, componentes e materiais substituídos será de inteira responsabilidade da Contratada e deverá levar em consideração critérios de sustentabilidade.

5.5.1.6 Todas as substituições de peças deverão ocorrer no prazo de até 2 (dois) dias úteis, contados da notificação da Contratante à Contratada.

5.5.1.7 Fica expressamente consignado que as especificações dos serviços aqui mencionados, não são exaustivas, comprometendo-se a empresa Contratada a realizar todo o serviço necessário para a manutenção do elevador em funcionamento de modo seguro, eficiente e econômico.

5.5.1.8 A Contratada deverá sempre atender aos chamados Contratante para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à **Manutenção Corretiva**.

5.5.2 Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra, de 2 (dois) ou mais técnicos, ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, condicionada à disponibilidade dos materiais, durante o horário normal de trabalho da **CONTRATADA**, exceto para atendimentos classificados como extremamente emergenciais, tais como: acidentes e resgastes de usuários;

5.5.3 São serviços exclusivamente de reparo os que incluem os seguintes itens: máquina de tração, motor, gerador, coletor; limitador de velocidade, microprocessador, módulo de potência, guias, fixadores e tensores; operador elétrico e degraus.

5.5.4 São serviços que envolvem reparo e troca os que abarcam estas peças: rolamentos, freio, escovas e bobinas; relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contatores, cabos de aço e elétricos, aparelho seletor, fita seletora, cavaletes, polia de tração, polia de desvio, limites e para choques; armação de contrapeso e cabina, coxins, freio de segurança, carretilhas de porta, trincos, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; bomba hidráulica, correias e correntes; sinalização, cabo elétrico, dispositivo de segurança, guia de corrimão, micros e sensores.

5.5.5 Estão excluídos deste contrato: acabamentos e revestimentos em geral, painéis de cabina, painéis laterais, vidros, pentes, corrimão, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, startes, reatores, baterias, botões e componentes, corrediças e guias de portas, soleiras, ventiladores, óleo para máquina de tração, fotocélulas, barras de reversão, fechadores de porta, esteirão do corrimão e componentes dos sistemas de intercomunicação; tampouco serão cobertos danos decorrentes de atos de vandalismo, mesmo que ocasionados por terceiros, danos decorrentes de descargas elétricas, incêndios, vazamentos de água e outros eventos de força maior ou caso fortuito, assim como ônus decorrentes do não cumprimento das obrigações previstas neste contrato por parte da **CONTRATANTE**, como também o ônus decorrente do atendimento a atualizações técnicas, mesmo quando exigidos por órgão público.

5.6 Atendimentos Emergenciais

5.6.1 No Serviço de Manutenção, estão incluídos atendimentos emergenciais ilimitados, **independentemente de data e horário (incluindo finais de semana e feriados),** a serem realizados no local em caso de pessoas presas no elevador.

5.6.2 A Contratada deverá manter PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamadas para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes.

5.6.3 Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em dias úteis, o prazo máximo de atendimento será de 1 (uma) hora, nos demais casos de 2 (duas) horas.

5.7 Ferramentas e instrumentos

5.7.1 Para a realização dos serviços, a Contratada deverá utilizar suas próprias ferramentas e instrumentos adequados à realização dos mesmos. A Contratante não fornecerá qualquer ferramenta ou instrumento;

5.7.2 Não será admitida em nenhuma hipótese a improvisação de ferramentas, utilização de ferramentas inadequadas ou instrumentos que não tenham sido aferidos;

5.7.3 Caberá a Contratada a responsabilidade de guarda e conservação de todo ferramental e instrumentos;

5.7.4 Os instrumentos devem estar sempre aferidos conforme normas pertinentes;

5.8 Peças de reposição

5.8.1 Sempre que a Contratada constatar a necessidade de peças ou materiais que não estão no escopo do contrato, deverá apresentar no prazo de 5 (cinco) dias úteis os seguintes documentos:

a) Relatório específico motivando a necessidade;

b) Memorial com as devidas especificações, incluindo descrições, características técnicas, desenhos, etc, quando for o caso;

c) Lista de material, quando for o caso;

d) Orçamento específico, para avaliação e aprovação formal da Contratante, ressaltando que o custo da mão de obra para instalação está incluso no valor total do contrato;

6 LOCAL, DATA E HORÁRIO

6.1 A prestação de serviços será realizada no equipamento instalado no prédio da Câmara Municipal de Monte Mor, localizado na rua Rage Maluf, nº45, Centro, Monte Mor/SP e deverá ocorrer, preferencialmente, em dia e horário de expediente, especialmente entre 8h30min às 11h e 13h30min às 16h.

6.2 Os serviços poderão ser realizados em finais de semanas ou em horário noturno desde que necessários para restabelecer o regular funcionamento do equipamento. Neste caso deverá haver autorização expressa do gestor.

7 DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO - ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

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

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

7.1.3 As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

7.1.6 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de

execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.1.7 As comunicações entre o órgão e a Contratada devem ser realizadas preferencialmente por escrito, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

8.2 Preposto

8.2.1 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

8.2.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

8.3 Fiscalização

8.3.1 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

8.3.2 O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

8.3.3 O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

8.3.4 O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

8.3.5 No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

8.3.6 O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

8.3.7 Aplica-se no que couber a Resolução nº 04/2024 que regulamenta a atuação dos fiscais dentre outros no âmbito da Câmara Municipal de Monte Mor.

8.4 Gestor do Contrato

8.4.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

8.4.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelo fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

8.4.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

8.4.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelo fiscal do contrato quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

8.4.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido por comissão específica, respeitando a ampla defesa e o contraditório.

8.4.6 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

8.4.7 O gestor desempenhará as atribuições estabelecidas na Resolução nº04/2024 do Poder Legislativo local.

8.5 Regime de execução

8.5.1 O regime de execução do contrato será de empreitada por preço global.

9 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1 Do recebimento

9.1.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente por servidor especialmente designado como fiscal de contrato e este, posteriormente, fará a verificação dos serviços com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

9.1.3 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.4 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

9.1.5 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

9.2 Da Nota Fiscal

9.2.1 A Nota Fiscal deverá ser emitida em até 5 (cinco) dias úteis no mês subsequente ao da prestação dos serviços.

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

9.2.3 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

9.2.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Contratante;

9.2.5 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.3 Prazo de pagamento

9.3.1 O pagamento será efetuado até o 30º dia do mês de emissão da nota, devendo esta ser emitida mensalmente até o quinto dia útil subsequente ao da prestação de serviços.

9.4 Forma de pagamento

9.4.1 O pagamento será realizado mensalmente, condicionado ao aceite do fiscal, por meio de transferência bancária em banco, agência e conta corrente informada pelo contratado ou boleto bancário ou PIX.

9.4.2 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

9.4.3 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão

retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.4.4 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9.4.5 A inadimplência da Contratada com relação aos encargos sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais ou indenizações não transfere à Contratante a responsabilidade do seu pagamento, nem poderá onerar o objeto contratado, de acordo com o Artigo 121, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133/2021.

10 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O objeto a ser contratado foi classificado como continuado devido à necessidade permanente dos serviços no âmbito da Câmara Municipal. Desta forma, o contrato a ser firmado foi calculado com um período de vigência de 12 (doze) meses, o qual poderá ser prorrogado até um período de 10 (dez) anos, conforme o disposto no art. 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, desde que acordado pelas partes e atendidos os requisitos exigidos na lei em comento.

10.1.1 Para aferição do preço máximo aceitável, realizou-se pesquisas de preços através do Portal Nacional de Contratações Públicas e nos sites das Câmaras Municipais. Destacando que as contratações são similares e estão em execução.

10.2 O custo estimado total da contratação para 12 (doze) meses é de R$ 3.048,00 (três mil e quarenta e oito reais) conforme custos unitários apostos na pesquisa em anexo.

11 PREVISÃO NO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES

11.1 A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva no elevador instalado nas dependências da Câmara Municipal de Monte Mor/SP está prevista no PCA 2024 – 2025, atendendo ao planejamento das contratações do órgão.

12 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A dotação que garantirá o pagamento dos serviços é a abaixo especificada, sendo calculada na forma do inciso II, do art. 72, da Lei Federal nº 14.133/2021:

Órgão –01.60.01– Corpo Legislativo de Monte Mor
Classificação – 01.031.0001.2304 – Manutenção da Unidade da Câmara Municipal
Categoria 33.90.39 – Outros Serviços de Terceiro Pessoa Jurídica

13 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 O prestador de serviço deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado, respondendo pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado e, ainda:

- Efetuar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as informações necessárias;
- Comunicar à Câmara Municipal, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- Não transferir a terceiros, total ou parcialmente, o objeto desta contratação, nem subcontratar qualquer dos serviços a que está obrigada sem prévio assentimento por escrito da Câmara;
- Designar um responsável técnico para coordenar os trabalhos e responder a quaisquer dúvidas do servidor designado como Fiscal do Contrato;
- Apresentar a identificação dos funcionários que atenderão a Câmara Municipal de Monte Mor;
- Informar à Contratante quando ocorrerem alterações de normas ou legislação vigente que digam respeito à segurança e/ou ao desempenho dos equipamentos, propondo as respectivas atualizações;
- Reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas de segurança e medicina do trabalho;
- Fornecer à Contratante mão-de-obra especializada e qualificada, e que deverá ser maior de 18 (dezoito) anos;
- Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços conforme previsto neste instrumento, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ao serviço e demissão de empregados;
- Instruir os profissionais sob sua responsabilidade quanto à necessidade de acatar as orientações da Contratante quanto ao cumprimento das normas internas;
- Manter seu pessoal uniformizado e identificado;
- Zelar pela manutenção da disciplina nos locais dos serviços, substituindo no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, após o recebimento de notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Contratante;
- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências da Contratante, e vice-versa, por meios próprios;
- Proibir que seus funcionários exerçam quaisquer outras atividades alheias aos objetivos definidos neste Termo de Referência;
- Efetuar todos os recolhimentos fiscais, previdenciários, trabalhistas e quaisquer outros que se fizerem necessários e forem pertinentes à execução dos serviços contratados, e ainda, cumprir, durante a prestação dos serviços, com todas as Leis Federais, Estaduais e Municipais, vigentes ou que venham a viger, sendo a única responsável por infrações cometidas;

- Apresentar, quando solicitado, comprovantes de pagamento de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho e quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias, entre outros, relativas aos seus empregados alocados à prestação dos serviços deste contrato;

- Assumir todas as responsabilidades na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas os seus empregados ou por eles causados a terceiros no desempenho de suas atividades e nos horários da prestação dos serviços, em conformidade com a legislação trabalhista específica, garantindo a devida e imediata assistência;
- Cumprir os prazos estabelecidos para a execução dos serviços fixados pela Administração,
- Comunicar e relatar, por escrito, à Contratante toda e qualquer irregularidade observada ou qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos necessários;
- Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- Arcar com a responsabilidade civil e criminal por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposa, à Contratante ou a terceiros;

13.2 A **CONTRATADA** substituirá ou reparará, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à colocação do equipamento em condições normais de uso, sem cobrança adicional de mão de obra, que já está coberta pelo presente contrato.

- Executar, quando necessário ou ainda, quando solicitado pela Contratante sinalização de segurança conforme legislação vigente, inclusive no que diz respeito a isolamento de área de trabalho, visando também, onde necessário, a proteção de terceiros;
- Retirar das dependências da Contratante todas as peças ou materiais substituídos durante os procedimentos de manutenção, e descartá-los conforme as normas e leis ambientais vigentes;
- Reembolsar à **CONTRATANTE** de todas e quaisquer despesas, condenações, honorários, multas ou indenizações decorrentes de reconhecimento judicial de vínculo empregatício de empregados ou seus prepostos com a **CONTRATANTE**; ou o reconhecimento de solidariedade ou subsidiariedade da **CONTRATANTE** no cumprimento das obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias da **CONTRATADA**;
- Executar todos os serviços com observância às normas técnicas e legislação vigente, com pessoal qualificado, com utilização dos equipamentos de proteção individual (EPI'S) obrigatórios, quando necessários, bem como zelar pelo cumprimento da legislação trabalhista, incluindo as Normas Regulamentares (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) que tratam da segurança e higiene do trabalho e das condições mínimas impostas aos canteiros de obras;

- Substituir qualquer funcionário que se encontre em atividade nas dependências da **CONTRATANTE**, bastando, para tanto, solicitação desta por escrito, sendo que tal fato não acarretará qualquer acréscimo ao preço dos serviços, desde que seja apresentado motivo justo, tais como embriaguez, conduta imoral ou qualquer outro comportamento que fira as normas da Câmara;

- Atender a quantos chamados forem necessários para resgatar usuários do interior do elevador e para recolocar o equipamento em funcionamento;

- Colocar na parte externa e interna do elevador telefones de emergência e identificação da empresa Contratada.

14 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1 São obrigações da Câmara Municipal:
- Receber o serviço no prazo e condições estabelecidas neste TR;
- Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do TR e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;
- Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos;
- Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;
- Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor, assim como aos funcionários da Contratada, quando se fizerem necessários ao cumprimento do objeto contratado;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do Contrato;
- Comunicar formalmente à Contratada, sempre que houver alterações e informações que possam modificar obrigações do contrato originalmente avençadas;
- Analisar e atestar os documentos de cobrança apresentados pela Contratada, referente ao serviço efetivamente prestado;
- Aplicar à Contratada as sanções administrativas por descumprimento de cláusulas contratuais.
- Isolar as portas do elevador quando este apresentar qualquer anormalidade, comunicando prontamente o fato à Contratada.

15 DAS PENALIDADES

15.1 O não cumprimento das condições estipuladas neste Termo de Referência implicará na adoção de medidas e penalidades previstas no instrumento contratual e lei em vigor.

16 SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

17 UNIDADE RESPONSÁVEL PELO TERMO DE REFERÊNCIA

17.1 Servidor efetivo lotado na função de serviços gerais e responsável acompanhamento e fiscalização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados na Câmara Municipal de Monte Mor.

Monte Mor, 13 de maio de 2025.

_____

Aprovador por:

_____

Webert Donizete Carvalho

Presidente da Câmara

_____

Marcos Sandro da Silva

Diretor Geral