



CONSELHO
NACIONAL DO
MINISTÉRIO PÚBLICO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

TERMO DE RECEBIMENTO DE EDITAL

PESSOA JURÍDICA:	
ENDEREÇO:	
CNPJ DA EMPRESA:	
TELEFONE(S):	
FAX:	
E-MAIL:	
PESSOA DE CONTATO:	CELULAR:
CONTATO EM BRASÍLIA (caso haja) NOME:	
TELEFONE/FAX:	

Obs: Preenchimento com “letra de forma”

Recebi, do Conselho Nacional do Ministério Público, cópia do Edital do Pregão Eletrônico nº 07/2011.

Brasília-DF, ____ de _____ de 2011

Ass: _____

ATENÇÃO:

OS INTERESSADOS QUE RETIRAREM O EDITAL PELA INTERNET, www.cnmp.gov.br/licitacoes, SOLICITAMOS ENCAMINHAR ESTE COMPROVANTE, DEVIDAMENTE PREENCHIDO, A COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO, POR MEIO DO FAX: (61) 3224-8192.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

DATA: 22/03/2011

HORÁRIO: 14:00 HORAS

Obs: Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e endereço eletrônico, salvo comunicação do Pregoeiro em sentido contrário.

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, sediado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul, e no SAS (Setor de Autarquias Sul), Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, em Brasília-DF, torna público, por meio de seu Pregoeiro, instituído pela Portaria CNMP nº 90, de 26 de outubro de 2010, do Senhor Presidente do Conselho Nacional do Ministério Público, que **no dia 22 de Março de 2011 às 14:00 horas (horário de Brasília-DF)**, ou no mesmo horário do primeiro dia útil subsequente, na hipótese de não haver expediente nessa data, através do endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br, que realizará licitação do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, execução indireta, empreitada por preço global, na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, utilizando os recursos de tecnologia da informação - Internet, para contratação de **EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES DA MARCA "ATLAS SCHINDLER"**. A presente licitação será regida pela Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e Lei nº 8.666 de 21/06/1993, pelo Decreto nº 3.555 de 08/08/2000, Decreto 5.450, de 31/05/2005, Decreto nº 5.504 de 05/08/2005, MPOG/IN nº 02/08, Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006, no que couber, com as devidas alterações, e demais normas pertinentes.

1 - CONDIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.

1.1.1 Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET e as especificações técnicas constantes deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

1.2 Os trabalhos serão conduzidos por servidor(a) do Conselho Nacional do Ministério Público, denominado Pregoeiro(a), com certificação digital.

2 - DO OBJETO

A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores, marca “Atlas Schindler”, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços no edifício Sede II do CNMP localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, Brasília/DF, conforme as especificações constantes do Anexo I (Projeto Básico) e as condições estabelecidas, que fazem parte integrante deste edital, para todos os fins e efeitos:**

- Projeto Básico - Anexo I;
- Planilha de Custos e Formação de Preços - Anexo II;
- Declaração de enquadramento ME ou EPP - Anexo III;
- Declaração de Fatos Impeditivos - Anexo IV;
- Declaração de Menor - Anexo V;
- Declaração de Regularidade - Anexo VI;
- Termo de Vistoria - Anexo VII;
- Modelo de Pedido de Ressarcimento - Anexo VIII;
- Minuta de Contrato - Anexo IX.

3 - DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderão participar desta licitação pessoas Jurídicas que explorem ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam às condições exigidas neste Edital e seus anexos, estejam devidamente credenciadas, por meio do sítio www.comprasnet.gov.br, para acesso ao sistema eletrônico, e para tanto atendidas as seguintes exigências:

- a) Estarem devidamente CADASTRADAS e HABILITADAS PARCIALMENTE no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;
- b) Atendam às demais exigências deste Edital e seus anexos.

3.2 Não poderá participar desta licitação:

a) consórcio de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição;

b) empresa penalizada com a suspensão do direito de licitar, cuja suspensão tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;

c) empresa penalizada com o impedimento de contratar, cuja penalidade tenha sido imposta pelo ente realizador do presente certame;

d) empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos limites determinados pelo inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

e) empresa que estiver em recuperação judicial, processo de falência ou sob regime de concordata, concurso de credores, dissolução ou liquidação;

f) sociedade cooperativa de mão-de-obra, constituída nos termos da Lei nº 5.764, de 16/12/1971, em função do Termo de Conciliação celebrado entre a União (AGU) e o Ministério Público do Trabalho;

g) empresa em regime de subcontratação.

3.3 Todos os documentos exigidos na presente licitação devem estar em nome da empresa licitante e no prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor competente, quando for o caso.

3.4. O licitante será responsável pela veracidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do procedimento licitatório e da consequente contratação, sob as penas da lei.

3.5. Não poderão participar deste Pregão empresas que tenham como sócio, gerente ou diretor, membro ou servidor (este quando ocupante de cargo de direção) do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, e seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau, inclusive, conforme dispõe o art. 4º da Resolução nº 01 do CNMP, de 7 de novembro de 2005 e art. 1º da Resolução nº 7 do CNMP, de 17 de abril de 2006, (Anexo VI do Edital).

4 - DO CREDENCIAMENTO

4.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico, no sítio www.comprasnet.gov.br.

4.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal da

licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico, não cabendo ao provedor ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (Art. 3º, §5º e 6º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.3 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua exclusiva responsabilidade, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da mesma. (art.3º, Parágrafo 5º, do Decreto nº 5.450/2005).

4.4 Tratando-se de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME ou EPP), para que essas possam gozar dos benefícios previstos nos capítulos V, da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, é necessário que, à época do credenciamento, manifestem cumprir plenamente os requisitos para classificação como tal, nos termos do art. 3º do referido diploma legal.

4.5 Quem prestar declaração falsa na manifestação de que trata o item anterior sujeitar-se-á à penalidade prevista no item 12 deste Edital.

5 - DA VISTORIA

5.1 A licitante interessada em participar deste Pregão deverá vistoriar o local onde serão executados os serviços, até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldade existentes, mediante prévio agendamento de horário junto à Coordenadoria de Administração, pelos telefones (61) 9304-8520 e 9123-9492 (Rogério Paes ou Gilcimar).

5.2. A vistoria será acompanhada por representante do CNMP, designado para esse fim, o qual visará a declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido previamente elaborada pela licitante em conformidade com o anexo VII a este Edital.

6 - DO ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇOS

6.1 A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante (Art. 13, Inciso III, do Decreto nº 5.450/2005).

6.2 Incumbirá à licitante, ainda, acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.(art. 13, Inciso IV, do Decreto nº 5.450/2005).

6.3 A participação no Pregão dar-se-á por meio da digitação da senha privativa da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, o que ocorrerá a **PARTIR DA DIVULGAÇÃO DA LICITAÇÃO ATÉ A ABERTURA DA SESSÃO DO PREGÃO, NO DIA 22/02/2011, às 14:00 horas (quatorze horas)**, horário de Brasília-DF, exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

6.4 Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital e seus anexos. (art.21, Parágrafo 2º, do Decreto nº 5.450/2005).

6.4.1 As licitantes também deverão declarar em campo próprio do sistema eletrônico que cumprem os requisitos legais para a qualificação como ME ou EPP, e que não se encontram alcançadas por quaisquer das hipóteses previstas no Parágrafo 4º, do art. 3º, da LC nº 123/2006.

6.5 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada (Art. 21, § 4º, do Decreto nº 5.450/05).

6.6 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá encaminhar sua proposta contendo as especificações detalhadas do objeto, no prazo máximo de 02 (duas) horas, contado a partir do encerramento da etapa de lances, com preços unitários e total atualizados (no máximo com duas casas decimais) em conformidade com os lances eventualmente ofertados. A comprovação dar-se-á mediante envio imediato da documentação para o FAX: (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento do Original (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo de 72 (setenta e duas) horas, no endereço constante no item 11.1 do presente Edital, devendo constar:

6.6.1 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação;

6.6.2. Especificação clara e completa, ou seja, detalhamento dos serviços a serem prestados, observadas as especificações básicas constantes do Termo de Referência - Anexo I do Edital;

6.6.3. A planilha constante do anexo II, indicando preço unitário de hora e total, **limitado a 02 (duas) casas decimais**, expresso em reais.

6.7 Os Preços unitário e total, devem ser compatíveis com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I deste Edital;

6.8 Devem estar incluídos no preço todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com mão-de-obra, impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto desta Licitação.

6.9 A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6.10 O número do CNPJ indicado nos documentos de habilitação e na proposta de preços deverá ser do mesmo estabelecimento da licitante que efetivamente vai realizar os serviços objeto da presente licitação.

6.11 Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências do presente Edital e seus anexos, que sejam omissas ou que apresentem irregularidades insanáveis.

6.12 Serão desclassificadas as propostas e excluídos os lances que ofereçam preços excessivos ou inexequíveis, conforme a variação de preços no mercado e planilha de custo constante nos autos, podendo o Pregoeiro realizar diligências para averiguação dos mesmos.

6.12.1 O ônus da prova da exequibilidade dos preços cotados incumbe ao autor da proposta, no prazo de cinco dias úteis contados da notificação.

07 - DA RECEPÇÃO E DIVULGAÇÃO DAS PROPOSTAS

7.1 A partir das 14:00 (quatorze horas) do dia 22/03/2011, data e horário previstos no preâmbulo do Edital, terá início a sessão pública do Pregão Eletrônico nº 07/2011, com a divulgação das propostas de preços recebidas e início da etapa de lances.

7.2 Não se admitirá proposta que apresentar preço global simbólico, irrisório ou de valor zero, incompatível com os preços de mercado, ainda que este Edital não tenha estabelecido limites mínimos.

7.3 A desclassificação da proposta de preços será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

08 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO e ESCLARECIMENTOS

8.1 Até o dia 17/03/2011, 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do pregão, na forma eletrônica.

8.1.1 Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 horas e, sendo acolhida, será definida e publicada nova data para realização do certame.

8.2 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até o dia 16/03/2011, 3 (três) dias úteis anteriores a data fixada para abertura da sessão pública, preferencialmente por meio eletrônico, via internet, via correio eletrônico: rogeriog@cnmp.gov.br ou luizp@cnmp.gov.br

09 - DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Aberta a etapa competitiva, com a classificação das propostas pelo Pregoeiro, o licitante poderá encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o mesmo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor. (art. 24, do Decreto nº 5.450/05).

9.2 O licitante poderá oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

9.3 O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema eletrônico.

9.4 Se ocorrerem dois ou mais lances do mesmo valor, terá preferência na contratação, para todos os efeitos, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar, podendo, ao preço do primeiro colocado, ser registrados outros licitantes que a este aderirem.

9.5 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada à identificação do detentor do lance.

9.6 A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico, através do Pregoeiro, aos licitantes, após o que transcorrerá o tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

9.7 Se a empresa que apresentou o menor preço, não se enquadrar como ME ou EPP, e houver propostas apresentadas por empresas assim consideradas no valor de até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, serão observados os requisitos do art. 44, § 2º e art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006, observado o prazo máximo de 5 (cinco) minutos, para que tais empresas apresentem novas propostas inferiores àquela considerada vencedora do certame, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão).

9.8 Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, bem assim decidir sobre sua aceitação, sendo a negociação acompanhada pelos demais licitantes.

9.9 O Pregoeiro poderá anunciar o licitante vencedor imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão pelo Pregoeiro, acerca da aceitação do lance de menor valor.

9.10 Encerrada a etapa de lances da sessão pública, os licitantes deverão acompanhar a etapa de ACEITAÇÃO, permanecendo *on-line* para a resposta de dúvidas por parte do Pregoeiro, bem como eventual negociação de valores.

9.11 No caso de desconexão com o Pregoeiro no decorrer da etapa competitiva deste Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

9.12 Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão deste Pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do sítio www.comprasnet.gov.br).

9.13 Concluída a etapa de lances a empresa detentora do menor lance, deverá comprovar a situação de regularidade, no prazo máximo de 02 (duas) horas, mediante encaminhamento da documentação através do FAX: (61) 3224-8192, com posterior encaminhamento dos Originais (via Sedex) ou Cópia autenticada no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, conforme endereço constante no item 11.1 do presente Edital.

9.13.1 Os documentos a serem apresentados para o cumprimento desta exigência são os relacionados no item 11 deste Edital.

10 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

10.1 No julgamento das propostas, após a etapa de lances, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o **MENOR PREÇO GLOBAL PARA O ITEM**, sendo aceita somente duas casas decimais, com o valor unitário exato (sem dízimas).

10.1.1 O lançamento dos valores da proposta inicial no sistema Comprasnet é de responsabilidade do LICITANTE, qualquer falha ou erro no lançamento implicará na desclassificação da proposta tendo como justificativa valores irrisórios ou erro material.

10.2 Que o limite máximo aceitável para o valor anual da contratação será de **R\$ 14.400,00 (quatorze mil e quatrocentos reais)**, sendo desclassificadas as propostas com valores acima do limite previsto, na fase de "Aceitação".

10.3 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências de Habilitação, o pregoeiro examinará a melhor proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.4 Constatado o atendimento às exigências fixadas no Edital, após a habilitação e julgamento de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço, e o licitante será declarado vencedor, sendo convocado para assinatura do Contrato ou instrumento equivalente no prazo estabelecido neste Edital.

10.5 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

10.6 O pregoeiro, na fase de julgamento, poderá promover quaisquer diligências, julgadas necessárias à análise das propostas, devendo os licitantes atenderem às solicitações no prazo por ele estipulado, contado do recebimento da convocação.

10.7 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.8 Verificando-se, no curso da análise, o descumprimento de requisitos estabelecidos neste Edital e seus anexos, a proposta será desclassificada.

10.9 Será recusada a proposta do licitante vencedor da fase de lances que esteja em desacordo com os requisitos estabelecidos neste instrumento convocatório, que deixe de atender às exigências nele contidas, que se oponha a quaisquer dispositivos legais vigentes, que consigne preços excessivos ou manifestamente inexequíveis, preços global ou unitário simbólicos, irrisórios ou de valor zero, e ainda, que apresente irregularidades insanáveis.

10.10 Na fase de Aceitação da Proposta, o Pregoeiro poderá solicitar ao licitante vencedor a reapresentação de sua proposta comercial, caso detecte falha sanável na mesma.

11 - DA HABILITAÇÃO

11.1 Encerrada a etapa de lances, e sendo aceitável a proposta classificada em primeiro lugar, a proponente encaminhará ao Conselho Nacional do Ministério Público a documentação referente à HABILITAÇÃO, no prazo máximo de 02 (duas) horas, pelo FAX: (61) 3224-8192, e, num prazo de até 72

(setenta e duas) horas, apresentará os documentos originais, juntamente com a Proposta de Preços atualizada e as respectivas Declarações ao CNMP, sito ao endereço SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 - CEP nº 70070-030 - (Comissão Permanente de Licitação), em envelope fechado e rubricado no fecho, com os seguintes dizeres em sua parte externa e frontal:

CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO

CEP: 70.070-030

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 09/2011

PROCESSO Nº 0.00.002.000321/2010-74

ENVELOPE COM DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA COMERCIAL

RAZÃO SOCIAL E CNPJ

11.2 Toda a documentação exigida deverá ser apresentada por uma das seguintes formas:

- a) Em original;
- b) Por qualquer processo de cópia, AUTENTICADA por SERVIDOR da Administração, devidamente qualificado ou por CARTÓRIO competente;
- c) Publicação em órgão da Imprensa Oficial.

11.3 Serão exigidos os seguintes documentos de habilitação:

- a) Habilitação Jurídica;
- b) Regularidade Fiscal;
- c) Qualificação econômica e financeira;

11.3.1 - A HABILITAÇÃO DOS LICITANTES REFERENTE AS LETRAS “A, B E C” SERÁ VERIFICADA POR MEIO DO SICAF

11.4 A Qualificação Técnica

11.4.1 Atestado de capacidade técnico-operacional da empresa licitante, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde comprove que a licitante tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços compatíveis com o objeto desta licitação;

11.5 Disposições gerais sobre a Habilitação:

11.6 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados por FAX (061) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 01 (uma) hora contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

11.7 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

11.8 Para fins de habilitação, a verificação pelo Órgão promotor do certame nos portais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.9 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

11.10 Os documentos deverão ter validade expressa ou estabelecida em Lei, admitidos como válidos, no caso de omissão, os emitidos a menos de noventa dias.

11.11 Não serão aceitos protocolos de entrega ou solicitação de documentos em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus anexos.

11.12 Os documentos apresentados com validade expirada, ser não for falta sanável, acarretarão a INABILITAÇÃO do proponente.

11.13 Para a Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, a comprovação da regularidade fiscal observará a disciplina estabelecida nos artigos 42 e 43 da Lei Complementar 123, de 14/12/2006, regulamentados pelo art. 4º do Decreto nº 6.204, de 05/09/2007.

11.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.15 A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

11.16 A habilitação das licitantes será verificada por meio do **SICAF**, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

11.17 A licitante deverá apresentar habilitação parcial válida no SICAF ou documentos que supram tal habilitação.

11.18 Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar:

11.18.1 Declaração expressa do licitante de que não existe na sua empresa, trabalhador nas situações previstas no Decreto 4.358 de 05/09/2002 e inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo V; (em campo próprio do sistema Comprasnet)

11.18.2 Declaração expressa do responsável pela firma de que ela não está impedida de participar de licitações promovidas por órgãos ou entidade pública, conforme modelo do Anexo IV; (em campo próprio do sistema Comprasnet);

11.18.3 Declaração de ciência e concordância com as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, bem assim de cumprimento pleno dos requisitos habilitatórios previstos; (em campo próprio do sistema Comprasnet).

11.18.4 Declaração de vistoria efetuada no local em que serão efetuados os serviços (ANEXO VII);

11.18.5 Comprovação de patrimônio líquido não inferior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, a qual será exigida somente no caso de a licitante apresentar resultado igual ou inferior a 1 (um) em qualquer dos índices Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral, calculados e informados pelo SICAF;

11.18.6 1 (um), ou mais, atestado de capacidade técnica-operacional devidamente registrado no CREA da região onde os serviços foram executados, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, expedida(s) por estes Conselhos, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgão ou entidade da administração direta ou indireta, federal, estadual ou do Distrito Federal, ou, ainda, para empresas privadas, atividades semelhantes em características às do objeto deste Pregão;

11.18.7 A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

11.18.8 Declaração de que é microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, e que, sob as penas da Lei, cumpre os requisitos estabelecidos no art. 3º da Lei Complementar nº 123/06 e esta apta a usufruir do tratamento favorecido nos arts. 42 a 49 da referida Lei Complementar. (Anexo III - em campo próprio do sistema Comprasnet).

11.19 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, e quando houver necessidade de envio, deverão ser encaminhados por FAX (061) 3224-8192, a partir de sua convocação no sistema de Pregão Eletrônico, no prazo de 02 (duas) hora contada da solicitação do Pregoeiro, e apresentados no original ou por cópia autenticada em 02 (dois) dias úteis após o encerramento da sessão pública.

11.19.1 Comprovada a impossibilidade de envio por meio da referida ferramenta, a critério do Pregoeiro, poderá ser utilizada outra forma de envio.

11.20 Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta, ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seus anexos, poderá o Pregoeiro considerar o proponente INABILITADO.

11.21 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, tratando-se de ME ou EPP, será assegurado o prazo de 2 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

11.22 A não-regularização da documentação, no prazo previsto nos itens acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666 de 21/06/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, Assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

12.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

12.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, conforme art. 87 da Lei 8.666/93, sem prejuízo de outras:

- a) advertência;
- b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor da nota de empenho, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento);
- c) Multa de 10% (dez por cento) do valor da nota de empenho ou Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada;
- d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

12.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa.(art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93) .

12.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

12.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificados e aceitos pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

12.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

12.8 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

12.9 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

12.10 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

12.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 11 e nos incisos III e IV, do art. 87, da Lei 8.666/93 bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

12.12 As penalidades descritas no presente Edital não prejudicam a aplicação de outras penalidades a que a empresa esteja sujeita pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução

insatisfatória dos serviços, nos termos previstos em lei e no instrumento convocatório.

13 - DOS RECURSOS

13.1 Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar a intenção de recorrer, imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, quando lhe será concedido o prazo de 3 dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas a apresentar contra-razões no mesmo prazo concedido para a intenção de interpor recurso, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

13.2 A falta de manifestação de intenção de recurso, imediata e motivada, da licitante quanto ao resultado do certame importará preclusão do direito recursal. Os recursos imotivados ou insubsistentes não serão recebidos.

13.3 Os recursos serão dirigidos à Secretaria Executiva do CNMP por intermédio do Pregoeiro, o qual poderá reconsiderar sua decisão, em 5 dias úteis, ou, nesse período, encaminha-lós à Secretaria Executiva, devidamente informado, para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

13.4 Declarada a vencedora da licitação, não havendo manifestação das demais licitantes quanto à intenção de interpor recurso, ou julgados os que interpostos forem, será o procedimento submetido à Secretaria Executiva para homologação.

13.5 Encerrada a sessão pública, a ata respectiva será disponibilizada imediatamente na internet para acesso livre de todos os licitantes e à sociedade.

13.6 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 11 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

13.7 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

13.8 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da CPL, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

14 - DO CONTRATO E DA REPACTUAÇÃO.

14.1 O CNMP, convocará a adjudicatária, para assinar o Contrato e retirar a Nota de Empenho, a qual terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação para comparecer à Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas neste Edital, sujeitando-se às penalidades aludidas nos termos do art. 81 da Lei nº 8.666/93, bem como ensejará a aplicação das sanções previstas no item 12 deste Edital e no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

14.2 O prazo mencionado acima poderá ser prorrogado uma só vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Coordenadoria de Administração/CNMP, conforme previsto no Parágrafo 1º, do art. 64, da Lei nº 8.666/93.

14.4 Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas neste Edital, as quais deverão ser mantidas pela Contratada durante a vigência do contrato.

14.5 A Adjudicatária que não fizer a comprovação referida no subitem anterior ou quando, injustificadamente, recusar-se a assinar o Contrato, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para após comprovados os requisitos habilitatórios e feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo das multas previstas em Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

14.6 Até a efetiva Assinatura do Contrato, poderá ser desclassificada a proposta da licitante vencedora, caso o Conselho Nacional do Ministério Público venha a ter conhecimento de fato desabonador à sua habilitação, conhecido após o julgamento.

14.7 O Contrato poderá ser repactuado, desde que observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados a partir da apresentação da proposta, ou da última repactuação, visando adequação aos novos preços de mercado e mediante demonstração analítica da variação dos componentes de custos, devidamente justificada, de conformidade com o Decreto nº 2.271/97, ou outros dispositivos legais que venham a ser editados pelo Poder Público, em complementação ou substituição à mencionada norma.

14.8 Os serviços, objeto deste pregão, deverão ser executados na Sedes II do CNMP,

conforme endereços constantes no Termo de Referência do Anexo I deste Edital.

14.8 Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

14.9 O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

15 - DA FISCALIZAÇÃO

15.1 - Nos Termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

15.1.2 - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

15.2 - Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP, representa-lá na execução do Contrato.

15.3 - Nos termos da Lei nº 8.666/93 constituirá documento de autorização para a execução dos serviços o Contrato Assinado, acompanhado da Nota de Empenho.

15.4 - O Conselho Nacional do Ministério Público, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

15.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o CNMP

16 - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1 - Serão os constantes no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

17 - DAS OBRIGAÇÕES

17.1 Prestar os serviços cotados em estrita conformidade com as especificações exigidas no Anexo I do Edital e do Contrato em anexo;

17.2 Entregar os serviços nos mesmos prazos e preços estipulados;

17.3 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

18 - DA DOTAÇÃO

18.1 - As despesas com a execução do presente Contrato correrão à conta do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, Natureza de Despesa 3.3.90.39, constante do orçamento do CNMP para este fim.

19- DO PAGAMENTO

19.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP, nos termos especificados no Projeto Básico/Termo de Referência constante do Anexo I e na Minuta de Contrato (Anexo IX) do presente Edital.

20 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 A Autoridade Competente do CNMP, poderá anular ou revogar a presente licitação, bem como não homologar total ou parcialmente o objeto licitado, desde que não atendidas as exigências constantes neste Edital e seus Anexos, ou por interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou mediante provocação de terceiros, com as devidas justificativas, nos termos do art. 49 da Lei nº 8.666/93, sendo assegurado o contraditório e a ampla defesa.

20.2 A anulação do procedimento licitatório por motivo de ilegalidade não gera a obrigação de indenizar, por parte da Administração, ressalvado o disposto no parágrafo único do art. 59 da Lei nº 8.666/93.

20.3 O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto nos §§ 1º e 2º, inc. II, art. 65, da Lei nº 8.666/93.

20.4 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do licitante, desde que, durante a realização da sessão pública do pregão, seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta, sendo possível ao Pregoeiro solicitar pareceres técnicos, pedir esclarecimentos e promover diligências em qualquer fase do presente certame e sempre que julgar necessário.

20.5 As proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o CNMP não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

20.7 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no item 12 do presente Edital, o lance é considerado proposta.

20.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos nos dias úteis em que houver expediente no CNMP.

20.9 No caso de divergência entre as especificações dos materiais inseridas no Sistema SIASG e as deste Edital, prevalecerão as constantes do Edital.

20.10 Este Edital será fornecido a qualquer interessado, na Sede II do Conselho Nacional do Ministério Público, sito SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110 (Comissão Permanente de Licitação), ou ainda nos sítios www.comprasnet.gov.br e www.cnmp.gov.br/licitacoes.

20.11 As licitantes, após a publicação oficial deste Edital, ficarão responsáveis pelo acompanhamento, mediante o acesso aos sítios mencionados no subitem 20.10, das eventuais republicações e/ou retificações de Edital, respostas a questionamentos e impugnações ou quaisquer outras ocorrências que porventura possam ou não implicar em mudanças nos prazos de apresentação da proposta

e da abertura da sessão pública.

20.12 Independente de declaração expressa, a simples participação nesta licitação implica em aceitação plena das condições estipuladas neste edital, decaindo do direito de impugnar os seus termos o licitante que, o tendo aceito sem objeção, vier, após o julgamento desfavorável, apresentar falhas e irregularidades que o viciem.

20.13 Considerando que a empresa a ser CONTRATADA tem qualificação técnica e comprovada capacidade para execução do objeto da presente licitação, de modo algum será aceita qualquer alegação, durante a execução do contrato, quanto a possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções contidas no conjunto de elementos que constitui a documentação referente a este objeto, como pretexto para pretender cobrar materiais/equipamentos e/ou serviços, ou alterar a composição dos preços unitários.

20.14 O CNMP não é unidade cadastradora do SICAF, apenas realiza consulta junto ao mesmo.

20.15 Os casos omissos, bem como dúvidas suscitadas, serão dirimidas pelo Pregoeiro no Conselho Nacional do Ministério Público, situada a SAS Quadra 03, Bloco J, Sala T-110, ou através dos Telefone (61) 9124-0066 ou (61) 9124-6568, Fax: (61) 3224-8192 ou ainda pelo correio eletrônico: luizp@cnmp.gov.br ou rogeriog@cnmp.gov.br.

20.16 O foro da Justiça Federal da cidade de Brasília-DF é o competente para dirimir quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital.

Brasília-DF, 02 de Março de 2011.

Rogério Fagundes Gomide
Pregoeiro/CNMP

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

Processo: 0.00.002.000322/2010-19

Interessado: Coordenadoria de Administração - CNMP

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em **02** (dois) elevadores, marca Atlas Schindler, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (**mediante ressarcimento**), necessários para execução dos serviços no edifício Sede II do CNMP localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, Brasília/DF.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva são imprescindíveis para preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto dos equipamentos de transporte vertical instalados na edificação do **CONTRATANTE**.

3. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.2. O quantitativo e as características dos elevadores objeto do presente contrato estão abaixo descritas

3.2.1. Descrição dos Elevadores Hidráulicos:

Quantitativo: 02 un.
Tipo: Hidráulico
Velocidade: 11 m / min
Paradas: 04
Casa de máquinas: Inferior
Destinação: Passageiros/serviço
Fabricante: Atlas Schindler
Capacidade: 06 passageiros

4. EQUIPE TÉCNICA

4.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a **CONTRATADA** disponibilizará quantitativo de recursos humanos de seu quadro, nas categorias profissionais constantes abaixo:

4.1.1. **PROFISSIONAL TÉCNICO (Técnico(s) Eletromecânico(s))**: Profissional(is) com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no

CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Realizará atividades de manutenção conforme **cronograma** a ser apresentado no início do contrato bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo **CONTRATANTE**.

4.1.2. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA:** Profissional(is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será(ão) o(s) coordenador(es) dos trabalhos. Deverá(ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do **CONTRATANTE**, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes. Deverá(ão) apresentar o Relatório de Supervisão Mensal nessa visita.

4.1.3. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA:** Profissional(is) formado(s) em Engenharia Elétrica, com cursos específicos em *software* de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. Deverá(ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do **CONTRATANTE**, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte elétrica, eletrônica, de controle e gerenciamento.

4.1.4. **PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** Profissional(is), portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Deverá(ão) realizar uma visita no início dos trabalhos e a cada 03 (três) meses após a primeira visita. As visitas terão no mínimo 02 (duas) horas de duração e sempre deverá ser apresentado um Relatório de Supervisão Trimestral após a visita e avaliação.

4.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:

5.1.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

5.1.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

16.1.1. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

5.1.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

5.1.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.1.6. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;

5.1.7. Às normas técnicas específicas, se houver;

5.1.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;

5.1.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

5.1.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

- 5.1.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;
- 5.1.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 5.1.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 5.1.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

- I.1.1. À Resolução CONFEA n. ° 425/98 (ART).
- I.1.2. À norma NBR NM 207/99
- I.1.3. À norma ABNT NBR 15597/2008
- I.1.4. À norma ABNT NBR 9050/2004

5.2. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe não residente disponibilizada pela **CONTRATADA** devendo esta obrigatoriamente obedecer os requisitos de formação profissional dispostas no presente documento. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em **2 (duas)** horas após a abertura do chamado pelo **CONTRATANTE**.

5.3. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do **CONTRATANTE** que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

5.3.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

5.3.2. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados;

5.3.2.1. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela **CONTRATADA**, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

5.3.2.2. Ocorrendo o previsto no item anterior, o **CONTRATANTE** avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a **CONTRATADA** deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o **CONTRATANTE**, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

5.3.3. Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados por um **sistema informatizado (software)** de acompanhamento de manutenção, que atenda aos seguintes parâmetros: i) histórico de manutenção por equipamento; ii) gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de **ordens de serviço** preventivas e corretivas; iii) emissão de relatórios de manutenção detalhados; iv) histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes; v) indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas; vi) controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados

por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido; vii) capacidade de gravar em banco de dados todos os parâmetros mencionados. Deverá ser alimentado e atualizado diariamente. A operação e manutenção deste software é de responsabilidade da **CONTRATADA**.

5.4. A **CONTRATADA** deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 19h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 19h00 às 08h00 do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine.

5.4.1. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para o **CONTRATANTE**.

5.4.2. O **CONTRATANTE** poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

5.5. As manutenções consistem em:

5.5.1. **Preventiva:** tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

5.5.1.1. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

5.5.1.2. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

5.5.1.3. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (item 5.7), assim como as prescrições do fabricante.

5.5.1.4. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do **CONTRATANTE**. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o **CONTRATANTE**.

5.5.1.5. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

5.5.2 **Corretiva:** tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da **CONTRATADA**, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

5.5.2.1. Manutenção Corretiva Inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, **Relatório de Avaliação Técnica** ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes ;

5.5.2.2. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a **CONTRATADA** comunicar imediatamente os problemas identificados ao **CONTRATANTE**, solicitando autorização para execução dos serviços.

5.5.2.3. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Nesse caso, a **CONTRATADA** deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela **CONTRATADA**, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do **CONTRATANTE**, caso não haja estoque em almoxarifado.

5.5.2.4. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

5.5.2.5. A **CONTRATADA** deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

5.5.2.6. A formalização imediata da comunicação ao **CONTRATANTE** quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela **CONTRATADA**, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

5.5.2.7. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A **CONTRATADA** poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal do Contrato, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da **CONTRATADA**.

5.5.2.8. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da **CONTRATADA**; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da **CONTRATADA**; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

5.5.3. **Preditiva:** tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

5.5.3.1. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso hajam dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o **CONTRATANTE**.

5.5.3.2. A **CONTRATADA** deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

5.5.3.2. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da **CONTRATADA**;

5.5.3.4. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica;

5.6. A **CONTRATADA** deverá, ainda, observar os seguintes itens:

5.6.1. Considerar-se-á a **CONTRATADA** como altamente especializada nos serviços em

questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

5.6.2. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da **CONTRATADA**; exceto os previstos neste documento.

5.7. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.7.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a **CONTRATADA**, no prazo de **30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços**, providenciar **TODAS** as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

5.7.2. O **CONTRATANTE** poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à **CONTRATADA**, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

5.7.3. A Tabela abaixo apresenta as rotinas **mínimas** de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
Q	Quadrimestral
S	Semestral
A	Anual

Equipamento	Descrição do serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetas (manual/automático, comando de lotado)	X	

	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	
--	---	---	--

Equipamento	Descrição do serviço	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)	X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento		X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S	
Casa de Máquinas	Limpar a casa de máquinas	X			
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X		
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)				X
	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da	X			
Casa de Máquinas	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X	
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X	
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X	
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X	
	Verificar aparelho de segurança			X	
	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X	
	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X		

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxeiros, fixação de elementos.		X	
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)		X	
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Unidade Hidráulica Unidade Hidráulica	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar válvula de queda (vazamentos)		X		
	Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corrediças, lubrificar e limpar)		X		
	Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X		
	Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X			
	Realizar análise de óleo				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra,	X				
	Verificar correções inferiores (estado das correções e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiras)			X		
	Verificar parachoques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

– DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

6.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sem ônus para o **CONTRATANTE**, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

6.2.1. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

6.2.2. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

6.2.3. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pelo **CONTRATANTE**, devendo a **CONTRATADA** manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada;

6.2.4. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da **CONTRATADA**, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

6.2.5. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do presente contrato. A relação a seguir refere-se ao conjunto mínimo de equipamentos e ferramentas que deverão ser disponibilizados pela **CONTRATADA** para a execução dos serviços contratados.

RELAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS E DE USO COLETIVO	
FERRAMENTAS INDIVIDUAIS - TÉCNICO ELETROMECÂNICO	FERRAMENTAS PARA USO COLETIVO

Qtde.	Material	Qtde.	Material
01	Alicate de corte diagonal	01	kit de ferramentas de reparo para vedação das máquinas;
01	Alicate para anéis externos	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos limitadores;
01	Alicate de bico	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa sem fim;
01	Alicate universal	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;
01	Alicate amperímetro ET-3200A da Minipa		
01	Almotolia de plástico 100ml		
01	Almotolia de plástico 400ml		
01	Chave estria 10 x 11		
01	Chave estria 12 x 13		
01	Chave inglesa pequena		
01	Chave inglesa grande		
01	Chave Phillips ¼ x 5		
01	Chave tipo fenda 1/8 x 3 1/8		
01	Chave tipo fenda 3/16 x 4"		
01	Chave tipo fenda 3/8 x 8		
01	Ferro de solda 40W/220V		
01	Gabarito para aferição de polias		
01	Jogo de chave canhão (¼, 3/16, 7/32, 8mm e 10mm)		
01	Jogo de chave Allen (de 1,5mm a 10mm)		
01	Jogo de chave de boca de 06mm a 22mm		
01	Lima bastarda de 4" com cabo		
01	Lima triangular bastarda de 4" com cabo		
01	Mala de ferramentas da TKE com carrinho		
01	Martelo tipo pena 500g		
01	Punção de centro		
01	Trena de 03 m		
01	Pendente para lâmpada incandescente		
01	Alicate de pressão		
01	Aspirador de pó		

01	Lanterna
01	Engraxadeira manual capacidade 5 Kg
01	Chave de boca 41/46 para elevador hidráulico
01	Multímetro digital
01	Kit completo de chave de boca
01	Kit de chave canhão
01	Escada

6.3. A **CONTRATADA** deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

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

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

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

6.7. No início da execução do Contrato a **CONTRATADA** elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos, a qual será avaliada e comprada pelo **CONTRATANTE**. Esta lista deverá ser entregue ao **CONTRATANTE** no máximo 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços;

6.8. Caso o **CONTRATANTE** constate qualquer negligência por parte da **CONTRATADA**, cuja solução demande materiais e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela **CONTRATADA** sem ônus para o **CONTRATANTE**.

6.9. Os materiais ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente contrato poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir.

6.9.1. O fornecimento dos materiais será feito mediante ressarcimento à **CONTRATADA**, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

6.9.2. Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a **CONTRATADA** deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia do **CONTRATANTE**. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

6.9.3. Caso o **CONTRATANTE** discorde do menor preço obtido pela **CONTRATADA**, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à **CONTRATADA** para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

6.9.4. Caberá à **CONTRATADA** comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, o **CONTRATANTE** poderá exigir

laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

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

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

6.9.7 Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à **CONTRATADA** a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela **CONTRATADA** e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

6.9.8. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela **CONTRATADA**.

6.9.9. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a **CONTRATADA** deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

6.10. Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a **CONTRADA** deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento, cujo modelo encontra-se no Anexo III. Além desses documentos, a **CONTRATADA** já deverá ter encaminhado anteriormente os 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade, com cópia de nota fiscal de uma venda do material já realizada. A fota fiscal será atestada pelo fiscal do Contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do fiscal do Contrato, e encaminhada para pagamento.

6.11. Os procedimentos e documentação necessários para o reembolso da **CONTRATADA** poderão ser alterados e adequados de acordo com os novos procedimentos adotados pelo **CONTRATANTE**, devendo este informar a **CONTRATADA** das alterações ocorridas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1. A **CONTRATADA** se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

7.1.1. A **CONTRATADA** deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços, o *software* a ser utilizado para a gestão e o acompanhamento das manutenções. O **CONTRATANTE** avaliará o *software* e decidirá sobre sua aceitação de acordo com os parâmetros abordados nos itens 5.3.3 e 5.3.4.

7.1.1.1. Caso o **CONTRATANTE** decida sobre a não aprovação do *software*, a **CONTRATADA** deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos da reprovação outro(s) *software(s)* que atenda(m) as recomendações do **CONTRATANTE**.

7.1.1.2. A **CONTRATADA** terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos da data de instalação do *software* de manutenção para implementar o funcionamento total do mesmo, alimentando-o com todos os históricos de manutenção dos equipamentos especificados neste documento.

7.1.1.9. Durante esse período de implementação do *software* de manutenção, as ordens de serviço deverão ser digitalizadas e encaminhadas semanalmente ao fiscal do Contrato.

7.1.2. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da **CONTRATADA** e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

7.1.2.1. Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

7.1.3. Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a **CONTRATADA** julgar necessário:

7.1.3.1. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

7.1.3.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

7.1.3.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

7.1.3.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

7.1.3.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

7.1.3.6. Análise dos testes;

7.1.3.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

7.1.3.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do **CONTRATANTE**;

7.1.3.9. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

7.1.3.10. Estudos e levantamentos realizados;

7.1.3.11. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;

7.1.3.12. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

7.1.3.13. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;

7.1.3.14. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque

mínimo.

7.1.3.15. Gráficos;

7.1.4. Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este documento;

7.1.5. Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.

7.1.6. Submeter à avaliação do **CONTRATANTE**, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.

7.1.7. Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;

7.1.8. Executar os serviços objeto do Contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**.

7.1.9. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

7.1.10. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a **CONTRATADA** deverá formalizar imediata comunicação ao **CONTRATANTE**, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;

7.1.11. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a **CONTRATADA** procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

7.1.12. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo **CONTRATANTE**, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

7.1.13. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

7.1.13.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A **CONTRATADA** deverá manter a referida relação sempre atualizada;

7.1.13.2. Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do **CONTRATANTE**, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

7.1.14. Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo **CONTRATANTE**, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;

7.1.14.1. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada

nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

7.1.14.2. Exigir de seus subcontratados, quando exigido pelo **CONTRATANTE**, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

7.1.15. Em hipótese alguma a **CONTRATADA** poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

7.1.16. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o **CONTRATANTE** julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela **CONTRATADA** a do fabricante das peças.

7.1.17. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

7.1.18. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

7.1.19. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo **CONTRATANTE**;

7.1.20. Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;

7.1.21. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

7.1.22. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;

7.1.22. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

7.1.23. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;

7.1.24. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o **CONTRATANTE** julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo **CONTRATANTE**;

7.1.25. Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

7.1.26. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do **CONTRATANTE**, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

7.1.27. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do **CONTRATANTE**, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

7.1.28. Solicitar autorização do **CONTRATANTE** para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

7.1.28.1. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos;

7.1.28.2. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente do **CONTRATANTE**;

7.1.29. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo **CONTRATANTE** de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos

equipamentos;

7.1.30. Comunicar ao fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato;

7.1.31. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do **CONTRATANTE**, os quais ficam sob responsabilidade da **CONTRATADA**, antes do início das atividades no órgão;

7.1.32. Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

7.1.33. Realizar, anualmente, treinamento para os Engenheiros, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, etc.;

7.1.34. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

7.1.35. Atender às instruções do **CONTRATANTE** quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do **CONTRATANTE**;

7.1.37. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente documento;

7.1.38. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da **CONTRATADA** na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

7.1.38.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

7.1.38.2. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

7.1.39. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do **CONTRATANTE** ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

7.1.40. Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do **CONTRATANTE**, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material;

7.1.41. Os empregados da **CONTRATADA** cadastrados na equipe de prestadores de serviços, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações do CNMP.

7.1.42. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos

locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;

7.1.43. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

7.1.43.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

7.1.43.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com o projeto;

7.1.43.4. Houver alguma falta cometida pela **CONTRATADA**, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

7.1.43.5. O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito;

7.1.43.6. Os empregados da **CONTRATADA** não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva;

7.1.43. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;

7.1.44. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o **CONTRATANTE**;

7.1.45. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

7.1.46. Considerar os Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu preposto que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

7.1.46.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

7.1.46.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

7.1.46.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

7.1.46.4. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

7.1.46.5. Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

7.1.46.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da **CONTRATADA** de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

7.1.46.7. Instruir e cuidar para que os empregados da **CONTRATADA** mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do **CONTRATANTE**;

7.1.46.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

7.1.46.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

7.1.46.10. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da **CONTRATADA** que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações

ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da **CONTRATADA** ou do **CONTRATANTE**;

7.1.46.11. Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. O controle de ponto deverá ser encaminhado semanalmente ao fiscal do Contrato, bem como mensalmente juntamente com a fatura;

7.1.46.12. Solucionar junto à **CONTRATADA** os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas etc.;

7.1.46.13. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

7.1.46.14. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

7.1.46.15. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do Contrato;

7.1.46.16. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

7.1.46.17. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

7.1.46.18. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos *softwares* de acompanhamento da manutenção e da operação dos elevadores;

7.1.46.19. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da **CONTRATADA**, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

7.1.47. Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da **CONTRATADA**, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

7.1.48. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo **CONTRATANTE** sobre o assunto;

7.1.49. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da **CONTRATADA**, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o **CONTRATANTE**. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

7.1.49.1. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a **CONTRATADA** deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

7.1.50. Atender prontamente às solicitações do **CONTRATANTE** para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

7.1.51. Apresentar ao **CONTRATANTE**, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva para cada equipamento, separadamente.

7.1.52. Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.1.68.1. Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;

7.1.68.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

7.1.68.3. Crachás de identificação com fotografia;

7.1.68.4. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

7.1.69. A **CONTRATADA** deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas emergenciais.

8. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Constituem obrigações do **CONTRATANTE**:

8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela **CONTRATADA**;

8.1.2. Inspecionar os materiais utilizados pela **CONTRATADA** para execução dos serviços;

8.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

8.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da **CONTRATADA**, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;

8.1.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;

8.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

8.1.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos equipamentos, mediante controle de acesso;

8.1.8. Impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, em conjunto com a **CONTRATADA**, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

8.1.9. Exigir da **CONTRATADA**, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

8.1.10. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

8.1.11. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela **CONTRATADA**, para execução dos serviços;

8.1.12. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela **CONTRATADA** no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

8.1.13. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela **CONTRATADA**;

8.1.14. Disponibilizar servidor do **CONTRATANTE** para receber treinamento sobre o sistema adotado pela **CONTRATADA** para o acompanhamento da manutenção;

8.1.15. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

8.2. O **CONTRATANTE** reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a **CONTRATADA** descumpra o Contrato.

8.3. Será nomeado um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:

8.3.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

8.3.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

8.3.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO II

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Descrição	Quantidade	Preço Unitário Mensal (R\$)	Preço Total Mensal (R\$)
Serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em elevadores, marca Atlas Schindler, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento)			
Total anual			

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001
ANEXO III

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº **0.00.002.000322/2010-19**

(razão social da empresa)

inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr. (a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____,

DECLARA, para fins do disposto no item 4.3 deste Edital, do Pregão Eletrônico nº 07/2011, sob as sanções administrativas cabíveis e sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006

Declara ainda que a empresa não se encontra alcançada por qualquer das hipóteses descritas no parágrafo 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

(local e data)

(representante legal)

OBS: 1) - Assinalar com um "X" a condição da empresa.

2) - Esta declaração deverá ser encaminhada a Comissão Permanente de Licitação do Conselho Nacional do Ministério Público, juntamente com a documentação referente à habilitação, e com a proposta de preços atualizada, pela empresa declarada vencedora, a qual tenha informado em campo próprio do sistema eletrônico a pretensão de se beneficiar nesta licitação do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006.

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE FATOS IMPEDITIVOS

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19

A empresa _____, CGC/CNPJ ou CPF nº _____ sediada no endereço _____, declara, sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

nome e número da identidade do declarante

(conforme Anexo IV da IN/MARE nº 05, de 21/07/95, alterada pela IN/MARE nº 09, de 16/04/96).

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO V

DECLARAÇÃO DO MENOR

Ref. : EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011 - PREGÃO ELETRÔNICO - PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19

....., inscrito no CNPJ nº, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a), DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

.....

Local e data

.....

Nome

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE
(RESOLUÇÃO CNMP 01/2005 e nº 07/2006)

(Nome/razão social) _____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr. (a) _____ **DECLARO**, nos termos da Resolução nº 01, de 07 de novembro de 2005 e da Resolução nº 07, de 17 de abril de 2006, do Conselho Nacional do Ministério Público, para fins de contratação de prestação de serviços junto ao Conselho Nacional do Ministério Público - CNMP, que:

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **não são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União (Ministério Público Federal, Ministério Público Militar, Ministério Público do Trabalho, Ministério Público do Distrito Federal e Territórios).

os sócios desta empresa, bem como seus gerentes e diretores **são** cônjuges, companheiros(as) ou parentes, até o terceiro grau, inclusive, de membros do Conselho Nacional do Ministério Público e ou do Ministério Público da União, abaixo identificado(s):

Nome do membro: _____

Cargo: _____

Órgão de Lotação: _____

Grau de Parentesco: _____

Por ser verdade, firmo a presente, sob as penas da lei.

Brasília, DF, _____ de _____ de 2011.

(Assinatura Representante Legal da Empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO VIII

MODELO DE SOLICITAÇÃO DE REEMBOLSO DE MATERIAIS

Referência: Contrato _____/2011

Assunto: Reembolso de Material

Prezados Senhores,

Conforme preceitua a Cláusula nº _____ do Contrato em epígrafe, solicitamos a V.Sa. o reembolso no valor de R\$ _____ (_____), relativo à nota Nº _____ da empresa _____, em anexo, referente ao fornecimento de materiais para o atendimento ao Ofício nº _____/2011 e o Processo nº _____ deste Conselho Nacional do Ministério Público.

Informações adicionais:

Banco:
Agência:
Conta corrente:
Responsável técnico:
Administração:

Brasília, ____ de _____ de 2011.

(Assinatura do Responsável Técnico/Gerente da Empresa)

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 07/2011
MODALIDADE - PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO Nº 0.00.002.000322/2010-19
UASG - 590001

ANEXO IX

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO CNMP Nº _____/2011

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO
NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO - CNMP E A
PESSOA JURÍDICA _____
PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA FORMA ABAIXO:**

O CONSELHO NACIONAL DO MINISTÉRIO PÚBLICO, CNPJ n.º 11.439.520/0001-11, situado no SHIS QI 03, lote A, blocos B, E e G, - Lago Sul - Brasília/DF, representado neste ato por sua Secretária Executiva, Sra. **SÔNIA MÁRCIA FERNANDES AMARAL**, brasileira, divorciada, servidora pública, RG 980.300 - SSP/DF, CPF: 386.128.521-53, residente e domiciliada nesta Capital, no uso da competência que lhe foi atribuída pela Portaria CNMP n.º 94, de 14 de dezembro de 2010, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e a pessoa jurídica _____, CNPJ n.º _____, estabelecida _____, CEP: _____, Cidade/Estado, neste ato representada por _____, solteiro/casado, profissão, inscrito no RG sob o nº _____, e no CPF sob o nº _____, residente e domiciliado na _____, CEP: _____, Cidade/Estado, e daqui por diante designada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o contido no Processo CNMP n.º 0.00.002.000322/2010-19, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2011, considerando as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666 de 21/06/1993, Lei nº 10.520 de 17/07/2002 e, ainda, pelos Decretos nº 5.450, de 31/05/2005 e nº 5.504 de 05/08/2005, pela Instrução Normativa MPOG nº 02/2008, e, no que couber, pela Lei Complementar nº 123 de 14/12/2006 e demais normas pertinentes, têm entre si, justo e avençado, e celebram o presente Contrato mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 02 (dois) elevadores, marca Atlas Schindler, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição imediata (mediante ressarcimento), necessários para execução dos serviços no edifício Sede II do CNMP localizado no Setor de Autarquias Sul, Quadra 03, Bloco J, Asa Sul, Brasília/DF.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe não residente disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer os requisitos de formação profissional dispostas no presente documento. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em 2 (duas) horas após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

2.2 Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes de propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

2.1.1. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

2.2.3. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados;

2.2.4. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.2.5. Ocorrendo o previsto no item anterior, o CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser

retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

2.2.6. Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados por um sistema informatizado (*software*) de acompanhamento de manutenção, que atenda aos seguintes parâmetros: i) histórico de manutenção por equipamento; ii) gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de ordens de serviço preventivas e corretivas; iii) emissão de relatórios de manutenção detalhados; iv) histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes; v) indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas; vi) controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido; vii) capacidade de gravar em banco de dados todos os parâmetros mencionados. Deverá ser alimentado e atualizado diariamente. A operação e manutenção deste software é de responsabilidade da CONTRATADA.

2.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 19h00, para qualquer anormalidade verificada nos elevadores; e das 19h00 às 08h00 do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo dos elevadores que estejam parados, apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine.

2.4. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para o CONTRATANTE.

2.5. O CONTRATANTE poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, mediante autorização de serviços extraordinários.

2.6. As manutenções consistem em:

2.7. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

2.8. Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

2.9. Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

2.10. A manutenção dos equipamentos e instalações será executada obedecendo às rotinas definidas nas ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (item 5.7), assim como as prescrições do fabricante.

2.11. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

2.12. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de con-

sumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento.

2.13. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado por meio de laudo técnico específico, assinado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

2.14. Manutenção Corretiva Inicial: Nos primeiros 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá enviar, impresso e via CD-R ou DVD-R, Relatório de Avaliação Técnica ao fiscal do contrato, informando: estado de funcionamento, operacionalidade e integridade de todos os equipamentos, relação de equipamentos ou materiais a serem repostos e cronograma para execução ou estudo das pendências, além de relação dos componentes dos equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos e/ou componentes ;

2.15. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

2.16. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças dos equipamentos a serem mantidos e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição, mediante ressarcimento. Nesse caso, a CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo do CONTRATANTE, caso não haja estoque em almoxarifado.

2.17. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

2.18. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 05 (cinco) dias úteis;

2.19. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

2.20. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cin-

co) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do fiscal do Contrato, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

2.21. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

2.22. Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

2.23. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o CONTRATANTE.

2.24. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas;

2.25. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA;

2.26. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica;

2.27. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

2.28. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste documento.

2.29. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA; exceto os previstos neste documento.

2.30. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.30.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia

do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

2.30.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

2.30.3. A Tabela abaixo apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades:

M	Mensal
B	Bimestral
T	Trimestral
Q	Quadrimestral
S	Semestral
A	Anual

Equipamento	Descrição do serviço	M	B
Cabina (Interior)	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicador na cabina e portaria	X	
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X
	Verificar portas, correções e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes, ruídos e limpeza)	X	
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventilador e banquetas (manual/automático, comando de lotado)	X	
	Inspeccionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina.	X	

Equipamento	Descrição do serviço	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)	X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento		X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	S
Casa de Máquinas	Limpar a casa de máquinas	X		
	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comandos, estado e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X	
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto à regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos microprocessados, retirar excesso de poeira com pincel)			X
	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X		
	Verificar máquina e cabos de tração (nível do óleo da máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgaste de rolamentos ou buchas e coroa/sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)			X
	Verificar motor de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)			X
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina, portaria e casa de máquinas)			X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida			X
	Verificar aparelho de segurança			X
	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível do óleo e funcionamento da válvula de emergência)			X
	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
Cabina (Em cima)	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X		
	Verificar corredeiras superiores, estado das corredeiras, desgaste dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxas, fixação de elementos.		X	

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	S
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajusta caixa de came, roletes, freio do motor operador e tensionamento dos cabos)		X	
	Limpar teto e estrutura			X

Equipamento	Descrição do serviço	M	T	Q	S
Unidade Hidráulica	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X			
	Verificar guias e suportes (limpeza, lubrificação)			X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)				X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico* (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento da chave de emergência, cabos e peso de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fixação da tampa, reaperto de fiações/conexões elétricas e braço acionador)			X	
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, fixação, lubrificação e acionamento manual)	X			
	Verificar válvula de queda (vazamentos)		X		
	Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das correções, lubrificar e limpar)		X		
	Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X		
	Verificar mangueira hidráulica (vazamentos)	X			
	Realizar análise de óleo				X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra,	X				
	Verificar correções inferiores (estado das correções e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxas)			X		

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
	Verificar parachoques e cornija (verifica a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	Verificar fundo do Poço (limpeza)		X			

CLÁUSULA TERCEIRA - DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

3.1. O quantitativo e as características dos elevadores objeto do presente contrato estão abaixo descritas.

3.2. Descrição dos Elevadores Hidráulicos:

Quantitativo: 02 un.

Tipo: Hidráulico

Velocidade: 11 m / min

Paradas: 04

Casa de máquinas: Inferior

Destinação: Passageiros/serviço

Fabricante: Atlas Schindler

Capacidade: 06 passageiros

CLÁUSULA QUARTA - DAS NORMAS TÉCNICAS

4.1. Os materiais empregados e a execução dos serviços deverão obedecer rigorosamente às seguintes condições:

4.1.1. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento;

4.1.2. Às prescrições, recomendações e manuais dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;

4.1.3 Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia).

4.1.4. Às disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes;

4.1.5. Aos regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

4.1.6. Aos regulamentos do Corpo de Bombeiros do Distrito Federal;

4.1.7. Às normas técnicas específicas, se houver;

4.1.8. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor

complementar os temas previstos por essas;

4.1.9. À Portaria MARE nº 2.296/97 e atualizações - Práticas (SEAP) de Projetos, de Construção e de Manutenção;

4.1.10. Às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho, em especial as seguintes:

4.1.10.1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual - EPI;

4.1.10.2. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.1.10.3. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;

4.1.10.4. NR-23: Proteção Contra Incêndios.

4.1.11 À Resolução CONFEA n.º 425/98 (ART).

4.1.12 À norma NBR NM 207/99

4.1.13 À norma ABNT NBR 15597/2008

4.1.14 À norma ABNT NBR 9050/2004

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

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

5.2. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

5.3. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

5.4. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha;

5.5. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pelo CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim

perfeitamente limpa e organizada;

5.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

5.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do presente contrato. A relação a seguir refere-se ao conjunto mínimo de equipamentos e ferramentas que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.

RELAÇÃO MÍNIMA OBRIGATÓRIA			
FERRAMENTAS MANUAIS PORTÁTEIS INDIVIDUAIS E DE USO COLETIVO			
FERRAMENTAS INDIVIDUAIS - TÉCNICO ELETROMECÂNICO		FERRAMENTAS PARA USO COLETIVO	
Qtde.	Material	Qtde.	Material
01	Alicate de corte diagonal	01	kit de ferramentas de reparo para vedação das máquinas;
01	Alicate para anéis externos	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabos limitadores;
01	Alicate de bico	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de coroa sem fim;
01	Alicate universal	01	kit de ferramentas de reparo para substituição de cabo de manobra;
01	Alicate amperímetro ET-3200A da Minipa		
01	Almotolia de plástico 100ml		
01	Almotolia de plástico 400ml		
01	Chave estria 10 x 11		
01	Chave estria 12 x 13		
01	Chave inglesa pequena		
01	Chave inglesa grande		
01	Chave Phillips ¼ x 5		
01	Chave tipo fenda 1/8 x 3 1/8		
01	Chave tipo fenda 3/16 x 4"		
01	Chave tipo fenda 3/8 x 8		
01	Ferro de solda 40W/220V		
01	Gabarito para aferição de polias		
01	Jogo de chave canhão (¼, 3/16, 7/32, 8mm e 10mm)		
01	Jogo de chave Allen (de 1,5mm a 10mm)		
01	Jogo de chave de boca de 06mm a 22mm		
01	Lima bastarda de 4" com cabo		
01	Lima triangular bastarda de 4" com cabo		
01	Mala de ferramentas da TKE com carrinho		

01	Martelo tipo pena 500g		
01	Punção de centro		
01	Trena de 03 m		
01	Pendente para lâmpada incandescente		
01	Alicate de pressão		
01	Aspirador de pó		
01	Lanterna		
01	Engraxadeira manual capacidade 5 Kg		
01	Chave de boca 41/46 para elevador hidráulico		
01	Multímetro digital		
01	Kit completo de chave de boca		
01	Kit de chave canhão		
01	Escada		

5.8. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução;

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

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

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

5.12. No início da execução do Contrato a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos, a qual será avaliada e comprada pelo CONTRATANTE. Esta lista deverá ser entregue ao CONTRATANTE no máximo 30 (trinta) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços;

5.13. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

5.14. Os materiais ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente contrato poderão ser adquiridos mediante ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir.

5.14.1 O fornecimento dos materiais será feito mediante ressarcimento à CONTRATADA,

junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos;

5.14.2. Para obter o ressarcimento referente aos materiais fornecidos, a CONTRATADA deverá apresentar, no mínimo, 03 (três) cotações obtidas junto aos seus fornecedores para aprovação prévia do CONTRATANTE. Será levada em conta a cotação mínima de mercado e as qualidades técnicas do produto.

5.15. Caso o CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens. Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça, de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

5.16. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, o CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços;

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

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

5.19. Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

5.20. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

5.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor;

5.22. Para o ressarcimento, em caso de fornecimento de peças, a CONTRADA deverá encaminhar a nota fiscal com os valores das peças, materiais e componentes fornecidos, não computando os custos referentes à mão de obra, juntamente com um pedido de ressarcimento, cujo modelo encontra-

se no Anexo VIII. Além desses documentos, a CONTRATADA já deverá ter encaminhado anteriormente os 03 (três) orçamentos do material ou a Carta de Exclusividade, com cópia de nota fiscal de uma venda do material já realizada. A nota fiscal será atestada pelo fiscal do Contrato após a realização da substituição dos materiais e restabelecimento do funcionamento normal dos equipamentos que se encontravam em falha, mediante vistoria do fiscal do Contrato, e encaminhada para pagamento.

5.23. Os procedimentos e documentação necessários para o reembolso da CONTRATADA poderão ser alterados e adequados de acordo com os novos procedimentos adotados pelo CONTRATANTE, devendo este informar a CONTRATADA das alterações ocorridas.

CLÁUSULA SEXTA - DA EQUIPE TÉCNICA

6.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará quantitativo de recursos humanos de seu quadro, nas categorias profissionais constantes abaixo:

6.1.2. PROFISSIONAL TÉCNICO (Técnico(s) Eletromecânico(s)): Profissional(is) com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Realizará atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do contrato bem como visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE.

6.1.3. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA: Profissional(is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. O(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será(ão) o(s) coordenador(es) dos trabalhos. Deverá(ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes. Deverá(ão) apresentar o Relatório de Supervisão Mensal nessa visita.

6.1.4. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA: Profissional(is) formado(s) em Engenharia Elétrica, com cursos específicos em *software* de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. Deverá(ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente do CONTRATANTE, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte elétrica, eletrônica, de controle e

gerenciamento.

6.1.5. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO: Profissional(is), portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Deverá(ão) realizar uma visita no início dos trabalhos e a cada 03 (três) meses após a primeira visita. As visitas terão no mínimo 02 (duas) horas de duração e sempre deverá ser apresentado um Relatório de Supervisão Trimestral após a visita e avaliação.

6.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO VALOR

7.1. O valor mensal para a presente contratação é de R\$ _____, perfazendo o montante anual de R\$ _____, de acordo com a proposta de preços apresentada pela Contratada, e que passa a ser parte integrante do presente Contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

8.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, o *software* a ser utilizado para a gestão e o acompanhamento das manutenções. O CONTRATANTE avaliará o *software* e decidirá sobre sua aceitação de acordo com os parâmetros abordados nos itens 2.2.6.

8.2.1. Caso o CONTRATANTE decida sobre a não aprovação do *software*, a CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos da reprovação outro(s) *software(s)* que atenda(m) as recomendações do CONTRATANTE.

8.2.2. A CONTRATADA terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos da data de instalação do *software* de manutenção para implementar o funcionamento total do mesmo, alimentando-o com todos os históricos de manutenção dos equipamentos especificados neste documento.

8.2.3. Durante esse período de implementação do *software* de manutenção, as ordens de serviço deverão ser digitalizadas e encaminhadas semanalmente ao fiscal do Contrato.

8.2.4. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do

defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do Contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

8.3. Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

8.4. Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

8.4.1. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

8.4.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

8.4.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

8.4.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

8.4.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos;

Análise dos testes;

8.4.5. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

8.4.6. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;

8.4.7. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

8.4.8. Estudos e levantamentos realizados;

8.4.9. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências;

8.4.10. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;

8.4.11. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços;

8.4.12. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

8.4.13. Gráficos;

8.5. Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este

documento;

8.6. Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.

8.7. Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.

8.8. Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas;

8.9. Executar os serviços objeto do Contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

8.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

8.11. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do Contrato;

8.12. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços;

8.13. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

8.14. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

8.14.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato, tipo sanguíneo e fator RH. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

8.14.2. Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se

todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

8.15. Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato;

8.16. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

8.16.1 Exigir de seus subcontratados, quando exigido pelo CONTRATANTE, a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao fiscal do Contrato;

8.17. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

8.18. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

8.19. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

8.20. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93;

8.21. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE;

8.21.1. Testar as instalações na presença do fiscal do Contrato sempre que for solicitado;

8.21.2. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

8.22. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;

8.23. Comunicar imediatamente ao fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

8.24. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;

8.25. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que o CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste documento, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pelo CONTRATANTE;

8.26. Solicitar autorização do fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação

de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;

8.27. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados;

8.28. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

8.29. Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato;

8.29.1 Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos;

8.29.2. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente do CONTRATANTE;

8.30. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

8.31. Comunicar ao fiscal do Contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato;

8.32. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão;

8.32.1. Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

8.32.2. Realizar, anualmente, treinamento para os Engenheiros, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, etc.;

8.33. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego;

8.34. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

8.35. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente documento;

8.36. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

8.36.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante;

8.37. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

8.38. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

8.39. Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material;

8.40. Os empregados da CONTRATADA cadastrados na equipe de prestadores de serviços, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações do CNMP.

8.41. Permitir livre acesso ao fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato;

8.42. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

8.42.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato;

8.42.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com o projeto;

8.42.3. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

8.42.4. O fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito;

8.42.5. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva;

8.43. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de

componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês;

8.44. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE;

8.45. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;

8.46. Considerar o(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu(s) preposto(s) que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

8.46.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

8.46.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

8.46.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso;

8.46.4. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados;

8.46.5. Estar sempre em contato com o fiscal do Contrato;

8.46.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

8.46.7. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas do CONTRATANTE;

8.46.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

8.46.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

8.46.10. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE;

8.46.11. Fazer o controle de ponto dos funcionários, acompanhando diariamente, mantendo atualizada toda a documentação sob sua responsabilidade. O controle de ponto deverá ser encaminhado semanalmente ao fiscal do Contrato, bem como mensalmente juntamente com a fatura;

8.46.12. Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias,

dispensas médicas etc.;

8.46.13. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

8.46.14. Manter o fiscal do Contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

8.46.15. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do Contrato;

8.46.16. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do Contrato, de acordo com as necessidades dos serviços;

8.46.17. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços;

8.46.18. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos *softwares* de acompanhamento da manutenção e da operação dos elevadores;

8.46.19. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

8.47. Comunicar por escrito ao fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços;

8.48. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto;

8.49. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

8.49.1. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente;

8.50. Atender prontamente às solicitações do CONTRATANTE para restabelecer o funcionamento dos elevadores paralisados ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de 2 (duas) horas;

8.51. Apresentar ao CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva para cada equipamento, separadamente.

8.52. Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

8.52.1. Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do

serviço;

8.52.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

8.52.3. Crachás de identificação com fotografia;

8.52.4. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados;

8.53. A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que estejam instalados os elevadores, serviço de atendimento de chamadas emergenciais.

CLÁUSULA NONA- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

9.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

9.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA;

9.1.2. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

9.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento;

9.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades;

9.1.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado;

9.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos;

9.1.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos equipamentos, mediante controle de acesso;

9.1.8. Impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, em conjunto com a CONTRATADA, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas;

9.1.9. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

9.1.10. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

9.1.11. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;

9.1.12. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

9.1.13. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;

9.1.14. Disponibilizar servidor do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção;

9.1.15. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

9.2. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato.

9.3. Será nomeado um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do Contrato:

9.3.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis;

9.3.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

9.3.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PRAZO DE EXECUÇÃO

10.1. A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, objeto da presente contratação, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.

10.2 O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1 O pagamento será efetuado a favor do licitante vencedor até o 10º (décimo) dia útil após a aceitação dos serviços, mediante apresentação da respectiva nota fiscal devidamente atestada pelo setor competente, por meio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa e aceito pelo CNMP.

11.2 Na nota fiscal deverá constar o Endereço, CNPJ e o domicílio bancário da CONTRATADA, bem como o número da Nota de Empenho e a descrição clara do objeto, com valores

expressos em moeda corrente nacional.

11.3 A licitante deverá fazer constar como beneficiário/cliente, da Nota Fiscal/Fatura correspondente, emitida sem rasuras, ao Conselho Nacional do Ministério Público, CNPJ nº 11.439.520/0001-11.

11.4 Deverão acompanhar a Nota Fiscal os seguintes documentos: cópia autenticada das guias de recolhimento de FGTS e INSS, relatório mensal de atividades realizadas, cópia da folha de pagamento e folha de ponto dos empregados alocados no serviço, Guia GFIP/SEFIP do mês de referência, comprovantes de entrega de Vale-Refeição e Vale-Transporte e comprovante do pagamento de todos os encargos trabalhistas, referentes ao mês anterior ao da prestação dos serviços, devidamente atestados pelo setor competente.

11.5 Sobre o valor da Nota Fiscal, a CONTRATANTE fará as retenções devidas ao INSS e as dos impostos e contribuições previstas na Instrução Normativa SRF nº 480, de 15.12.2004 e 539, de 25.04.2005 e Lei Complementar nº 116/2003.

11.6 Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições da Microempresas e Empresas de Pequeno Porte - "SIMPLES" (Lei nº 9.317/96), não serão feitas as retenções de que tratam as citadas instruções normativas, ficando a CONTRATADA nesse caso obrigada a apresentar declaração, na forma do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, em duas vias, assinadas pelo seu representante legal.

11.7 A consulta relativa à regularidade fiscal, exigida quando da habilitação, será feita previamente a cada pagamento, devendo seu resultado ser juntado aos autos do processo próprio e ficando o efetivo pagamento a ela condicionado.

11.8 Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual, sem que isso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

11.9 Ao CNMP fica reservado o direito de não efetuar o pagamento se, no momento da aceitação, os serviços fornecidos, não estiverem em perfeitas condições e em conformidade com as especificações estipuladas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 As despesas com a execução dos serviços objeto do presente Contrato correrão à conta do Programa/Atividade 03.062.0581.8010.0001, constante do orçamento do CNMP para este fim.

12.2 Para cobertura da despesa foi emitida a Nota de Empenho nº 2011NE000xxx, de ___ de _____ de 2011. Para os exercícios subsequentes serão emitidas notas de empenho para a mesma finalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

13.1 O contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, a partir do início da execução dos serviços, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, nos termos do artigo 57, II da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA REPACTUAÇÃO

14.1 O presente Contrato poderá ser repactuado, visando sua adequação aos novos preços de mercado, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, a contar da data-base do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta ou à época da última repactuação e a demonstração analítica da variação dos componentes de custos devidamente justificada.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADES

15.1 A CONTRATADA responderá civil e criminalmente pelos prejuízos causados ao patrimônio da União em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos.

15.2 A CONTRATADA responderá civilmente pelos furtos e roubos que porventura venham a ocorrer no interior das dependências da CONTRATANTE nos casos em que ficar comprovado dolo ou culpa de seus prepostos.

15.3 Na hipótese de verificação dos danos, a CONTRATADA ficará obrigada a promover a reposição do bem em condições idênticas ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade.

15.4 Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva-se o direito de descontar o valor a ser ressarcido da fatura do mês.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS PENALIDADES E RECURSOS

16.1 O licitante vencedor que descumprir quaisquer das cláusulas ou condições do presente Edital ficará sujeito às penalidades previstas nas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/93.

16.2 Conforme o disposto no art. 28 do Decreto nº 5.450, de 31/05/2005, o licitante vencedor que, dentro do prazo de validade de sua proposta, negar-se a retirar a nota de empenho, deixar de assinar o termo de contrato quando exigido, deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou

cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, e, se for o caso, será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

16.3 Além do previsto no subitem anterior, pelo descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas e pela verificação de quaisquer das situações previstas no art. 78, incisos I a XI da Lei 8.666/93, a Administração poderá, resguardados os procedimentos legais pertinentes, aplicar as seguintes sanções, sem prejuízo de outras:

a) advertência

b) multa moratória de 0,5% (meio por cento) do valor do Contrato, por dia de atraso, até o limite máximo de 5% (cinco por cento).

c) Multa de 10% (dez por cento) do valor do Contrato, no caso de descumprimento parcial ou total de qualquer obrigação pactuada.

d) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por até 02 (dois) anos;

e) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

16.4 As penalidades previstas neste Edital são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou no caso de multa cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis, garantida prévia defesa. (art. 87, § 2º da Lei nº 8.666/93)

16.5 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

16.6 Comprovado o impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificado e aceito pelo CNMP, a licitante ficará isenta das penalidades mencionadas.

16.7 A multa, aplicada após regular processo administrativo, será cobrada administrativamente deduzindo-se do valor da Fatura Mensal ou descontada da garantia prestada, e não sendo suficiente, o valor poderá ser inscrito como Dívida Ativa e cobrado judicialmente.

16.8 Previamente à aplicação das multas previstas nos subitens acima ou de qualquer outra sanção, poderá a licitante apresentar defesa, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado a partir da data em que for notificada a respeito.

16.9 Da aplicação das sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93 e demais penalidades previstas no presente Edital, caberá recurso, representação ou pedido de reconsideração, nos termos do art. 109 da supramencionada Lei, sendo assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.

16.10 O setor responsável pela fiscalização do serviço objeto desta licitação deverá informar à Coordenadoria de Administração a ocorrência de fatos que possam motivar a aplicação das sanções previstas neste item, sob pena de responsabilidade.

16.11 Os atos administrativos de aplicação das sanções previstas no item 18.3, bem como a rescisão contratual, serão publicados resumidamente no Diário Oficial da União.

16.13 Os recursos relativos à aplicação das penalidades previstas no item 18.3 e no art. 87 da Lei nº 8.666/93, exceto para aquela definida no inciso IV da referida Lei, poderão ocorrer no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato ou da lavratura da ata.

16.14 No caso de declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação do ato.

16.15 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Edifício-Sede II deste Conselho, sito: SAS Quadra 03, Bloco J - Sala 110, Asa Sul, Brasília-DF.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA RESCISÃO

17.1 A inexecução total ou parcial do contrato poderá ensejar a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/1993.

17.2 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do procedimento, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.3 A rescisão do contrato poderá ser:

a) determinada por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei n.º 8.666/93, mediante notificação através de ofício entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem prejuízo das penalidades previstas neste contrato;

b) amigável, por acordo entre as partes, mediante a assinatura de termo aditivo ao contrato, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE; e

c) judicial, nos termos da legislação.

17.4 A rescisão unilateral ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

17.5 De conformidade com o § 2º do artigo 79, da Lei nº 8.666/93, quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78 da mesma lei, sem que haja culpa do contratado, será este ressarcido dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

a) devolução de garantia;

b) pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão;

c) pagamento do custo de desmobilização.

17.6 A rescisão poderá acarretar as seguintes consequências imediatas:

a) a execução da garantia contratual para ressarcimento, à CONTRATANTE, dos valores das multas aplicadas ou de quaisquer outras quantias ou indenizações a ela devidas;

b) retenção dos créditos decorrentes do contrato, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA VALIDADE

18.1 Este Contrato somente terá validade depois de aprovado pelo Secretário-Geral do Conselho Nacional do Ministério Público.

18.2 Incumbirá ao Contratante à sua conta e no prazo estipulado no artigo 20 do Decreto n.º 3.555, de 8/8/2000, a publicação do Extrato deste Contrato e dos Termos Aditivos no Diário Oficial da União.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA ALTERAÇÃO

19.1 Este Contrato poderá, nos termos do art. 65 da Lei nº 8.666/93, ser alterado por meio de Termos Aditivos, objetivando promover os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários.

19.2 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nos parágrafos 1º e 2º, inc. II, do art. 65 da Lei nº 8.666/93, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os contratantes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

20.1 Nos Termos do Art. 67, §1º, da Lei nº 8.666/93, o CNMP designará um representante para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de Portaria específica, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

20.2 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas ao seu gestor, em tempo hábil para adoção das medidas convenientes.

20.3 Da mesma forma, a Adjudicatária deverá indicar um preposto para, se aceito pelo CNMP, representa-lá na execução do Contrato.

20.4 O Contratante, poderá rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato.

20.5 Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao Objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela Adjudicatária, sem ônus para o Contratante.

