



CONTRATO Nº 057/2023

CONTRATO SIAD Nº 9388868

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA PROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA, E A EMPRESA TK ELEVADORES BRASIL LTDA., NA FORMA AJUSTADA.

CONTRATANTE: Ministério Público do Estado de Minas Gerais, por intermédio da **Procuradoria-Geral de Justiça**, com sede na Av. Álvares Cabral, nº 1690, bairro Santo Agostinho, nesta Capital, CEP 30.170-008, inscrita no CNPJ sob o nº 20.971.057/0001-45, neste ato representado pelo **Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo, Márcio Gomes de Souza**.

CONTRATADA: TK Elevadores Brasil Ltda., inscrita no CNPJ sob o nº 90.347.840/0072-01, com sede na Rua Euclides da Cunha, nº 61, Bairro Cidade Nobre, Ipatinga/MG, CEP 35.162-364, neste ato representada por **Denise Dias de Souza**, CPF nº 092.352.066-00, e por **Anderson de Freitas Maia**, CPF nº 499.153.556-53.

As partes acima citadas celebram o presente Contrato de Prestação de Serviço, nos termos do art. 24, V, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, conforme Dispensa de Licitação nº 047/2023, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Do Objeto

O objeto deste Contrato é a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores para transporte de passageiros, com inclusão total de peças ORIGINAIS com a devida comprovação de origem, durante o período de 12 meses em imóveis ocupados pelo Ministério Público do Estado de Minas Gerais nas cidades de Montes Claros e Teófilo Otoni, conforme descrito nos Anexos I e II do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – Dos Prazos e condições de execução do serviço

O serviço objeto deste Contrato deverá ser prestado em conformidade com todas as especificações previstas no Termo de Referência (Anexo II deste Contrato) e seus apensos, inclusive quanto a eventual refazimento, no(s) prazo(s) máximo(s) definido(s) na proposta vencedora, contado(s) a partir da data do recebimento, pela Contratada, da respectiva Ordem de Serviço encaminhada pela Contratante.

CLÁUSULA TERCEIRA – Do Recebimento e Do Aceite

O recebimento e o aceite do objeto deste Contrato dar-se-ão da forma seguinte:

- a) Provisoriamente, em até 2 (dois) dias úteis, após a conclusão de cada parcela do serviço, pela Divisão de Manutenção Predial (DIMAN/SEA), sem prejuízo da posterior verificação da perfeição e da conformidade do resultado do serviço prestado com as exigências deste Contrato, nos termos explicitados na alínea seguinte;
- b) Definitivamente, em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da última nota fiscal (ou documento equivalente), após o encerramento de todos os serviços, pelo responsável pela Divisão de Manutenção Predial (DIMAN/SEA), ou por servidor designado por este, com a conferência da perfeição e qualidade do resultado do serviço prestado, atestando sua conformidade e total adequação ao objeto contratado.

CLÁUSULA QUARTA – Das Obrigações da Contratante

São obrigações da Contratante, além de outras previstas neste Contrato:

- a) Efetuar o pagamento dos valores devidos, no prazo e condições pactuadas;
- b) Acompanhar e fiscalizar a execução contratual, por intermédio do Coordenador da Divisão de Manutenção Predial (DIMAN/SEA) ou por servidor por este indicado, que deverá anotar todas as ocorrências relacionadas à referida execução, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos detectados, e comunicar, antes de expirada a vigência contratual, as irregularidades apuradas aos superiores e aos órgãos competentes, caso haja necessidade de imposição de sanções, ou as medidas corretivas a serem adotadas se situem fora do seu âmbito de competência;
- c) Comunicar à Contratada, por escrito, a respeito da supressão ou acréscimo contratuais mencionados neste Instrumento, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado;
- d) Decidir sobre eventuais alterações neste Contrato, nos limites permitidos por lei, para melhor adequação de seu objeto.

CLÁUSULA QUINTA – Das Obrigações da Contratada

São obrigações da Contratada, além de outras previstas neste Contrato e em seu Anexo II (Termo de Referência):

- a) Efetuar todos os serviços necessários referentes à execução do objeto, empregando materiais novos, se for o caso, no prazo, local e condições estabelecidos, cumprindo fielmente todas as disposições deste Contrato e seu(s) anexo(s);
- b) Arcar com todas as despesas pertinentes à execução dos serviços ora contratados, tais como tributos, fretes, embalagens, custos com mobilização, quando for o caso, e também os salários, encargos previdenciários, trabalhistas e sociais relacionados à execução do objeto, bem como os demais custos inerentes a esta prestação de serviços, mantendo em dia os seus recolhimentos;
- c) Responder integralmente pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, por culpa ou dolo decorrentes da execução deste Contrato, não havendo exclusão ou redução de responsabilidade decorrente da fiscalização ou do acompanhamento contratual exercido pela Contratante;
- d) Submeter à apreciação da Contratante, para análise e deliberação, qualquer pretensão de alteração que se fizer necessária nas cláusulas e condições deste Contrato;
- e) Submeter à apreciação da Contratante, antes de expirado o prazo previsto para a conclusão do serviço contratado, solicitação de prorrogação, se assim entender necessário, quando da ocorrência de quaisquer das situações contempladas no art. 57, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93, fundamentando e comprovando a hipótese legal aplicável;
- f) Manter, durante toda a vigência contratual, as mesmas condições de regularidade fiscal e de qualificação exigidas e apresentadas na fase de habilitação do processo licitatório e/ou assinatura do presente Contrato, inclusive as relativas à regularidade para com o INSS, FGTS, Justiça do Trabalho, Fazenda Municipal, bem como à regularidade tributária perante a Fazenda de Minas Gerais e, quando for o caso, perante a Fazenda Estadual do domicílio da Contratada, conservando atualizadas as informações no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF e apresentando à Superintendência de Gestão Administrativa da Contratante as certidões referentes às condições supramencionadas sempre que tiverem suas validades vencidas e quando solicitadas;
- g) Informar, no corpo da nota fiscal (ou documento equivalente), seus dados bancários, a fim de possibilitar à Contratante a realização dos depósitos pertinentes;
- h) Manter o sigilo sobre todos os dados, informações e documentos fornecidos por este Órgão ou obtidos em razão da execução contratual, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos, durante a vigência deste Contrato e mesmo após o seu término;
- i) Comunicar à Contratante quaisquer operações de reorganização empresarial, tais como fusão, cisão e incorporação, as quais, quando caracterizarem a frustração das regras disciplinadoras da licitação, poderão ensejar a rescisão contratual;
- j) Comunicar à Secretaria da Receita Federal, nos termos do art. 30 da Lei Complementar Federal nº 123/06, o eventual desenquadramento da situação de microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada em decorrência da execução deste Contrato, encaminhando cópia da comunicação à Contratante, para ciência.

CLÁUSULA SEXTA – Do Preço

Os preços dos serviços, objeto deste contrato, estão de acordo com a proposta apresentada e incluem todas as despesas feitas pela **Contratada** para a efetiva execução dos serviços, conforme descrito no Anexo I deste Instrumento.

CLÁUSULA SÉTIMA – Do Valor Global e da(s) Dotação(ões) Orçamentária(s)

O valor global deste Contrato é de **R\$ 29.368,00** (vinte e nove mil, trezentos e sessenta e oito reais).

As despesas com a execução deste Contrato correrão à conta da dotação orçamentária nº **1091.03.122.703.2009.0001.3.3.90.39.21.0 – Fonte 10.1**, com os respectivos valores reservados, e suas equivalentes nos exercícios seguintes quando for o caso.

CLÁUSULA OITAVA – Da Forma de Pagamento

O pagamento será feito, em prazo não superior a 30 (trinta) dias, mediante a apresentação da respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) que corresponderá ao valor do objeto da respectiva parcela do objeto, seguindo os critérios abaixo e demais condições constantes do Anexo II deste Contrato (Termo de Referência) e seus Apenso:

a) A Contratada apresentará à Contratante, mensalmente, a respectiva nota fiscal (ou documento equivalente), emitida em nome da Procuradoria-Geral de Justiça, CNPJ nº 20.971.057/0001-45, Av. Álvares Cabral, 1.690, bairro Santo Agostinho, Belo Horizonte, MG, constando, em seu corpo **o nome do setor solicitante (Divisão de Manutenção Predial/SEA)**, o local onde o serviço foi executado, o número do contrato, o número do empenho, os elementos caracterizadores do objeto, bem como seus dados bancários para pagamento;

a.1) As notas fiscais deverão ser enviadas para SEA/DIMAN juntamente com as cópias das Ordens de Serviço referentes às manutenções;

a.2) A emissão das notas fiscais estará condicionada à aprovação formal das medições;

a.3) O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRS) e Justiça do Trabalho (CNDT).

b) No caso da não aprovação da nota fiscal (ou documento equivalente) por motivo de incorreção, rasura ou imprecisão, ela será devolvida à Contratada para a devida regularização, reiniciando-se os prazos para aceite e consequente pagamento a partir da reapresentação da nota fiscal (ou documento equivalente) devidamente regularizada;

c) Ocorrendo atraso na execução/refazimento do serviço, a Contratada deverá anexar à respectiva nota fiscal (ou documento equivalente) justificativa e documentação comprobatória dos motivos alegados;

d) Na hipótese precedente, a Contratante efetuará o pagamento pertinente, retendo o valor de eventual multa por atraso, até a conclusão do Processo Administrativo instaurado para avaliação do descumprimento e da justificativa apresentada;

e) O valor eventualmente retido será restituído à Contratada caso a justificativa apresentada seja julgada procedente, sendo convertido em penalidade caso se conclua pela improcedência da justificativa.

CLÁUSULA NONA – Dos Acréscimos ou Supressões

A Contratada fica obrigada a aceitar os acréscimos ou supressões que a Contratante, a seu critério e de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira, determinar, até o limite de 25% do valor atualizado do Contrato. Fica facultada a supressão além do limite aqui previsto, mediante acordo entre as partes, por meio de aditamento.

CLÁUSULA DÉCIMA – Da Garantia do Objeto

A garantia será prestada de acordo com o estabelecido na Proposta e no Termo de Referência (Anexos I e II deste Contrato), independentemente do término da vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – Da Vigência

A vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses, e terá termo inicial na data de assinatura deste instrumento, podendo ser prorrogado e/ou alterado, através de termos aditivos, mediante acordo entre as partes, observado o limite legal, conforme disposto no inciso II do artigo 57 da Lei nº 8666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – Do Reajuste

A periodicidade para o reajuste do objeto será de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação das propostas, no caso de primeiro reajuste, ou da data do reajuste anterior, na hipótese de reajustes posteriores, com base no Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, medido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou em outro índice que venha substituí-lo.

Subcláusula Primeira: O reajuste de que trata o caput desta cláusula ou sua dispensa poderão ainda ser objeto de acordo entre as partes.

Subcláusula Segunda: A concessão do reajuste depende de requerimento expresso da parte interessada, antes do vencimento do período a ser considerado como base para o respectivo cálculo, sob pena de preclusão.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – Das Penalidades

I – A inadimplência da Contratada, sem justificativa aceita pela Contratante, no cumprimento de qualquer cláusula ou condição prevista neste Contrato a sujeitará às sanções a seguir discriminadas, de acordo com a natureza e a gravidade da infração, mediante processo administrativo, observada a aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93:

a) **ATÉ TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO:** multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo estipulado para cumprimento da obrigação;

b) **MAIS DE TRINTA DIAS DE ATRASO INJUSTIFICADO NA EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO:** multa moratória de 10% (dez por cento), calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado;

c) **NÃO-EXECUÇÃO/REFAZIMENTO DO SERVIÇO:** multa compensatória de 20% (vinte por cento), calculada sobre o valor do fornecimento ou serviço não realizado, aplicável a partir do primeiro dia útil subsequente ao do vencimento do prazo para cumprimento das obrigações, sem embargo de indenização dos prejuízos porventura causados à Contratante;

d) **DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÃO ACESSÓRIA PREVISTA EM QUALQUER CLÁUSULA DESTES INSTRUMENTOS:** multa compensatória de 0,3% (três décimos por cento) por dia, calculada sobre o valor do contrato e limitada a 10% (dez por cento) desse valor, contada da comunicação da Contratante (via internet, correio etc.), até cessar a inadimplência;

II – Ocorrendo a aplicação da penalidade de multa moratória de forma reiterada diante de casos injustificados, a Administração terá a faculdade de rescindir unilateralmente o contrato, conforme expresso no art. 86, §1º da Lei Federal nº 8.666/93, sem prejuízo de aplicação de outras sanções;

III – Após o 30º (trigésimo) dia de mora na execução dos serviços, a Contratante terá direito de recusar o objeto contratado, de acordo com sua conveniência e oportunidade, comunicando a perda de interesse em sua execução, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

IV – Independentemente do prazo estipulado acima, a inexecução parcial ou total do contrato por parte da Contratada poderá implicar a sua rescisão unilateral, nos termos do art. 79 da Lei Federal nº 8.666/93, com aplicação das penalidades cabíveis, observada a conclusão do processo administrativo pertinente;

V – Ocorrida a rescisão pelo motivo retrocitado, a Contratante poderá contratar o remanescente, mediante dispensa de licitação, com fulcro no art. 24, XI, da Lei Federal nº 8.666/93, observada a ordem de classificação da licitação e desde que mantidas as mesmas condições da primeira colocada, ou adotar outra medida legal para a conclusão do serviço;

VI – Aplicadas as multas previstas, poderá a Administração notificar a Contratada a recolher a quantia devida à Contratante, no prazo de 10 dias, contados da data do recebimento do comunicado acerca da decisão definitiva; em caso de garantia de execução contratual, descontar o valor da garantia prestada, prevista no § 1º do art. 56 da Lei Federal nº 8.666/93; ou realizar compensação, existindo pagamento vincendo a ser realizado pela Contratante;

VII – Na impossibilidade de recebimento das multas nos termos do inciso anterior, a importância aplicada, ou seu remanescente, deverá ser cobrada judicialmente, nos termos do art. 38, §3º do Decreto nº 45.902/12;

VIII – Para todas as penalidades aqui previstas, será garantida a defesa prévia da Contratada, no prazo de 5 dias úteis, contado do recebimento da notificação encaminhada pela Contratante;

IX – Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o pagamento será acrescido de atualização financeira, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação “pro rata tempore” do IPCA, ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente;

X – Na hipótese de a Contratada incorrer em algum dos atos lesivos à Administração Pública previstos no art. 5º, IV, da Lei Federal nº 12.846/13, ficará sujeita às penalidades descritas no art. 6º daquele diploma legal;

XI – As penalidades previstas na alínea acima serão aplicadas segundo os critérios estabelecidos nos arts. 6º e 7º da Lei Federal nº 12.846/13 e nos arts. 17 a 24 do Decreto Federal nº 8.420/15, resguardado à Contratada o direito ao devido processo legal e à ampla defesa, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da intimação do ato, em obediência ao procedimento estatuído no art. 8º e seguintes daquele diploma legal.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – Da Rescisão

Constituem motivos para a rescisão deste Contrato os casos enumerados no art. 78, incisos I a XVIII, da Lei Federal nº 8.666/93, assegurados à Contratada o contraditório e a ampla defesa.

A rescisão deste Contrato poderá ser determinada por ato unilateral e escrito da Contratante, ocorrendo qualquer das hipóteses elencadas no art. 78, incisos I a XII, XVII e XVIII, sem que caiba qualquer ressarcimento à Contratada, ressalvado o disposto no § 2º, do art. 79, da Lei Federal nº 8.666/93.

Fica ressalvado que, na ocorrência de qualquer das hipóteses previstas no inciso VI do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, admite-se a possibilidade da continuidade contratual, a critério da Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – Da Publicação

A Contratante fará publicar no Diário Oficial Eletrônico do Ministério Público de Minas Gerais – DOMP/MG o resumo do presente Contrato, nos termos da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Do Foro

É competente o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para dirimir quaisquer questões oriundas deste Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – Dos Documentos Integrantes

Integram o presente Contrato, independentemente de transcrição, para todos os efeitos, o Edital do processo licitatório, a ata de realização da sessão de pregão, o instrumento legal que confere poderes ao representante da Contratada para representá-la, bem como os Anexos I e II deste Contrato, os quais consignam a proposta vencedora com a planilha de preços, e o termo de referência, com as especificações do objeto.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – Dos Casos Omissos

Surgindo dúvidas na execução e interpretação do presente Contrato ou ocorrendo fatos relacionados com o seu objeto e não previstos em suas cláusulas e condições, as partes sujeitar-se-ão a regras e princípios jurídicos aplicáveis.

ANEXO I

LOTE 1 – MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES
DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E APENSOS
Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores para transporte de passageiros, com inclusão total de peças ORIGINAIS com a devida comprovação

de origem, durante o período de 12 meses em imóveis ocupados pelo Ministério Público de Minas Gerais nas cidades de Montes Claros e Teófilo Otoni.

Item	QTD	UND	Especificações do Item	COD. SIAD	Preço	
					Mensal/Unitário	Anual/Total
1	1	Unid.	Equipamento: 77020 - Endereço: Rua Cula Mangabeira, 345 - Montes Claros Elevador para transporte de passageiros marca ThyssenKrupp 5 Paradas 750Kg	43346	R\$ 987,00	R\$ 11.844,00
2	1	Unid.	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR - Equipamento: 117882 Rua Joaquim Ananias de Toledo nº 101- Bairro Dr. Laerte Laender Marajoara - Teófilo Otoni	43346	R\$ 877,00	R\$ 10.524,00
3	35	Horas	MANUTENÇÃO, REPAROS E ADAPTAÇÕES EM ELEVADORES 35 Horas Técnicas destinadas a parada dos equipamentos.	3611	R\$ 200,00	R\$ 7.000,00
OS SERVIÇOS DEVERÃO SER PRESTADOS EM CONFORMIDADE COM O TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS APENSOS						
PREÇO TOTAL				R\$ 29.368,00 (vinte e nove mil, trezentos e sessenta e oito reais)		

ANEXO II TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em elevadores para transporte de passageiros, com inclusão total de peças ORIGINAIS com a devida comprovação de origem, durante o período de 12 meses em imóveis ocupados pelo Ministério Público de Minas Gerais nas cidades de Montes Claros e Teófilo Otoni.

2 - JUSTIFICATIVA E FINALIDADE DA CONTRATAÇÃO:

Finalidade: Manutenção preventiva e corretiva de elevadores para transporte de passageiros.

Justificativa: Garantir, através de serviço técnico especializado, condição adequada de segurança e conforto na operação do equipamento, bem como, maximizar a disponibilidade de funcionamento e a vida útil do mesmo, atendendo as exigências legais do município.

3 - DIVISÃO EM LOTES:

Lote Único

Justificativa: No melhor entendimento da SEA/DIMAN, a divisão dos aparelhos em lotes afeta a qualidade da manutenção, uma vez que os equipamentos pertencem ao mesmo fabricante, e levando em consideração a existência de grande semelhança entre os objetos a união dos mesmos em lote único garante eficiência tanto na qualidade do serviço ofertado pela empresa quanto na fiscalização do setor requerente.

4 - CÓDIGOS DO CATÁLOGO DE MATERIAIS E SERVIÇOS DO SIAD, PREÇO UNITÁRIO E GLOBAL:

LOTE 1

ITEM	QUANTIDADE	UNIDADE	DESCRIÇÃO	CÓDIGO SIAD
1	1	Unidade	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR - Equipamento: 77020 Rua. Cula Mangabeira N°345 - Montes Claros	43346
2	1	Unidade	MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADOR - Equipamento: 117882 Rua Joaquim Ananias de Toledo nº 101- Bairro Dr. Laerte Laender Marajoara - Teófilo Otoni	43346
3	35	Unidade	MANUTENCAO, REPAROS E ADAPTACOES EM ELEVADORES 35 Horas Técnicas destinadas a parada dos equipamentos	3611

5 - DOCUMENTOS TÉCNICOS:

Vide Apensos abaixo relacionados, reproduzidos sequencialmente a este Termo de Referência:

Apenso I – Descrição dos serviços de conservação, manutenção preventiva e corretiva;

Apenso II – Relação dos Equipamentos;

Apenso III – Rotinas de manutenção mínima a serem adotadas.

6 - AMOSTRA:

Não há necessidade de amostra.

7 - VISITA TÉCNICA:

Em quais lotes será feita a visita: Opcional, lote único.

A opção da PROPONENTE em não realizar a visita técnica caracteriza conhecimento dos endereços de instalação, equipamentos, condições de execução dos serviços e do estado geral dos elevadores.

A vistoria supramencionada será realizada em horário comercial, entre 08:00 e 18:00h, conforme acordado previamente com a Divisão de Manutenção Predial, no 5º andar, Avenida Álvares Cabral, nº 1740, Bairro Santo Agostinho/BH. As visitas poderão ser agendadas com o técnico Christian Rodrigues, através do contato (31) 3330-8260.

A visita técnica deverá ser realizada exclusivamente pelo respectivo responsável técnico da licitante que se responsabilizará por tomar ciência de todos os requisitos necessários para a realização do serviço, a mesma deverá ocorrer em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão de disputa.

8 - ATESTADOS E CERTIFICADOS ESPECÍFICOS AO OBJETO:

Não há necessidade de atestados ou certificados.

9 - ESPECIALIZAÇÃO DE PROFISSIONAL E ATESTADO DE CAPACIDADE:

9.1 – Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). O Certificado deverá estar dentro do prazo de validade;

9.2 – Declaração da empresa licitante, conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital, indicando profissional como responsável técnicos pelo objeto desta licitação, assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e profissional indicado

9.2.1 – Caso o nome do profissional indicado na declaração citada no item 9.2 não conste no Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), deverá ser apresentada declaração de contratação futura, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo IX do Edital e, posteriormente, a comprovação de vínculo, conforme mencionado no item 9.5.2;

9.3 – Declaração da empresa licitante de que disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas, a serem comprovadas após a assinatura do contrato e, a qualquer tempo, durante sua execução, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital:

- Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;

- Engenheiro Eletricista com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR -10 e Primeiros Socorros;

- Técnico em Mecânica com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;
- Técnico de Segurança do Trabalho com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;
- Mecânico de manutenção em elevador com experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses com curso de Primeiros Socorros;

9.3.1 – O curso específico de Primeiros Socorros estará dispensado desde que na ementa do curso de NR-10 conste noções de Primeiros Socorros.

9.3.2 – O curso de NR-10 objetiva oferecer condições mínimas para que o serviço seja executado de maneira segura implementando medidas preventivas e de controle com o objetivo de garantir a segurança de todos os trabalhadores e transeuntes que estejam interagindo direta ou indiretamente com as instalações elétricas.

As noções de Primeiros Socorros fazem parte da ementa do curso de NR-10, a carga horária mínima do curso são de 40 horas e pode ser ofertado pelo setor de segurança da própria empresa, desde que emita o certificado e a autorização para execução de serviços que envolvam eletricidade, sendo eles:

- Certificados atualizados da Norma Regulamentadora 10 (NR-10 - Segurança em Instalações e em Serviços em Eletricidade (Básico, Reciclagem ou Sistema Elétrico de Potência (SEP));
- Autorizações formais atualizadas da NR-10 (Básico, Reciclagem ou SEP).

9.4 – Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, com detalhamento dos serviços executados, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, mas que conste a licitante como executora do serviço. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação(ões) e Registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de Fiscalização, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade à comprovação da execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, com características compatíveis ao objeto a ser contratado:

Elevadores DE PASSAGEIROS:

- a) Número de paradas igual ou superior a 5;
- b) Velocidade nominal igual ou superior a 60 m/min;
- c) Capacidade de carga nominal igual ou superior a 600 kg;
- d) Tecnologia: quadro de comando microprocessado com acionamento por meio de sistema VVVF e quadro de despacho DUPLEX ou superior;
- e) Tecnologia: quadro de comando eletromecânico (relés), com acionamento por meio de gerador e quadro de despacho DUPLEX ou superior.

9.5 – No prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar:

9.5.1 – Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com o nome do responsável técnico indicado na declaração constante do subitem 9.2.

9.5.2 – Comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
- b) Vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) Profissional autônomo: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no CREA;
- d) Outros documentos hábeis para comprovação deste vínculo.

10 - GARANTIA:

Garantia do fabricante.

11 - ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

Não há necessidade de assistência técnica.

12 - CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DO OBJETO:

Serão estabelecidos no edital.

13 - PRAZO DE ENTREGA / EXECUÇÃO E PRAZO DE SUBSTITUIÇÃO / REFAZIMENTO:

Prazo de Entrega / Execução: Os serviços de manutenção corretivas serão executados sob demanda, conforme a necessidade e quantidade de vezes necessária para intervenção técnica. Deverá ser disponibilizada Central de Atendimento 24 horas para abertura de chamados de manutenção corretiva e de emergência. Prazo para atendimento dos chamados de manutenção corretiva: até 4 horas após a abertura do chamado. Prazo para atendimento dos chamados emergenciais (passageiro preso na cabine): até 45 minutos após a abertura do chamado, em dia úteis, fins de semana e feriados. Prazo para atendimento fora do horário comercial (entre 18:00 e 8:00): atendimento até as 10 horas do dia seguinte. **OBSERVAÇÕES:** caso o prazo para conserto exceda 24 (vinte e quatro) horas, a partir de avaliação técnica, a CONTRATADA deverá formalizar à CONTRATANTE a descrição da falha e previsão de término dos serviços.

Os serviços de manutenção preventiva serão executados mensalmente de acordo com o cronograma especificado pela empresa e informado a fiscalização.

Prazo de Substituição / Refazimento: No prazo máximo de 7 (sete) dias, a contar da solicitação feita pela Contratante.

14 - LOCAL DE ENTREGA / DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS:

Conforme especificado no Apenso II – Relação dos Equipamentos, no qual consta os endereços dos equipamentos.

15 - VIGÊNCIA CONTRATUAL:

O contrato é para prestação de serviços continuados, com vigência de 12 (Doze) meses, podendo, no interesse da administração, ser prorrogado mediante termo aditivo, observado o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

16 - POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO:

Por se tratar de um serviço de natureza continuada, enquadrando-se no inciso VIII da Instrução Normativa PGJAA n.º 1, de 13 de julho de 2021 (serviços de manutenção de prédios, equipamentos, instalações e softwares). No interesse da administração o mesmo poderá ser prorrogado mediante termos aditivos, observado o limite legal de 60 (sessenta) meses, conforme disposto no inciso II, do artigo 57, da Lei nº 8666/93, e suas alterações.

17 - CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

Não há cronograma cadastrado.

18 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

18.1 O pagamento pela efetiva prestação dos serviços/produtos será realizado pela Procuradoria Geral de Justiça, mediante apresentação de Nota Fiscal, consideradas as condições estabelecidas no presente contrato e no Apenso I.

18.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida mensalmente após o período de prestação dos serviços.

18.3 O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRS) e Justiça do Trabalho (CNDT).

18.4 A emissão das Notas Fiscais estará condicionada à aprovação formal das medições.

18.5 Todas as notas fiscais devem ser enviadas para SEA/DIMAN juntamente com as cópias das Ordens de Serviço referentes às manutenções preventivas.

18.6 O setor requisitante da SEA/DIMAN disporá de até 05 (CINCO) DIAS ÚTEIS, após a apresentação da Nota Fiscal, para o aceite dos serviços/produtos e encaminhamento ao setor responsável pelo processamento do pagamento. Caso seja detectado qualquer erro, vício, defeito ou qualquer divergência, a nota ou serviço não serão aceitos ou o bem devolvido, ficando a cargo do fornecedor a sua correção ou reposição, sendo susgado o pagamento.

19 - DEVERES DO CONTRATADO E DA CONTRATANTE:

Serão estabelecidos no edital.

20 - UNIDADE ADMINISTRATIVA RESPONSÁVEL:

Unidade Administrativa Responsável: DIMAN - 1091090

Servidor Gerenciador/Fiscal do Contrato: MARCELO ALVES PINHEIRO

Servidor Gerenciador/Fiscal Suplente do Contrato: JOSE ARTUR FAGUNDES NORA

21 - SANÇÕES:

Serão estabelecidas no edital.

22 - INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

22.1. Forma de Prestação dos Serviços:

Os atendimentos de chamados dentro do contrato de manutenção deverão ser prestados de 3 formas:

- a) Manutenção preventiva.
- b) Manutenção corretiva com fornecimento de peças originais com a devida comprovação de origem.
- c) Chamados de Emergência.

Abertura e Prazo para atendimento de chamados: A abertura de chamados pode ser realizada por servidor, membro ou recepcionista de qualquer imóvel. Chamados de Manutenção Corretiva: devem ser atendidos em até 4 horas a partir da abertura do chamado, quando esses forem abertos até as 18:00h. Chamados de manutenção corretiva abertos depois das 18:00h, em feriados ou fim de semana devem ser atendidos até as 10:00h do dia seguinte útil. A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento 24 horas disponíveis para abertura de chamados de manutenção corretiva e de emergência. Chamados de Emergência devem ser atendidos em até 45 minutos a partir da abertura do chamado, em dia úteis, fins de semana e feriados.

22.2. Não há ressarcimento de peças para o contrato porque ele contempla cobertura total de peças. O pagamento de eventuais trocas de peças já está incluso no valor mensal de manutenção. Justificativa: É praxe do mercado de manutenção de elevadores esse tipo de contratação pelos órgãos públicos no qual todas as peças estão inclusas. Para que o contrato seja celebrado com a aquisição separada de peças, seria necessário que os engenheiros da SEA/DIMAN possuíssem profundo conhecimento dos equipamentos ao nível de detalhamento de todas as peças constituintes do elevador e de seus tempos médios entre falhas (MTBF). Somente com esse conhecimento, seria possível elaborar uma planilha detalhada contendo todas as peças, seus preços unitários e os quantitativos estimados para a atendimento ao contrato.

AUTOR DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Nome: MARCELO ALVES PINHEIRO

Cargo: ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP

Unidade Administrativa: DIVISÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL

APENSO I – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1. Equipamentos Manutidos

Os equipamentos manutidos neste contrato são elevadores para transporte de passageiros.

A lista completa dos equipamentos está contida no Apenso II.

2. Formas de Prestação dos serviços

Os atendimentos dos chamados dentro do contrato de manutenção deverão ser prestados de 3 formas:

- a) Chamados de Manutenção preventiva.
- b) Chamados de Manutenção corretiva.
- c) Chamados de Emergência.

Na prestação dos serviços em referência deverão ser obedecidas as prescrições da última edição das seguintes normas e/ou códigos, onde aplicáveis:

A. ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas.

B. NBR 5410:2004 -Instalações elétricas de baixa tensão de 30 de setembro de 2004.

C. NBR NM 207:1999 - Elevadores elétricos de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação de 30 de novembro de 1999.

D. NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência de 02 de julho de 2007.

E. NBR 15597:2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores - Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas de 01 de julho de 2010.

F. LEI No. 7647 de 23 de Fevereiro de 1999, do município de Belo Horizonte, bem como seus decretos, ou lei equivalente do município em que se encontra o equipamento.

G. LEI Federal No. 10.098 de 19 de Dezembro de 2000.

2.1 Manutenção Preventiva

2.1.1 Consistem em vistorias periódicas dos elevadores para garantir o funcionamento ininterrupto dos equipamentos.

2.1.2 As manutenções deverão ser executadas nos horários de 08:00 às 18:00 de segunda a sexta-feira e em tempo integral aos sábados, domingo e feriados, mediante programação mensal a ser fornecida pela CONTRATADA e prévia autorização da CONTRATANTE.

2.1.3 A rotina de manutenção preventiva está presente no Apenso III. Deverão ser executados os seguintes serviços em elevadores de passageiros: Efetuar a limpeza, regulagem, ajuste e lubrificação do(s) equipamento(s) e o teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: Máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, fita seletora, aparelho seletor, iluminação da cabina, botoeiras e sinalização de cabina, seguranças, corrediças da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina.

2.2 Chamados de Manutenção Corretiva

Entendem-se por Manutenção Corretiva para elevadores os atendimentos técnicos sobre esses equipamentos após a identificação de falhas em seu funcionamento, diagnosticadas por manutenções preventivas. As manutenções corretivas podem resultar em serviços de ajustes de parâmetros de operação e/ou substituição de peças ou componentes.

2.3 Chamados de Emergência

Entendem-se como chamado de emergência, para elevador de passageiros, os casos em que houver usuário(s) preso (s) na cabina ou ainda para qualquer acidente que venha ocorrer com os equipamentos.

A retirada de usuário (s) preso (s) nos elevadores somente poderá ser realizada pela CONTRATADA ou por equipe do CORPO DE BOMBEIROS DE MINAS GERAIS.

3. Manutenção de Câmeras de CFTV

3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar técnico para auxílio ao pessoal à CONTRATANTE na manutenção dos itens constantes no sistema de CFTV.

3.2 As 35 horas técnicas previstas, que serão executadas sob demanda, conforme solicitação da CONTRATANTE, serão destinadas para paradas além daquelas previstas no Apenso II deste Termo de Referência com a finalidade de dar manutenção aos sistemas de CFTV, e demais eventualidades pertinentes.

3.3 A parada dos elevadores para manutenção de sistema de CFTV não deve ocorrer no mesmo período destinado para a manutenção preventiva ou corretiva de elevadores.

3.4 É recomendável o uso de câmeras de CFTV sem fio dentro dos elevadores da PGJ para que seja evitada interferência dos cabos de controle e de CFTV.

3.5 Os materiais a serem utilizados na manutenção dos sistemas de CFTV são de responsabilidade da PGJ.

4. Software de Gestão de Elevadores

A CONTRATADA deverá manter atualizada o software de controle dos equipamentos conforme as últimas versões de sistema operacional Windows dos computadores disponíveis pela PGJ.

5. Relatórios

5.1 São de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, a emissão dos documentos a seguir discriminados, devendo os mesmos serem assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA e entregues à Superintendência de Engenharia e Arquitetura por meio físico e digital, sendo a base de dados dos relatórios disponibilizada à CONTRATANTE por meio de planilha eletrônica.

5.2 A CONTRATADA deverá entregar a Superintendência de Engenharia e Arquitetura para sua aprovação um Plano de Manutenção Preventiva (check-list), sob forma de planilha, contendo a Rotina de Serviços mensal, bimestral, semestral e anual para cada equipamento do Apenso III, e informar os procedimentos gerais de manutenção.

5.3 OBSERVAÇÕES

5.3.1 O plano de manutenção deverá ter como referência o Apenso III do termo de referência;

5.3.2 O roteiro deverá ser analisado pela Superintendência de Engenharia e Arquitetura que poderá em comum acordo com a CONTRATADA implementar alterações julgadas necessárias;

5.3.3 Emitir Relatório Mensal dos serviços preventivos executados por equipamento (Ficha de Manutenção), conforme seu devido plano de manutenção aprovado. O relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico e por representante do prédio que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva. O relatório deverá ser entregue a Unidade de Engenharia por meio físico e digital através de planilha eletrônica.

5.3.4 Emitir Relatório Mensal dos serviços corretivos executados por equipamento, bem como a relação de peças substituídas.

5.3.5 Emitir Relatório Mensal acerca do número de chamados de manutenção de cada equipamento, destacando-se data e hora dos chamados, situação reclamada, nome do usuário, do atendente e do técnico enviado ao local, sua hora da chegada, defeito constatado, hora da saída e se a situação foi solucionada. Deverá haver uma visualização gráfica comparativa entre os equipamentos sobre o número total de chamados.

5.3.6 Emitir Relatório Mensal do tempo de Disponibilidade e Indisponibilidade de cada equipamento. Deverá haver uma visualização gráfica dos dados comparando-se o tempo total disponível no período com o tempo real obtido, e a inclusão do número de chamados de cada elevador.

5.3.7 Emitir Relatório Mensal evidenciando o Tempo Médio entre Falhas - TMEF de cada equipamento.

5.3.8 Os relatórios descritos nos itens 5.3.4, 5.3.5 e 5.3.6 deverão ser entregues também em sua versão anual dos dados.

5.3.9 Emitir Laudo de Inspeção Anual detalhado de cada equipamento, contendo o registro de todas as informações sobre o estado de conservação de cada equipamento e seus componentes, e relatando a necessidade de intervenções. O laudo em questão deverá estar em conformidade com a regulação vigente no município, caso o mesmo não disponha de regulamentação para elevadores deverá ser seguida a Lei Municipal nº 7.647/99 de Belo Horizonte;

5.3.10 Fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, o Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências, e relatar devidamente no mesmo todas as MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, serviços realizados, horário de chegada e horário de saída e a condição em que se encontra o equipamento.

5.3.11 Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos;

5.3.12 Realizar estudos técnicos referentes a serviços de modernizações, adaptações, cálculos de tráfego, aquisições de novos equipamentos e orçamentos diversos;

5.3.13 Fixar dentro da cabina de cada equipamento, em lugar de destaque, placa indicativa com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação, em conformidade com a regulação vigente caso o município não disponha de regulamentação para elevadores deverá ser observado o Artigo 6º § 1º da Lei Municipal nº 7.647/99;

5.3.14 Fixar mensalmente dentro da cabina de cada equipamento, em virtude da manutenção preventiva, adesivo contendo o nome do técnico que realizou a manutenção, e a data de sua realização;

5.3.15 Bimensalmente será convocada uma reunião de caráter técnico para análise e compreensão dos dados fornecidos nos relatórios;

6. Providências necessárias antes do início da atividade de manutenção

6.1 Entrar em contato com a Divisão de Manutenção Predial da PGJ e tomar conhecimento de eventuais problemas com os elevadores e anotá-los para as devidas providências;

6.2 Preencher o livro de ocorrências e solicitar a chave da casa de máquinas;

6.3 Estabelecer com o chefe de serviços gerais a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando a manutenção for feita em vários equipamentos;

6.4 Colocar avisos em todos os andares e bloquear fisicamente, de maneira segura e de difícil remoção, o acesso a vãos e aberturas que coloquem em risco às pessoas que transitam pelo local;

7. Procedimentos emergenciais

7.1 Sempre que for constatada pela CONTRATADA situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, técnicos ou do patrimônio da instituição e Anexos, a mesma deverá informar à Unidade de Engenharia dos detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento, sendo que o mesmo só deve voltar à operação quando a situação detectada estiver corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido;

7.2 Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários ou técnicos, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos de ação por parte da CONTRATADA:

7.2.1 Enviar ao local do ocorrido, imediatamente após o comunicado, o Engenheiro e o técnico responsáveis pela manutenção do equipamento, e se necessário - devido à gravidade da situação - enviar equipe para trabalho coordenado com as autoridades regionais e serviços de urgência;

7.2.2 Comunicar imediatamente à Unidade de Engenharia o ocorrido;

7.2.3 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos. Caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão;

7.2.4 Efetuar perícia técnica e entregar o resultado dessa perícia sobre forma de relatório técnico detalhado, incluindo fotos e outros meios de forma a melhorar a compreensão do mesmo à Unidade de Engenharia no prazo máximo de 10 (dez) dias;

7.2.5 Iniciar o processo de manutenção do equipamento somente após autorização das autoridades competentes ou da Unidade de Engenharia.

8. Prazos para atendimento

8.1 A abertura de chamados pode ser realizada por servidor, membro ou recepcionista de qualquer imóvel.

8.2 Chamados de Manutenção Corretiva: em até 4 horas a partir da abertura do chamado, quando esses forem abertos até as 18:00 h.

8.3 Os chamados abertos após as 18:00 deverão ser atendidos até as 10:00 h do dia seguinte. 8.4 Os chamados abertos no fim de semana ou feriado devem ser atendidos até as 10:00 do próximo dia útil de expediente da PGJ

8.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar Central de Atendimento 24 horas disponíveis para abertura de chamados de manutenção corretiva e de emergência.

8.6 Chamados de Emergência: em até 45 minutos a partir da abertura do chamado, em dia úteis, fins de semana e feriados.

8.7 O descumprimento dos prazos para atendimento dos chamados, a SEA/DIMAN aplicará advertências e multas, conforme a gravidade do caso.

8.8 A impossibilidade de atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos estabelecidos deve ser informada à CONTRATANTE e justificativas técnicas fundamentadas.

9. Peças, Acessórios e Componentes

9.1 Somente serão aceitas peças, componentes e acessórios ORIGINAIS homologados pelo fabricante com a devida comprovação de origem, Peças Similares, recondicionadas ou remanufaturadas não poderão ser utilizadas neste contrato, os itens passarão pela aprovação do corpo de engenharia e devem conter os documentos que comprovem sua origem.

9.2 As possíveis trocas ou substituições de peças ou componentes estarão cobertos pelo contrato de manutenção e essas devem ser listadas em relatórios técnicos.

9.3 Todas as baterias seladas, 12Vcc, dos sistemas de resgate automático de passageiros dos elevadores sem casa de máquinas, deverão ser incluídas como peças a serem substituídas pela CONTRATADA.

9. Visita Técnica (Opcional)

10.

10.1 A opção da PROPONENTE em não realizar a visita técnica caracteriza conhecimento dos endereços de instalação, equipamentos, condições de execução dos serviços e do estado geral dos elevadores.

10.2 A vistoria supramencionada será realizada em horário comercial, entre 08:00 e 18:00, conforme acordado previamente com a Divisão de Manutenção Predial, no 5º andar, à Avenida Álvares Cabral, nº1740, Bairro Santo Agostinho/BH, as visitas podem ser agendadas com o técnico Christian Rodrigues, através do contato (31) 3330-8260.

10.3 A visita técnica deverá ser realizada exclusivamente pelo respectivo responsável técnico da licitante que se responsabilizará por tomar ciência de todos os requisitos necessários para a realização do serviço.

11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1 A PROPONENTE deverá apresentar a seguinte documentação técnica objetivando sua habilitação e qualificação no processo:

11.1.1 – Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA). O Certificado deverá estar dentro do prazo de validade;

11.1.2 – Declaração da empresa licitante, conforme modelo constante do Anexo VIII do Edital, indicando profissional como responsável técnicos pelo objeto da licitação, assinada em conjunto pelo representante legal da empresa e profissional indicado

11.1.2.1 – Caso o nome do profissional indicado na declaração citada no item 11.1.2 não conste no Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), deverá ser apresentada declaração de contratação futura, conforme Modelo de Declaração constante no Anexo IX do Edital e, posteriormente, a comprovação de vínculo, conforme mencionado no item 11.2.2;

11.1.3 – Declaração da empresa licitante de que disponibilizará equipe técnica para execução dos serviços, constituída por profissionais com as habilitações mínimas abaixo descritas, a serem comprovadas após a

assinatura do contrato e, a qualquer tempo, durante sua execução, conforme modelo constante do Anexo X deste Edital:

- Engenheiro Mecânico com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;
- Engenheiro Eletricista com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR -10 e Primeiros Socorros;
- Técnico em Mecânica com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;
- Técnico de Segurança do Trabalho com formação em estabelecimento de ensino reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro técnico no CREA/MG, e detentor de cursos de NR-10 e Primeiros Socorros;
- Mecânico de manutenção em elevador com experiência comprovada de no mínimo 6 (seis) meses com curso de Primeiros Socorros;

11.1.3.1 – O curso específico de Primeiros Socorros estará dispensado desde que na ementa do curso de NR-10 conste noções de Primeiros Socorros.

11.1.3.2 – O curso de NR-10 objetiva oferecer condições mínimas para que o serviço seja executado de maneira segura implementando medidas preventivas e de controle com o objetivo de garantir a segurança de todos os trabalhadores e transeuntes que estejam interagindo direta ou indiretamente com as instalações elétricas.

As noções de Primeiros Socorros fazem parte da ementa do curso de NR-10, a carga horária mínima do curso são de 40 horas e pode ser ofertado pelo setor de segurança da própria empresa, desde que emita o certificado e a autorização para execução de serviços que envolvam eletricidade, sendo eles:

- Certificados atualizados da Norma Regulamentadora 10 (NR-10 - Segurança em Instalações e em Serviços em Eletricidade (Básico, Reciclagem ou Sistema Elétrico de Potência (SEP));
- Autorizações formais atualizadas da NR-10 (Básico, Reciclagem ou SEP).

11.1.4 – Apresentação de, no mínimo, 1 (um) atestado(s) de Capacidade Técnico-Operacional, com detalhamento dos serviços executados, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome do profissional, mas que conste a licitante como executora do serviço. O(s) atestado(s) deverá(ão) estar acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) ou Anotação(ões) e Registro(s) de Responsabilidade Técnica (ART/RRT) emitidas pelo Conselho de Fiscalização, em nome dos profissionais vinculados aos referidos atestados, como forma de conferir autenticidade e veracidade à comprovação da execução das seguintes parcelas de maior relevância técnica e valor significativo, com características compatíveis ao objeto a ser contratado:

Elevadores DE PASSAGEIROS:

- a) Número de paradas igual ou superior a 5;
- b) Velocidade nominal igual ou superior a 60 m/min;
- c) Capacidade de carga nominal igual ou superior a 600 kg;
- d) Tecnologia: quadro de comando microprocessado com acionamento por meio de sistema VVVF e quadro de despacho DUPLEX ou superior;
- e) Tecnologia: quadro de comando eletromecânico (relés), com acionamento por meio de gerador e quadro de despacho DUPLEX ou superior.

11.2 – No prazo de até 5 (cinco) dias após a assinatura do Contrato, a Contratada deverá apresentar:

11.2.1 – Certificado de Registro de Pessoa Jurídica, emitido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) com o nome do responsável técnico indicado na declaração constante do subitem 11.1.2.

11.2.2 – Comprovação do vínculo profissional formal do responsável técnico com o licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- a) Vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho, contendo as folhas que demonstrem o número de registro, qualificação civil, contrato de trabalho e última alteração de salário;
- b) Vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;

- c) Profissional autônomo: contrato de prestação de serviço devidamente registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos e no CREA;
- d) Outros documentos hábeis para comprovação deste vínculo.

12. Obrigações da Contratada

12.1 Instruir os seus empregados sobre as normas de segurança do CONTRATANTE.

12.2 Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE, ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

12.3 Executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e de rotina, observando rigorosamente, o Apenso III, do edital, o estabelecido no presente Termo de Referência, nas cláusulas contratuais, nas normas técnicas da ABNT Associação Brasileira de Normas Técnicas, bem como nas recomendações do fabricante dos equipamentos e demais normas vigentes;

12.4 Executar a manutenção preventiva e todos os testes de segurança necessários, recomendado pelo fabricante dos equipamentos e/ou exigidos na legislação.

12.5 Observar os chamados para a manutenção corretiva e/ou os chamados que não são considerados de emergência, no prazo máximo de até 04 (quatro) horas, a partir de sua formulação.

14.6 Atender, prioritariamente, os chamados de emergência e em eventuais casos de passageiros presos na cabina e/ou acidente, sendo efetivado o atendimento em até 45 (quarenta e cinco) minutos após a chamada.

12.7 Executar os serviços de forma contínua, dentro das recomendações específicas do fabricante, com peças originais com a devida comprovação de origem, novas, assim consideradas de primeiro uso, de modo a manter os equipamentos em plena capacidade operativa, funcionando com absoluta segurança.

12.8 Comunicar, ao gestor do contrato, por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

14.9 Executar os serviços através de pessoal próprio, treinado e especializado, sem quaisquer ônus adicionais para a PGJ.

12.10 Comunicar previamente, e obter a formal autorização da PGJ nos casos de execução de serviço, que implique paralisação e/ou remoção de parte dos equipamentos.

12.11 Manter em perfeito estado de limpeza, ao longo do decorrer dos serviços, as áreas referentes às casas de máquinas do(s) elevador(es).

12.12 Manter seus empregados, quando em trabalho, devidamente identificados por uniformes e crachás da empresa, e sujeitos às normas disciplinares da Procuradoria Geral de Justiça.

12.13 Fornecer livro de ocorrência de elevadores para todos os equipamentos do contrato. Caso o livro de ocorrência não seja exigência do Município, a CONTRATADA deverá fornecer livro da PBH ou similar.

12.14 Preencher os livros de ocorrência dos elevadores sempre que houver qualquer tipo de chamado, podendo ser corretiva, emergencial ou preventiva.

13. Condições de Pagamento

13.1 O pagamento pela efetiva prestação dos serviços/produtos será realizado pela Procuradoria Geral de Justiça, mediante apresentação de Nota Fiscal, consideradas as condições estabelecidas no presente contrato e no Apenso I.

13.2 A Nota Fiscal deverá ser emitida mensalmente após o período de prestação dos serviços.

13.3 O pagamento ficará condicionado à comprovação de regularidade junto ao INSS (CND), FGTS (CRS) e Justiça do Trabalho (CNDT).

13.4 A emissão das Notas Fiscais estará condicionada à aprovação formal das medições.

13.5 Todas as notas fiscais devem ser enviadas para SEA/DIMAN juntamente com as cópias das Ordens de Serviço referentes às manutenções preventivas.

13.6 O setor requisitante da SEA/DIMAN disporá de até 05 (Cinco) DIAS ÚTEIS, após a apresentação da Nota Fiscal, para o aceite dos serviços/produtos e encaminhamento ao setor responsável pelo processamento do pagamento. Caso seja detectado qualquer erro, vício, defeito ou qualquer divergência, a nota ou serviço não serão aceitos ou o bem devolvido, ficando a cargo do fornecedor a sua correção ou reposição, sendo sustado o pagamento.

APENSO II – RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

DESCRIÇÃO	Quantidade	Endereço	Cidade
Elevador para transporte de passageiros marca ThyssenKrupp 5 Paradas 750Kg	1	Rua Cula Mangabeira, nº 345, Santo Expedito	Montes Claros
Elevador para transporte de passageiros marca ThyssenKrupp 2 paradas 600Kg	1	Rua Joaquim Ananias de Toledo nº 101- Bairro Dr. Laerte Laender Marajoara -	Teófilo Otoni

APENSO III - ROTINAS DE MANUTENÇÃO MÍNIMA A SEREM ADOTADAS

Executar o serviço de manutenção conforme o plano de manutenção seguinte:

MANUTENÇÃO DA CASA DE MÁQUINAS

- Verificar o estado geral dos elevadores
- Verificar os dispositivos de segurança e de interface com os passageiros
- Verificar os parâmetros de funcionamento dos elevadores
- Limpar e organizar a casa de máquinas
- Varredura
- Limpeza dos espelhos internos das cabinas
- Limpeza das luminárias
- Manutenção da iluminação
- Verificação do estado dos extintores de incêndio
- Lubrificação
- Exame geral dos equipamentos
- Manutenção dos cabos de aço e suas fixações
- Manutenção de proteções para equipamentos girantes expostos
- Medição das correntes nominais da máquina primária
- Verificação do funcionamento dos intercomunicadores de cabina
- Verificação do funcionamento das portas de pavimento
- Verificação das botoeiras de pavimento
- Verificação das botoeiras dos painéis internos das cabinas
- Verificação do funcionamento do programa de controle de tráfego

Observação: Medir, com a máquina de tração em funcionamento e comparar com a corrente de placa, intervindo corretivamente sempre que se detectar desequilíbrio entre fases maior que 20% (vinte por cento) ou sobre

correntes acima de 10% (dez por cento) em relação à corrente nominal.

- Verificar condição das escovas, porta-escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas primárias
- Verificar existência e estado de conservação dos desenhos elétricos de cada elevador, mantendo-os sempre em ordem, numerados e acessíveis ao CREA-MG.

MANUTENÇÃO DO QUADRO DE COMANDO E QUADRO DE FORÇA

- Limpeza geral
- Manutenção do quadro de comando verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção
- Verificar funcionamento, ligações, aterramentos e circuitos de proteção
- Manutenção do quadro de força, verificando parâmetros, ligações, aterramentos e circuitos de proteção
- Medir as temperaturas dos contatos de todos os relés de alimentação das cargas, empregando termômetro a laser, intervindo corretivamente nos casos em que se verificar temperaturas maiores que 70°C (setenta graus celsius)

MANUTENÇÃO DA MÁQUINA DE TRAÇÃO

- Limpar a máquina
- Manutenção do freio da máquina de tração
- Manutenção da polia de tração
- Manutenção de engrenagens e mancais
- Completar nível de óleo do cárter e graxa dos mancais da máquina
- Lubrificação dos cabos de aço
- Manutenção do motor da máquina de tração
- Verificação dos parâmetros de funcionamento do motor de tração
- Verificar condição das escovas, porta-escovas, comutadores e anéis coletores das máquinas de tração
Medir tensões entre fase e massa (carcaça dos painéis e motores); Ref. 127V +/- 5%

MANUTENÇÃO DO APARELHO DE SEGURANÇA, PÁRA-CHOQUES E LIMITES

- Manutenção do limitador de velocidade
- Manutenção de freios de segurança **MANUTENÇÃO A PARTIR DE DENTRO DA CABINA**
- Verificação dos dispositivos de segurança para passageiros
- Manutenção de iluminação da cabina (iluminação normal e de emergência)
- Manutenção dos dispositivos de comunicação, operação e controle. **Manutenção da simbologia dos dispositivos de operação**
- Verificar o funcionamento da intercomunicação de emergência bem como dos dispositivos de sinalização e alarme
- Verificar o sistema de ventilação
- Verificar o funcionamento e conservação das portas, inclusive das barreiras eletrônicas/mecânicas

MANUTENÇÃO A PARTIR DO TOPO DO CARRO

- Limpeza do topo do carro

- Limpeza da caixa de corrida
- Manutenção da folga superior do carro
- Manutenção dos limitadores de percurso normal
- Manutenção dos limitadores de percurso final
- Dispositivo de nivelamento da cabina
- Lubrificar as guias da cabina e do contrapeso
- Manutenção do alinhamento de guias
- Verificação do desgaste dos cursores do carro e do contrapeso
- Lubrificação dos fixadores dos cabos de tração do carro e contrapeso
- Manutenção de cabos de aço e critérios de condenação
- Lubrificar e reapertar caixa e roldana da alavanca da roldana dos trincos
- Manutenção dos dispositivos de operação, travamento e contato de portas da cabina e de pavimento e rampas móveis
- Interconexões de folhas múltiplas de portas
- Manutenção de botoeira de inspeção
- Manutenção dos dispositivos de desengate do cabo do limitador de velocidade
- Manutenção das longarinas da armação do carro
- Manutenção dos dispositivos de nivelamento de carros
- Manutenção das caixas de ligações elétricas da caixa de corrida e cabos de comando
- Manutenção das polias superiores e de desvio
- Manutenção da saída de emergência no teto da cabina

MANUTENÇÃO A PARTIR DO PAVIMENTO

- Manutenção de portas de pavimento
- Manutenção dos dispositivos de destravamento das portas de pavimento
- Manutenção dos dispositivos de travamento de portas de pavimento
- Manutenção das portas da cabina e conexos
- Manutenção dos avisos da prefeitura e órgãos públicos
- Limpar e lubrificar barra de suspensão da porta da cabina, roldanas, corrente, rampa móvel e todas as articulações mecânicas do operador de porta da cabina
- Verificação do desgaste das roldanas, pivôs e buchas dos braços de acionamento do operador de porta da cabina
- Limpar e ajustar o operador de porta da cabina
- Manutenção das sinalizações do pavimento e botões de chamada
- Verificação dos botões da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento
- Verificação das fixações da botoeira da cabina e das botoeiras de pavimento
- Verificação do funcionamento das setas de sentido e indicadores de posição

MANUTENÇÃO A PARTIR DO POÇO

- Manutenção do poço e de seus equipamentos conexos
- Limpeza dos equipamentos
- Limpeza do piso

- Lubrificação
- Manutenção da iluminação, interruptor de segurança, tomada elétrica, escada de acesso, materiais estranhos
- Manutenção de para-choques hidráulicos do carro e do contrapeso
- Manutenção de para-choques de mola do carro e do contrapeso
- Manutenção de protetores do contra peso
- Manutenção do tensor do cabo do limitador de velocidade
- Manutenção das correntes e cabos de compensação e polias

MANUTENÇÃO SEMESTRAL

- Ensaio de limitadores de percurso normal, final e de emergência e do dispositivo de redução da velocidade
- Aferir dispositivo de limitação de carga

MANUTENÇÃO ANUAL

- Exame e ensaio de limitadores de velocidade e freios de segurança
- Ensaio de para-choques
- Verificar o desgaste da coroa sem fim
- Medir, com megôhmetro, a resistência de isolamento entre bobinas, das máquinas de tração e geradores.

NOTA: Todas as irregularidades detectadas nas inspeções deverão ser prontamente corrigidas e relatadas no Relatório Técnico de Manutenção Mensal.

Assim ajustadas, as partes assinam o presente Contrato, para um só efeito de direito, por meio de senha/assinatura eletrônica, na presença de duas testemunhas.

Contratante:

Márcio Gomes de Souza
Procurador-Geral de Justiça Adjunto Administrativo

Contratada:

Denise Dias de Souza
Anderson de Freitas Maia

Testemunhas:

1)

2)



Documento assinado eletronicamente por **Denise Dias de Souza Dutra, Usuário Externo**, em 07/06/2023, às 14:50, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **Anderson de Freitas Maia, Usuário Externo**, em 07/06/2023, às 14:59, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **MARCIO GOMES DE SOUZA, PROCURADOR-GERAL DE JUSTICA ADJUNTO ADMINISTRATIVO**, em 07/06/2023, às 17:07, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **FLAVIA CARAM BORLIDO, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 07/06/2023, às 17:08, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



Documento assinado eletronicamente por **DEBORA CRISTINA BUITRAGO PEREIRA, ANALISTA DO MINIST. PUBLICO - QP**, em 12/06/2023, às 07:39, conforme art. 22, da Resolução PGJ n. 27, de 17 de dezembro de 2018.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <http://www.mpmg.mp.br/sei/processos/verifica>, informando o código verificador **5339374** e o código CRC **247C34D6**.