



PODER JUDICIÁRIO
SEÇÃO JUDICIÁRIA DE MINAS GERAIS
Seção de Administração Financeira e Patrimonial - SSJ de Uberaba
SUBSEÇÃO JUDICIÁRIA DE UBERABA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação, em caráter continuado, dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, incluindo materiais e toda a mão de obra, para os 03 (três) elevadores instalados no edifício-sede da Subseção Judiciária de Uberaba, localizado na Avenida Maria Carmelita Castro Cunha, n. 30, Bairro Vila Olímpica, Uberaba-MG.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL ANUAL
1	Manutenção preventiva e corretiva nos elevadores com fornecimento de peças	3557	unid	03	R\$ 2.551,11	R\$ 30.316,32

1.2. O(s) serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum de engenharia.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos arts 106 e 107 da Lei 14.133/2021.

1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que as manutenções são realizadas mensalmente, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando a opção pelo Subitem 3, do item V do Estudo Técnico Preliminar e considerando também as informações contidas no Item 2 deste Termo de referência.

1.3.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4. Os serviços objeto da presente contratação serão executados na sede da SSJ de Uberaba, situada na Av. Maria Carmelita Castro Cunha, 30, Vila Olímpica, Uberaba-MG.

1.5. Considerando que a reserva de cota para microempresas e empresas de pequeno porte, prevista no Decreto 8.538/2015, é desvantajosa para a administração pública e incompatível com o objeto da presente contratação, já que poderia resultar na contratação de empresas distintas para a realização do mesmo serviço, deixando de se beneficiar do ganho de escala, **a licitação será de ampla participação**, conforme previsto no inciso II do art. 10 do Decreto nº 8.538/2015 e art. 49, inciso III da LC 123/2006. Ademais, a realização de licitação exclusiva para as ME e EPP alijaria do certame as próprias fabricantes dos equipamentos, caso tenham interesse em participar.

1.6. No Plano Anual de Contratações - PAC 2024, estava prevista a renovação contratual (Processo 0017518-06.2019.4.01.8008), porém o contrato vigente atingirá

os 60 meses de vigência, em 30/11/2024, conforme art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/1993, não podendo mais ser prorrogado. Por isso, foi instaurado este processo para realização de nova contratação.

1.7. Integram o presente Termo de Referência:

- Anexo I - Relação de Equipamentos
- Anexo II - Plano de Manutenção Operação e Controle - PMOC

2. JUSTIFICATIVA

A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de elevadores de edifícios, além de legalmente obrigatória, se justifica:

- a) Dada a necessidade de se manter a utilização regular dos equipamentos, evitando que a depreciação natural dos bens comprometa o rendimento dos mesmos e a segurança dos usuários bem como proporcionar uso racional de energia elétrica;
- b) Pelo uso diário e contínuo dos elevadores que provoca desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho desses componentes.
- c) Pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores deste Tribunal para a execução dos serviços em questão, bem como a falta de equipamentos e ferramental para a execução desses serviços.
- d) Pela necessidade de se manter esta Subseção em perfeitas e ininterruptas condições de acessibilidade, conforme estabelecido na Lei 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e suas alterações.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A CONTRATADA terá o encargo da manutenção preventiva e corretiva dos elevadores, objeto deste Termo de Referência, cuja especificação se encontra detalhada no Anexo 1 deste instrumento, os quais ficarão sob sua responsabilidade, devendo obedecer às instruções e às particularidades do manual específico de cada equipamento, às técnicas recomendadas pelo fabricante, efetuar as rotinas de manutenção contidas no Plano de Manutenção e Controle - PMOC (Anexo 2) aplicadas em conjunto e de forma complementar às recomendações do fabricante, assim como o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, item 2.6.1 da Portaria nº 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais.

3.2. A CONTRATADA deverá apresentar a relação dos profissionais que executarão os serviços até 1 (um) dia antes do início da execução do serviço, para cadastro no Núcleo Administrativo de Apoio - NUSUB. Sempre que houver alteração dos profissionais, a CONTRATADA deverá informar imediatamente à Fiscalização.

3.3. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de insumos que forem utilizados, devendo atentar para as normas ambientais de descarte.

3.4. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.4.1. Aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos elevadores, mantendo-os em perfeito estado de uso e conservação, de acordo com os manuais e

normas técnicas específicas que se fizerem necessárias ao bom funcionamento do equipamento, devendo ser realizada de segunda a sexta-feira, durante o horário das 8:00 às 18:00 horas.

3.4.2. A manutenção preventiva deverá ser executada de acordo com as rotinas de manutenção definidas no PMOC, relatórios próprios e modelos, conforme sugerido no Anexo 2.

3.4.3. O serviço de manutenção preventiva deverá, obrigatoriamente, ser realizado até o 10º (décimo) dia útil de cada mês.

3.4.4. Todo e qualquer serviço preventivo fora do horário da manutenção preventiva citada acima deve ser agendado de comum acordo com a Fiscalização da CONTRATANTE com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis;

3.4.5. Todo e qualquer serviço a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 8:00 às 18:00 HORAS) deve ser previamente comunicado à Fiscalização da CONTRATANTE, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso aos edifícios;

3.4.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA a execução de manutenção preventiva REGULAR e de INSPEÇÃO PERIÓDICA DOS COMPONENTES DOS EQUIPAMENTOS, a fim de se evitar DESNECESSÁRIAS falhas, com a consequente necessidade de reparos, em virtude de manutenção preventiva deficiente;

3.4.7. A contratada deverá efetuar testes de segurança, conforme legislação e normas pertinentes em vigor, informando os resultados obtidos no Laudo de Inspeção Anual;

3.4.8. A CONTRATADA deve apresentar à FISCALIZAÇÃO as rotinas e periodicidades que comporão o plano de manutenção preventiva a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e a segurança dos usuários. Essas rotinas e o plano de manutenção deverão ser previamente aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

3.4.9. O plano de manutenção deve ser elaborado por engenheiro, responsável técnico pelos serviços, e deve ser apresentado à FISCALIZAÇÃO em até 30 (trinta) dias corridos contados da assinatura do contrato.

3.4.10. No Anexo 2 deste Termo de Referência são apresentadas rotinas que poderão ser aplicadas para garantir o bom funcionamento dos equipamentos e que poderão nortear a elaboração do plano de manutenção por parte da CONTRATADA.

3.4.11. Mensalmente, junto com a Nota Fiscal e demais relatórios, a CONTRATADA deverá encaminhar / entregar as fichas do PMOC em meio digital ou impresso.

3.5. MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.5.1. Aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos elevadores, colocando-os em condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com exceção ao fornecimento de peças, que se necessário substituições, o elevador ficará parado até que se execute a modernização do mesmo.

3.5.2. A manutenção corretiva deverá ser realizada de segunda-feira a domingo, inclusive feriados, durante 24 (vinte e quatro) horas. Dentre os serviços de manutenção corretiva, estão incluídos:

3.5.2.1. Atender chamado da CONTRATADA, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a MANUTENÇÃO CORRETIVA, reparando, se possível, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais;

3.5.2.2. O prazo máximo de atendimento para os **chamados de corretivas padrão** deverá observar os seguintes termos:

- Chamado realizado das 8 (oito) horas até às 15 (quinze) horas: em até 3 (três) horas corridas, contadas a partir do horário do chamado;
- Chamado realizado depois das 15 (quinze) horas do dia até às 8 (oito) horas do dia seguinte: Atendimento até às 11 (onze) horas do dia seguinte ao chamado.

3.5.2.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar um número de telefone para abertura de chamados quando do início da prestação dos serviços.

3.5.3. A manutenção corretiva, ainda, será realizada a critério da CONTRATADA, quando verificado por esta o mau funcionamento do equipamento.

3.5.4. Atender aos chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes, devendo ser disponibilizado número telefônico para acionamento durante 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana, que poderá ser o mesmo número disponibilizado para o chamado de manutenções corretivas normais (padrão).

3.5.4.1. O prazo máximo de atendimento para os chamados de **corretivas emergenciais** será de 40 (quarenta) minutos.

3.5.5. O prazo máximo para recolocação do elevador em funcionamento será de 24 (vinte e quatro) horas após o chamado. No entanto, se identificada a necessidade de substituição de peças, o elevador ficará parado ou pendente de reparo, até que se execute a manutenção do mesmo.

3.5.5.1. Ressalva-se que a Fiscalização/Gestão analisará as informações prestadas pela Contratada, o pedido de dilação de prazo, e documentos comprobatórios, se houver, e poderá aceitá-los ou não.

3.5.6. Todo e qualquer serviço corretivo a ser executado fora do horário comercial (segunda a sexta-feira das 9:00 às 18:00 horas) para continuidade da manutenção corretiva deve ser previamente comunicado com a Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE, indicando-se nome e identidade dos funcionários, para liberação de acesso aos edifícios;

3.5.7 Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATANTE, devendo, nesse caso, a Fiscalização/Gestão ser comunicada imediatamente após a constatação da necessidade.

3.6. Os serviços elencados nos itens 3.4 e 3.5 e deles decorrentes devem ser executados sem ônus para a CONTRATANTE, incluindo-se os materiais auxiliares e aplicação de lubrificantes.

3.6.1. Os materiais auxiliares são aqueles considerados 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 de secagem rápida, resinas epóxi, 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.

3.7. É responsabilidade da CONTRATADA remover o item com o devido acondicionamento para transporte até o local em que deverá ser consertado, bem como pelas despesas operacionais decorrentes.

3.8. Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da Contratada.

3.9. A contratada deverá relatar por escrito, imediatamente após a verificação da ocorrência, o motivo da paralisação de algum elevador ou da impossibilidade de troca de peça ou componente, em prazo superior a 24 (vinte e quatro) horas.

3.10. Os serviços que necessitarem paralisar o funcionamento simultâneo de 02 (dois) ou mais elevadores deverão ser comunicados a Fiscalização/Gestão da CONTRATANTE, por escrito e com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas;

3.11. A contratada deverá fornecer e preencher, logo após a execução do serviço de manutenção preventiva ou corretiva, formulário impresso, contendo as seguintes informações: número do elevador, defeito apresentado, serviço realizado, nome do técnico responsável pelo serviço, número da ordem de serviço, horário do chamado, horários de chegada e de saída do(s) técnico(s) e status do elevador: funcionando ou parado; pendências, etc...

3.12. A contratada deverá apresentar relatório mensal, devidamente assinado pelo Engenheiro Responsável Técnico contendo as informações descritas abaixo:

3.12.1 - **Serviços realizados:** Deverá haver o registro de todas as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA programadas ou eventuais, e de quaisquer informações de relevância relacionadas à prestação dos serviços e de eventos extraordinários, fatos, comunicações que tenham implicação contratual, tais como: índices anormais de falhas eventualmente observadas nos equipamentos, modificações nas especificações, conclusão e aprovação de serviços e suas etapas, autorizações para execução de serviço adicional, autorizações especiais para utilização e descarte de materiais, ajustes no cronograma e plano de manutenção, irregularidades e providências a serem tomadas pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE.

3.13. Não haverá ônus adicionais para a CONTRATANTE, caso a execução dos serviços seja realizada aos sábados, domingos e feriados;

3.14. Os reparos necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligência, mau trato e uso indevido ou abusivo desde que comprovadamente caracterizado.

3.15. As substituições e/ou reparos decorrentes de negligência, mau trato e uso abusivo deverão ser comunicados à CONTRATANTE, acompanhados de laudo circunstanciado apontando as causas, as medidas corretivas e os valores envolvidos. O laudo será submetido à apreciação do ordenador de despesas para avaliação da pertinência de eventual contratação;

3.16. Correrá por conta do CONTRATANTE, o ônus decorrente do atendimento de atualizações técnicas ou modificações de especificações originais dos equipamentos, mesmo quando exigidos por Órgão Público Competente, limitando-se à obrigação da CONTRATADA à manutenção do(s) elevador(es), dentro de suas especificações originais, desde que os componentes necessários continuem em sua linha normal de produção (garantia mínima de acordo com o Código de Defesa do Consumidor) após instalação, para eventual peça cuja fabricação tenha sido descontinuada).

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. A contratada deverá apresentar, sempre que solicitada, declaração ou certificado que comprovem a destinação final dos resíduos gerados nos serviços prestados.

4.1.2. Deverá, também, efetuar o recolhimento e o descarte adequados do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus

resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - recolher os óleos lubrificantes usados ou contaminados de forma segura, em lugar acessível à coleta, em recipientes adequados e resistentes a vazamentos, de modo a não contaminar o meio ambiente;

II - adotar as medidas necessárias para evitar que o óleo lubrificante usado ou contaminado venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias, evitando a inviabilização da reciclagem;

III - alienar os óleos lubrificantes usados ou contaminados exclusivamente ao ponto de recolhimento ou coletor autorizado, exigindo:

a) a apresentação pelo coletor das autorizações emitidas pelo órgão ambiental competente e pelo órgão regulador da indústria do petróleo para a atividade de coleta;

b) a emissão do respectivo Certificado de Coleta.

4.1.3. O descarte de peças, acessórios, equipamentos, combustíveis e baterias deverá ser realizado pela CONTRATADA, sem ônus para o CONTRATANTE, e deverá obedecer aos critérios de sustentabilidade, conforme determina a Resolução CONAMA nº 401/2008, alterada pela Resolução nº 424, de 2010, no caso de baterias; e, de modo amplo, o Decreto nº 7.746/2012 e suas alterações (Decreto Nº 9.178/2017).

4.1.4. A contratada, ainda, deverá:

1. Obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.01.2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, serviços ou obras pela Administração Pública;

2. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos (Lei nº 12.305/2010 e Resolução CONAMA 307/2002)

3. Observar as normas do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial - INMETRO e as normas ISO nº 14.000, relativas aos sistemas de gestão ambiental.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não será permitida a SUBCONTRATAÇÃO.

4.3. Vistoria

4.3.1. As proponentes, caso queiram, poderão antes da apresentação de suas propostas, vistoriar o local onde serão executados os serviços para conhecer todos os equipamentos do objeto contratado e identificar claramente as características, condições especiais e dificuldades que porventura possam existir na sua execução, sendo de sua inteira responsabilidade o valor a ser apresentado em suas propostas, não se admitindo declarações posteriores de desconhecimento de fatos que possam dificultar ou impedir a execução dos serviços.

4.3.2. As vistorias poderão ser agendadas junto ao Núcleo de Apoio Administrativo da Subseção Judiciária de Uberaba pelos telefones (34) 2103-5101/2103-5120 e deverão ser realizadas por profissionais credenciados do quadro técnico da licitante.

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

4.4. Garantia da Contratação

4.4.1. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133 de 2021, em face da baixa complexidade do objeto e do baixo potencial de riscos oriundos da execução do objeto.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. A execução dos serviços será iniciada em até 5(cinco) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Efetuar nos primeiros 30 (trinta) dias da vigência do contrato, sem prejuízo dos serviços de manutenção preventiva, o levantamento completo das atuais condições dos sistemas, detalhando as irregularidades, identificando os defeitos e relacionando as peças e serviços a serem executados para restabelecer o perfeito funcionamento das instalações.

5.2.1. Concluído o levantamento, a empresa deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias, o relatório detalhado.

5.2.2. Caso a CONTRATADA opte por não elaborar o relatório, não poderá alegar posterior desconhecimento das condições do sistema.

5.3. A CONTRATADA deverá apresentar à Fiscalização todas as peças, componentes e materiais retirados dos equipamentos ou sistemas em decorrência de substituição, quando solicitado pela fiscalização do contrato.

5.3.1. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, após a aprovação da Fiscalização.

5.3.2. A permanência de peças e equipamentos para descarte nas dependências da Justiça Federal será de, no máximo, 3 (três) dias.

5.4. Para abertura de chamados, acompanhamento e controle dos serviços de manutenção, a empresa vencedora do certame deverá dispor de suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção, no qual serão cadastrados todos os equipamentos inclusos na contratação em tela. Este deverá ser capaz de permitir a abertura de chamados pelos próprios usuários, emitir as rotinas de manutenção preventiva e de permitir o registro das rotinas de manutenção corretiva, executadas nos equipamentos previamente cadastrados, emitir relatórios de chamados abertos e atendidos. Qualquer alteração, seja uma substituição de equipamento ou de localização, deverá ser registrado no programa, com a respectiva data de alteração e esta informação deverá ser formalizada à Fiscalização.

5.5. A contratada terá o prazo de até 15 (quinze) dias, após assinatura do contrato, para disponibilização plena do suporte lógico ou programa de gerenciamento da manutenção.

5.6. Toda a mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos de ar condicionado, objeto deste contrato, incluindo as trocas de peças, materiais ou equipamentos, ficará a cargo da CONTRATADA.

5.7. Será de responsabilidade da CONTRATADA a otimização de atividades, revisões e adequações conforme normas em vigor e de acordo com o Plano de Manutenção, aliado à meta de Eficiência Energética com base na presente especificação.

5.8. Os materiais a serem empregados e os serviços a serem executados pela CONTRATADA deverão obedecer rigorosamente:

5.8.1. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

5.8.2. Às normas, especificações técnicas e rotinas constantes do presente documento e do PMOC (Anexo II);

5.8.3. Às normas técnicas mais recentes da ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) e do INMETRO (Instituto Nacional de Metrologia); em especial a NBR 5.410 -

Instalações elétricas de baixa tensão;

5.8.4. Às disposições legais federais e distritais pertinentes;

5.8.5. Regulamentos das empresas concessionárias de energia, água e esgoto;

5.8.6. Às normas técnicas específicas, se houver;

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

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

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

1. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI;

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

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

4. NR-23: Proteção Contra Incêndios;

5. NR-35: Trabalho em Altura.

6. À Resolução CONFEA nº 1137, de 2023. (ART);

7. À Portaria n.º 3523/GM, do Ministério da Saúde, bem como o preenchimento do PMOC, de acordo com as necessidades dos equipamentos.

8. NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

9. NBR-16858-1- Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores de passageiros e de cargas;

10. NBR 15597/2010 - Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores -Elevadores existentes - Requisitos para melhoria da segurança dos elevadores elétricos de passageiros e elevadores elétricos de passageiros e cargas.

11. NBR 16083/2012 – Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes – Requisitos para instruções de manutenção.

5.9. A CONTRATADA deverá fornecer todo e qualquer material de consumo necessário para a manutenção preventiva e corretiva do sistema dos elevadores da Subseção Judiciária de Uberaba.

5.10. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela Fiscalização, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes da execução.

5.11. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a CONTRATANTE, pelo período que for necessário, todos os equipamentos, ferramentas, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes previstos, inclusive realizados por terceiros, indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos;

5.11.1. Os equipamentos necessários à execução dos serviços deverão estar em perfeitas condições de uso, com qualidade e tecnologia adequadas, devendo atender à Resolução CONAMA nº 20 de 07 de dezembro de 1994, quanto à geração de ruído em seu funcionamento e devem possuir o Selo de Eficiência Energética PROCEL, sob pena de substituição por solicitação da CONTRATANTE;

5.11.2. Os utensílios ou ferramentas necessárias ao trabalho devem ser certificados pelo INMETRO.

5.11.3. Os equipamentos e ferramentas devem ser mantidos 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 48 (quarenta e oito) horas;

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

5.11.5. A CONTRATADA poderá armazenar os equipamentos e ferramentas, em local a ser indicado pela CONTRATANTE, devendo manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

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

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

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

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

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

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

6.6.1. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.7. O gestor do contrato acompanhará as ocorrências relacionadas à execução e obrigações do contrato, atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à autoridade superior para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.8. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o [art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021](#), ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.9. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.11. O gestor do contrato comunicará à Seção de Contratos, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

Do recebimento

7.1. Executados os serviços, a CONTRATADA encaminhará Nota Fiscal de Serviços, emitida a partir do primeiro dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com a nota de empenho.

7.2. A CONTRATADA deverá encaminhar o relatório de manutenções referente ao período que consta na Nota fiscal.

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

7.2.2. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados.

7.2.3. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.3. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor que consta no contrato.

7.8. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do [art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022](#).

7.9.1. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite atualizado de que trata o [inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

7.12. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios

eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133/2021](#).

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da [Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022](#).

7.19. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.20. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.21. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

7.22.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

8.1.. Dadas as características da contratação, recomenda-se que a licitação seja efetuada nos moldes de PREGÃO ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme disposto na Lei 14.133, de 1º de abril de 2021. O serviço de manutenção de ar condicionado pode ser enquadrado na categoria de serviço comum de engenharia, visto que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital por meio de especificações usuais no mercado; além disso, é objeto de simples entendimento pelas empresas licitantes, apenas pela leitura do Termo de Referência, não causando insegurança jurídica ou dúvidas que possam prejudicar as respectivas propostas de preços, não havendo, ainda, grandes complexidades tecnológicas.

8..2. O regime de execução será de empreitada por preço global.

8.3. A licitação para a contratação de que trata o objeto deste Termo, por meio de preço global, permite à Administração maior economia com o ganho de escala, haja vista que os licitantes poderão vir a ofertar preços mais competitivos, sem restringir a competitividade.

Exigências de habilitação:

8.4. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente, quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Certidão Negativa de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade - CNAI, constante do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do Conselho Nacional de Justiça (http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante e também de seu(s) sócio(s) majoritário(s).

d) Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0>: ou <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br> para a pessoa jurídica) em nome da empresa licitante.

e) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

8.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.6. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. ([IN nº 3/2018, art. 29, caput](#))

8.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. ([IN nº 3/2018, art. 29, §1º](#)).

8.8. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual

desclassificação. ([IN nº 3/2018, art. 29, §2º](#)).

8.9. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

8.10. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.11. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.12. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz e, se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos e, no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.13. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

- Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação Jurídica:

8.14. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

8.15. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores.

8.16. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitações fiscal, social e trabalhista:

8.17. Documentos de regularidade fiscal federal e regularidade fiscal estadual/municipal que regularizem sua situação no SICAF, se for o caso.

8.18. Certidão de regularidade fiscal estadual/municipal do domicílio ou sede da licitante, mesmo que dentro do período de validade apresentado na consulta ao SICAF. Caso a certidão válida esteja disponível para download no SICAF, não será necessário o envio do documento.

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais/municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição, mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência

8.20. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

8.21. Declaração de pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.

Qualificação Técnica

8.22. Registro ou inscrição da pessoa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA em plena validade, em que conste a área de atuação de Engenharia Mecânica.

8.23. Caso a Contratada possua registro na entidade profissional competente em região diferente da de Minas Gerais, fica a mesma obrigada a emitir visto na entidade profissional competente em Minas Gerais para serviços com duração igual ou inferior a 180 dias, e registro na nova região para serviços com duração superior ao período citado.

8.24. Atestado(s) de capacitação técnica-profissional, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente registrado(s) no CREA, ou acompanhada da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), em nome dos responsáveis técnicos, que comprovem a capacidade para a execução de serviços de manutenção em elevadores com características semelhantes ao objeto da contratação.

8.24.1. Consideram-se semelhantes os serviços de manutenção em elevadores com as seguintes características:

- Equipamentos com número de paradas igual ou superior a 5, com velocidade nominal igual ou superior a 60 m/min, capacidade de carga nominal igual ou superior a 450 kg, dotados de controle de velocidade VVVF.

8.24.2. Não será admitida a apresentação de mais de um atestado como forma de comprovar, através do somatório de quantitativos, a qualificação técnica exigida, tendo em vista que a manutenção em equipamentos de menor capacidade difere das manutenções em equipamentos de maior capacidade, havendo especificidades nas rotinas técnicas.

8.24.3. No caso de atestado emitido por empresa da iniciativa privada, não será considerado aquele emitido por empresa pertencente ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

8.24.3.1. Serão consideradas como pertencentes ao mesmo grupo empresarial, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente, ou que tenha pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio, proprietário ou titular da empresa emitente e da empresa proponente.

8.25. Indicação de profissional(ais) de nível superior com formação em Engenharia Mecânica, para exercer(em) a função de responsável (veis) técnico(s) pelos serviços objeto desta contratação.

8.26. Comprovação de vínculo profissional do(s) responsável (is) técnico(s) por meio de contrato/estatuto social, registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social ou contrato de prestação de serviço, caso não constem do documento exigido no item 8.1.1, ou através de declaração de contratação futura, desde que acompanhada da anuência do(s) referido(s) profissional (is).

8.27. Os profissionais indicados pela licitante vencedora, detentores de atestados de responsabilidade técnica exigidos no item 8.25, serão os responsáveis técnicos pela execução do serviço, respondendo perante à Seção Judiciária de Minas Gerais por todos os atos da empresa, só se admitindo a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo Contratante e que apresentem novos atestados.

Qualificação Econômico-Financeira

8.28. Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou representação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.28.1. Caso o licitante possua Certidão Positiva de Recuperação Judicial ou Recuperação Extrajudicial, deverá apresentar, juntamente com a certidão, documento que comprove que o plano de recuperação da empresa foi acolhido na esfera judicial, tendo sido aprovado e homologado judicialmente, com a recuperação já deferida, conforme art. 58 da Lei 11.101/2005.

8.29. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis do último exercício social e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

8.29.1. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, Patrimônio Líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total da contratação.

8.30. As demonstrações contábeis das empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência contida na lei, mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

8.31. As demonstrações contábeis deverão apresentar as assinaturas do titular ou representante da empresa e do contabilista responsável, legalmente habilitado.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado mensal da contratação é de **R\$ 2.551,11 (dois mil, quinhentos e cinquenta e um reais e onze centavos)**, conforme custos unitários apostos *no documento valor estimado da contratação 0765693*.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA deverá apresentar os seguintes documentos:

10.1.1. Anotação de Responsabilidade Técnica de Manutenção no CREA-MG em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato;

10.1.2. Declaração datada e assinada pelo responsável legal da empresa de que possui ou que possuirá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do contrato, técnico especializado e aparelhamento/ferramentas localizados na cidade de Uberaba/MG ou em um raio de até 50km, para viabilizar a execução dos serviços objeto desta contratação;

10.1.3. Seguro de Responsabilidade Civil que deverá ser apresentado em até 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato e que deverá vigorar até 03 (três) meses após o vencimento do contrato;

10.2. Nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;

10.3. Manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na

contratação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;

10.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, total ou parcialmente, às suas expensas, o serviço executado com vício, defeito ou incorreção decorrentes de execução irregular, do emprego e fornecimento de materiais inadequados, ainda que definitivamente recebidos;

10.5. Ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior mencionadas no art. 393 do Código Civil, a contratada deve se responsabilizar e responder administrativa, civil e penalmente por todo e qualquer dano ou prejuízo ocasionado à Contratante ou ao patrimônio desta, às dependências, instalações ou equipamentos da Contratante e/ou a terceiros, em razão de ação ou omissão da Contratada, de seus técnicos e empregados ou de quem em seu nome responder por quaisquer danos, pessoais ou materiais, ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, desde que devidamente comprovados;

10.5.1. Em caso de ocorrência dos prejuízos e danos previstos no item 10.5, a Contratante poderá abatê-los das faturas relativas aos serviços prestados pela Contratada, ou, se inviável a compensação, promover a execução judicial, sem exclusão de outras sanções cabíveis.

10.6. Fazer constar, em cada aparelho, em lugar de destaque, placa indicativa, com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação;

10.7. Obter todas as licenças e aprovações, arcando com taxas eventualmente necessárias e obedecendo as leis, regulamentos e posturas referentes à obras/serviços e à segurança pública. É obrigada, outrossim, a cumprir quaisquer formalidades e ao pagamento, à sua custa, das multas porventura impostas pelas autoridades. A observância de leis, regulamentos e posturas a que se refere o parágrafo anterior abrange, também, as exigências do Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura;

10.8. Empregar, na execução dos serviços, somente pessoal com vínculo empregatício com a contratada, devidamente uniformizado, identificado com o crachá da empresa;

10.9. Fornecer todas as ferramentas, os equipamentos (escadas, andaimes etc) e materiais, em especial os de segurança necessários à execução do objeto, incluindo aqueles de proteção individual, devendo a Contratada fiscalizar o seu uso adequado por parte de seus empregados e o correto cumprimento das normas e medidas de segurança. Para tanto, a Contratada deverá instruir os seus colaboradores quanto às normas e procedimentos de prevenção de acidentes de trabalho e utilização de equipamentos de segurança do trabalhador;

10.10. Manter em seus quadros, pessoal técnico disponível em número suficiente para a execução de todos os serviços contratados, que deverão ser executados em ritmo adequado e eficiente;

10.11. Instruir os seus empregados sobre a necessidade de observar e cumprir as normas internas e de segurança do CONTRATANTE;

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

10.13. Orientar seus empregados, quanto às suas obrigações e atribuições, descritas neste Termo de Referência;

10.14. Restringir o trânsito de seus funcionários à área de realização dos serviços, mantendo o local devidamente sinalizado de forma a impedir o acesso de pessoas estranhas;

10.15. Substituir, nas dependências da Contratante e por solicitação desta, o empregado que se mostrar inconveniente ou tecnicamente inadequado durante a execução dos serviços;

10.16. Responsabilizar-se pelo pagamento de todas as obrigações de natureza fiscal, tributária, trabalhista e previdenciária, incluindo seguro de acidentes de trabalho, decorrentes das relações de trabalho, bem como cumprir o acordado em todas as convenções coletivas da categoria e em todos os dispositivos legais pertinentes, respondendo, unilateralmente, por tais encargos na sua plenitude;

10.17. Será exclusiva da contratada a responsabilidade por quaisquer acidentes de trabalho na execução das obras e serviços contratados, bem como as indenizações eventualmente devidas a terceiros por danos pessoais e materiais oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos na via pública;

10.18. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

10.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, componentes, equipamentos e utensílios, que estejam de acordo com as características e/ou especificações técnicas dos elevadores, em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas. Mantendo, ainda, sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

10.20. A Contratada obriga-se a executar os serviços objeto desta contratação com alto nível de qualidade, podendo a Contratante recusar os serviços que não atenderem a tal requisito, ficando, nesta hipótese, obrigada (s) a refazê-los e a fornecer todo o material gasto, sem nenhum custo adicional para a Contratante;

10.20.1. Entende-se por serviços de alto nível de qualidade aqueles que não apresentarem incorreções construtivas e de acabamento, observadas as normas da ABNT e as legislações Municipal, Estadual e Federal pertinentes;

10.20.2. A direção dos serviços caberá a profissional habilitado (engenheiro responsável técnico), exigindo-se sua permanência no local da prestação do serviço através de visita e quando solicitado pela fiscalização, auxiliado por encarregados e/ou mestre.

10.21. Executar, sob suas custas, todos os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de segurança e qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos e definidos pela legislação vigente;

10.22. Será de responsabilidade da contratada todos os ônus decorrentes da contratação de guinchos / guindastes para transporte vertical e horizontal de todas as peças e componentes para a montagem e desmontagem dos equipamentos, bem como todo transporte de peças, materiais, conjuntos pré-montados, etc., necessários para execução dos serviços contratados;

10.23. Fornecer e sinalizar os locais de execução dos serviços, quando for o caso, com placas indicativas de ELEVADOR PARADO/EM MANUTENÇÃO;

10.24. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

10.25. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, nos prazos determinados;

10.26. Aceitar a ampla e completa fiscalização, por parte da Contratante, acerca dos serviços contratados e o material fornecido, em qualquer tempo de vigência do

contrato;

10.27. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito e de imediato, qualquer anormalidade referente à execução dos serviços;

10.28. Responder, por escrito, no prazo máximo de 48 horas, a quaisquer esclarecimentos de ordem técnica pertinentes ao contrato, que eventualmente venham a ser solicitados pela CONTRATANTE;

10.29. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

10.30. Submeter previamente, por escrito, à CONTRATANTE, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

10.31. Informar, por escrito (em papel) e por e-mail, qualquer alteração em seu endereço, telefone ou e-mail, sob pena de se considerar válida e eficaz a correspondência enviada ao último endereço informado oficialmente e, em eventual devolução de correspondência, a fluência do prazo terá início a partir do primeiro dia útil subsequente à sua devolução;

10.32. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da CONTRATANTE;

10.33. Apresentar em no máximo 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato um Seguro de Responsabilidade Civil para cobertura de eventuais indenizações por danos pessoais e/ou materiais decorrentes dos serviços por ela prestados, que deverá vigorar até no mínimo no final do contrato;

10.34. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos.

10.35. É expressamente vedado à CONTRATADA:

10.35.1. Contratar servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a vigência deste contrato.

10.35.2. Realizar publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

10.35.3. Subcontratar, no todo ou em parte, a execução do objeto deste contrato.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº 14.133/2021, são obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução deste contrato permitindo livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou seus empregados em serviço desde que identificados pelo crachá;

11.1.2. Prestar aos funcionários da CONTRATADA as informações e esclarecimentos de que disponha e que eventualmente venham a ser solicitados e indicar as áreas onde os serviços serão executados;

11.1.3. Manter a Casa de Máquinas, seu acesso, caixa, poço e demais dependências correlatas, livres e desimpedidos, não permitindo depósito de materiais estranhos à sua finalidade, bem como de penetração e/ou infiltração de água;

11.1.4. Impedir ingresso de terceiros na Casa de Máquinas, que deverá ser mantida sempre fechada, bem como intervenção de pessoas estranhas à CONTRATADA, a

qualquer parte das instalações, especialmente quanto à abertura das portas de pavimentos;

11.1.5. Acompanhar, conferir e fiscalizar a execução dos serviços objeto do contrato, por pessoa(s) designada(s) para esse fim;

11.1.6. Interromper imediatamente o funcionamento de qualquer elevador que apresente irregularidade, comunicando em seguida, o fato à CONTRATADA.

11.1.7. Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.1.8. Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

11.1.9. Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;

11.1.10. Efetuar os pagamentos devidos, conforme item 13 deste Termo de Referência.

11.1.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS.

11.1.12. Reter, quando do pagamento da fatura, os seguintes tributos:

1. ISSQN - Lei nº 8.725/2003 e alterações.

2. IMPOSTOS FEDERAIS -IR, CSLL, COFINS E PIS/PASEP, INSS -IN/SRF 1234/2012.

12. DA PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. Na execução do objeto, devem ser observados os ditames da Lei 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados) - LGPD, notadamente os relativos às medidas de segurança e controle para proteção dos dados pessoais a que tiver acesso mercê da relação jurídica estabelecida, mediante adoção de boas práticas e de mecanismos eficazes que evitem acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito de dados.

12.2. A contratada obriga-se a dar conhecimento formal a seus prepostos, empregados ou colaboradores das disposições relacionadas à proteção de dados e a informações sigilosas, na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD), da Resolução/ CNJ 363/2021 e da Lei 12.527/2011.

12.2.1. Obriga-se também a comunicar à Administração, em até 24 (vinte e quatro) horas, contadas do instante do conhecimento, a ocorrência de acessos não autorizados a dados pessoais, de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou de qualquer outra forma de tratamento inadequado, suspeito ou ilícito, sem prejuízo das medidas previstas no art. 48 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.3. O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com os princípios e as hipóteses previstas nos arts. 6º, 7º e 11 da Lei 13.709/2018 (LGPD), limitado ao estritamente necessário à consecução do objeto, na forma deste instrumento e seus anexos.

12.3.1. Para os fins de publicidade e transparência ativa sobre as contratações da Seccional, adota-se o entendimento do Parecer n. 00295/2020/CONJUR-CGU/CGU/AGU ([Parecer_295_2020_CONJUR_CGU_CGU_AGU.pdf](#))², segundo o qual tratamento de dados na contratação de microempreendedor individual (MEI) contempla a divulgação de nome da pessoa física e do CPF, por serem dados que compõem, obrigatoriamente,

a identificação empresarial.

12.4. É vedado, na execução do ajuste, revelar, copiar, transmitir, reproduzir, transportar ou utilizar dados pessoais ou informações sigilosas a que tiver acesso prepostos, empregados ou colaboradores direta ou indiretamente envolvidos na realização de serviços, produção ou fornecimento de bens. Para tanto, devem ser observados as medidas e os procedimentos de segurança das informações resultantes da aplicação da Lei 13.709/2018 (LGPD) e do parágrafo único do art. 26 da Lei 12.527/2011.

12.5. Em razão do vínculo mantido, na hipótese de dano patrimonial, moral, individual ou coletivo decorrente de violação à legislação de proteção de dados pessoais ou de indevido acesso a informações sigilosas ou transmissão destas por qualquer meio, a responsabilização dar-se-á na forma da Lei 13.709/2018 (LGPD) e da Lei 12.527/2011.

12.6. Extinto o ajuste ou alcançado o objeto que encerre tratamento de dados, estes serão eliminados, inclusive toda e qualquer cópia deles porventura existente, seja em formato físico ou digital, autorizada a conservação conforme as hipóteses previstas no art. 16 da Lei 13.709/2018 (LGPD).

12.7. A atuação da Seccional em relação aos dados pessoais dos contratados será regida pela Política de Proteção de Dados Pessoais - PPDP da Justiça Federal da 1ª Região, nos termos da Resolução PRESI 49/2021 ([TRF1 - Resolução institui a Política de Proteção de Dados Pessoais \(PPDP\) a ser adotada pela Justiça Federal da 1ª Região](#)), notadamente pelos Art. 3º, 10, 11, 13 e 17, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente:

"Art. 3º A PPDP se aplica a qualquer operação de tratamento de dados pessoais realizada pela Justiça Federal da 1ª Região, por meio do relacionamento com os usuários de serviços jurisdicionais e com os magistrados, servidores, colaboradores, fornecedores e terceiros, que fazem referência aos dados pessoais custodiados dessas relações.

Art. 10. Em atendimento a suas competências legais, a Justiça Federal da 1ª Região poderá, no estrito limite das atividades jurisdicionais, tratar dados pessoais com dispensa de obtenção de consentimento pelos respectivos titulares.

Parágrafo único. Eventuais atividades que transcendam o escopo da função jurisdicional estarão sujeitas à obtenção de consentimento dos interessados.

Art. 11. A Justiça Federal da 1ª Região deve manter contratações com terceiros para o fornecimento de produtos ou a prestação de serviços necessários a suas operações. Esses contratos poderão, conforme o caso, sem prejuízo da transparência ativa imposta pela legislação vigente, importar em disciplina própria de proteção de dados pessoais, a qual deverá estar disponível a ser consultada pelos interessados.

Art. 13. A responsabilidade da Justiça Federal da 1ª Região pelo tratamento de dados pessoais se sujeita aos normativos de proteção de dados vigentes, além do dever de empregar boas práticas de governança e segurança.

Art. 17. O uso compartilhado de dados será realizado no cumprimento de suas obrigações legais ou regulatórias, com organizações públicas ou privadas, de acordo com a finalidade admitida na legislação pertinente, resguardados os princípios de proteção de dados pessoais."

13. SANÇÕES

13.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita à aplicação das seguintes penalidades:

a) advertência;

b) multa de:

b.1) 0,33% ao dia sobre o valor contratado, limitada a incidência a 10 (dez) dias, em razão do atraso injustificado na execução dos serviços objeto do contrato ou descumprimento dos prazos estabelecidos pela Administração para apresentação de documentos.

b.2) 10% sobre o valor contratado, em caso de inexecução parcial, suspensão ou interrupção dos serviços contratados, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito.

b.3) 15% sobre o valor contratado, em caso de inexecução total da obrigação assumida.

c) impedimento de licitar e contratar com a Justiça Federal de Primeiro Grau em Minas Gerais pelo prazo de até 03 (três) anos.

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

14.2. Para se dar cumprimento ao artigo 6º, XXIII, "j", da lei 14133/21, a declaração orçamentária da SEORC, a ser feita posteriormente, será parte integrante deste TR, sendo a ele anexada para todos os fins.

14.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uberaba/MG, 07 de agosto de 2024

Rosangela Assunta da Silva Ribeiro
Técnica Judiciária

ANEXO I

DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

02(dois) elevadores - fabricante THYSSENKRUPP

- capacidade máxima: 750kg/10 pessoas;
- Freqencydyne;
- Controle de velocidade: frequência variável (VVVF);
- Velocidade: 90m/min;
- Paradas: 5/5

- Numeração dos andares: -1, 0, 1, 2 e 3;
- Porta de pavimento com abertura central, em aço inoxidável (cabina Export Inox);
- Comando ACS - Automático Coletivo Seletivo, na descida e na subida

01(um) elevador - fabricante THYSSENKRUPP

- capacidade máxima: 450kg/06 pessoas;
- Freqencyne;
- Controle de velocidade: frequência variável (VVVF);
- Velocidade: 60m/min;
- Paradas: 5/5
- Numeração dos andares: -1, 0, 1, 2 e 3;
- Porta de pavimento com abertura central, em aço inoxidável (cabina Amazon Inox);
- Comando ACS - Automático Coletivo Seletivo, na descida e na subida

ANEXO II

PLANO DE MANUTENÇÃO - PMOC

1 - IDENTIFICAÇÃO DO AMBIENTE OU CONJUNTO DE AMBIENTES

UNIDADE			
ENDEREÇO COMPLETO			N.º
COMPLEMENTO	BAIRRO	CIDADE	UF
TELEFONE		FAX	

2 - IDENTIFICAÇÃO: PROPRIETÁRIO, LOCATÁRIO OU PREPOSTO

NOME/RAZÃO SOCIAL	CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX

3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL TÉCNICO (ENGENHEIRO MECÂNICO) :

NOME/RAZÃO SOCIAL	CPF/CNPJ
ENDEREÇO COMPLETO	TEL/FAX
REGISTRO NO CONSELHO DE CLASSE	ART
DATA DO INÍCIO DO CONTRATO	PRAZO:

4 - PLANO DE MANUTENÇÃO, OPERAÇÃO E CONTROLE:

A lista de atividades apresentada a seguir está alinhada com as verificações típicas sugeridas no normativo da ABNT NBR 16083:2012 e servirá de guia para elaboração do plano de manutenção preventiva, que deverá ser providenciado do engenheiro técnico responsável e submetido à FISCALIZAÇÃO.

ELEVADOR ELÉTRICO		
Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	

Área do poço	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	Mensal
Dispositivo anti-pulo da polia dos cabos de compensação	- Verificar se o movimento e a operação estão livres;	Mensal
	- Verificar a tensão igual dos cabos;	Trimestral
	- Verificar os contatos elétricos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar o contato elétrico;	
	- Verificar as fixações;	
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar a operação.	Semestral
Motor de acionamento e gerador	- Verificar o desgaste dos mancais;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar a condição do comutador e das escovas;	Anual
	- Verificar as correias;	Bimestral
	- Verificar a ventilação forçada;	Semestral
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Caixa de engrenagem (reductor)	- Verificar o desgaste da engrenagem;	Anual
	- Verificar as folgas;	
	- Verificar os vazamentos;	Mensal
	- Verificar a lubrificação e nível de óleo;	
	- Verificar os eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	Anual
Polia de tração	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Anual
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	Mensal

(motriz) e polias de desvio de cabos de suspensão	- Verificar proteções;	Anual
	- Verificar lubrificação;	
	- Verificar eixos, principalmente os de três pontos de apoio, quanto à existência de trincas.	

Freio eletromecânico	- Verificar o sistema de frenagem;	Semestral
	- Verificar o desgaste das partes;	Mensal
	- Verificar a exatidão da parada;	
	- Verificar os contatos elétricos.	
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar o lacre de calibração do limitador;	
	- Verificar as condições gerais do cabo;	
	- Verificar a altura da polia tensora;	
- Verificar as fixações.		
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	
	- Verificar a condição geral.	
Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar as identificações.	
Carro do elevador	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	Mensal
	- Verificar os avisos e instruções de operação;	
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	
	- Verificar a iluminação da cabina;	
	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	

Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a operação;	
	- Verificar os contatos elétricos.	
Cabos de tração, correntes e/ou cabos de compensação	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar a fixação.	
Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	
	- Verificar o fechamento autônomo;	
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar a lubrificação.	
Portas da cabina	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas.	
		- Verificar a lubrificação.
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal
Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral

Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	- Verificar a operação;	Trimestral
	- Verificar a linha de segurança;	
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	
Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização;	
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente);	Mensal
Portas de inspeção e de emergência	- Verificar o travamento;	Mensal
	- Verificar a operação do contato elétrico de segurança.	

ELEVADOR HIDRÁULICO

Item	Atividade	Frequência
Geral	- Verificar se todos os componentes estão limpos e livres de pó ou corrosão.	Mensal
Área do poço	- Verificar se há excesso de óleo e graxa nas extremidades das guias;	Mensal
	- Verificar se a área do poço está limpa, seca e livre de detritos.	

Para-choques	- Verificar o nível do óleo;	Mensal
	- Verificar a lubrificação;	
	- Verificar o contato elétrico;	
	- Verificar as fixações;	
	- Verificar o aspecto geral;	

	- Verificar a operação.	Semestral
Reservatório de óleo	- Verificar o nível do fluido hidráulico;	Bimestral
	- Verificar o vazamento no tanque e na unidade da válvula.	
Pistão	- Verificar o vazamento de óleo.	Mensal
Pistão Telescópico	- Verificar sincronização;	Mensal
	- Verificar o vazamento de óleo.	
Painel de Comando (controle)	- Verificar se o painel está limpo, seco e livre de pó.	Mensal
Limitador de velocidade, polia tensora e cabo do limitador	- Verificar o desgaste das partes móveis e se há movimento livre;	Trimestral
	- Verificar a operação;	Mensal
	- Verificar os contatos elétricos;	
	- Verificar o lacre de calibração do limitador;	
	- Verificar as condições gerais do cabo;	
	- Verificar a altura da polia tensora;	
- Verificar as fixações.		
Polia de Suspensão	- Verificar a condição e desgaste das ranhuras;	Bimestral
	- Verificar se há ruído anormal e/ou vibração nos mancais;	
	- Verificar as proteções;	
	- Verificar a lubrificação.	
Guias do carro e do contrapeso	- Verificar a lubrificação (onde necessário);	Mensal
	- Verificar fixação;	
	- Verificar a condição geral.	

Corrediças do carro e do contrapeso	- Verificar o desgaste;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	
Fiação elétrica	- Verificar as conexões;	Mensal
	- Verificar o aspecto geral;	
	- Verificar as identificações.	
	- Verificar os botões de operação, interruptores e sinalizações;	

Carro do elevador	- Verificar os avisos e instruções de operação;	Mensal
	- Verificar a fixação e o aspecto geral dos painéis, teto e acessórios;	
	- Verificar a iluminação da cabina;	
	- Verificar a botoeira de inspeção no topo da cabina;	
	- Verificar o dispositivo pesador de carga (onde necessário).	
Freio de segurança e meios de proteção de sobrevelocidade de carro ascendente	- Verificar o desgaste e se as partes móveis estão livres para movimento;	Anual
	- Verificar a lubrificação;	Mensal
	- Verificar a fixação;	
	- Verificar a operação;	
- Verificar os contatos elétricos;		
Cabos de suspensão	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o desgaste, o alongamento e a tensão;	Semestral
	- Verificar a lubrificação (onde necessário).	Mensal
Terminação dos cabos	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar fixação.	

Portas de pavimento	- Verificar o travamento das portas de pavimento;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	Bimestral
	- Verificar as folgas das portas;	
	- Verificar a integridade da suspensão;	
	- Verificar o fechamento autônomo;	
	- Verificar o dispositivo de destravamento de porta;	
	- Verificar os contatos elétricos;	
- Verificar a lubrificação.		
	- Verificar o travamento das portas da cabina;	Mensal
	- Verificar se as portas correm livremente;	
	- Verificar as guias das portas;	
	- Verificar as folgas das portas;	

Portas da cabina	- Verificar a integridade da suspensão;	Bimestral
	- Verificar o funcionamento do operador de portas;	
	- Verificar os dispositivos de proteção durante a operação das portas;	
	- Verificar a lubrificação.	Mensal
Nivelamento	- Verificar a exatidão da parada.	Mensal
Limitador de percurso final	- Verificar a operação.	Semestral
Limitador de tempo de funcionamento do motor	- Verificar operação.	Semestral
Dispositivos elétricos de segurança	- Verificar a operação;	Trimestral
	- Verificar a linha de segurança;	
	- Verificar se os fusíveis e disjuntores são os especificados.	

Dispositivos de alarme e emergência	- Verificar a operação do intercomunicador;	Semestral
	- Verificar a operação do botão e a sinalização do alarme;	
	- Verificar a operação de iluminação de emergência na cabina;	
	- Verificar a operação do botão de emergência no fundo do poço;	Anual
	- Verificar a operação do dispositivo de operação de emergência em caso de incêndio (onde necessário);	
	- Verificar a operação do sistema de resgate.	
Botoeiras de pavimento e sinalização	- Verificar a operação da botoeira;	Mensal
	- Verificar a operação da sinalização.	
Iluminação da caixa	- Verificar operação (onde existente).	Mensal
Sistema elétrico antideslize	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de queda	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de retenção	- Verificar operação.	Mensal
Válvula limitadora de pressão	- Verificar operação.	Mensal
Válvula de descida manual	- Verificar operação.	Mensal

Bomba manual	- Verificar operação.	Mensal
Tubulação e mangueiras	- Verificar o aspecto geral;	Mensal
	- Verificar o vazamento.	

OUTRAS VERIFICAÇÕES QUE PODERÃO SER CONSIDERADAS PARA ELABORAÇÃO DO PLANO DE MANUTENÇÃO

Verificações SEMESTRAIS

- Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
- Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
- Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.
- Verificar necessidade de substituição dos acolchoados da cabine do elevador de serviço.

Verificações MENSAIS

Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras.

- Fazer a remoção dos resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas. Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- Fazer a remoção da poeira acumulada e do óleo vazado. Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato do elevador.
- Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
 - Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à FISCALIZAÇÃO a existência de irregularidades, quando houver.

Freios

- Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
- Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio. Quadro de comando
- Fazer a remoção da poeira e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contatoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- Efetuar teste dos "hardware" de controle através de "software" de controle.
- Nos andares
- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de

ferro (apoio das carretilhas) e aplicação de fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.

- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.

- Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.

- Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

Cabines

- Fazer a remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.

- Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.

- Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.

- Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações. Fazer a remoção da poeira das grades de ventilação.

- Remover o lixo e a poeira da tampa do teto, e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.

- Fazer a remoção da poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas. Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.

- Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinaliza dores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.

Contrapesos

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.

- Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes. Poço/Para-choque

- Proceder à limpeza geral.

- Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário. Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio. Verificar a fiação do poço.

Cabos de aço

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação. Polias de Compensação e Tensoras

- Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

Fita Seletora

- Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas).

Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal.

Verificações SEMANAIS

- Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.
- Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.
- Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.
- Verificar os bancos das cabines do elevador, mantendo-os em perfeitas condições de uso. Verificar os acrílicos do teto da cabine do elevador, bem como o piso.
- Verificar as sapatas das portas do elevador, substituindo-as quando danificadas. Verificar as portas do elevador, alinhando-as quando necessário.
- Verificar as lâmpadas e reatores existentes no elevador, teto, gongos e lâmpadas sobre cabine. Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.
- Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas. Verificar os acolchoados do elevador de serviço.



Documento assinado eletronicamente por **Rosangela Assunta da Silva Ribeiro, Técnico Judiciário**, em 07/08/2024, às 12:59, conforme art. 1º, § 2º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site https://sei.trf6.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 informando o código verificador **0871643** e o código CRC **CF7CBB1D**.