



TERMO DE REFERÊNCIA

Requerimento Nº: 000027/2024 - 21/05/2024

Local/Setor: 00000292 - DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

1- DO OBJETO

1.1- Contratação de empresa especializada para a prestação dos serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento e reposição de peças e componentes novos e originais, de 01 (um) elevador de passageiro, instalado no prédio Sede da Prefeitura de Baixo Guandu/ES.

2- DA JUSTIFICATIVA

2.1- A presente contratação se justifica pela necessidade de manter o elevador em condições de uso, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, bem como efetuar a manutenção corretiva, ocasionada por falhas em tais componentes. Trata-se de serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art. 107 da Lei 14.133/2021;

2.2- Os elevadores são fundamentais para a circulação de pessoas e materiais dentro da Sede Administrativa da Prefeitura de Baixo Guandu, especialmente das pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

2.3- Conforme o inciso 1.1 da Decisão Normativa CONFEAO nº 36/1991, Resoluções nº 053/2019 e 101/2020 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais - CFT, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob a responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa, habilitados e registrados no Conselho de classe devido;

2.4- O Município de Baixo Guandu não dispõe em seu quadro funcional, de profissionais capacitados que atuem nas atividades mencionadas, diante da incompatibilidade destes serviços com as atividades fim desta municipalidade.

3- DA ESPECIFICAÇÃO E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Os serviços deverão ser iniciados em até 05 (cinco) dias ininterruptos após recebimento da Autorização Inicial dos Serviços.

3.1- Todos os serviços mencionados neste Termo de Referência consistem em Manutenção Preventiva e Corretiva dos elevadores, que envolvem todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes, entendendo-se por:

3.1.1- Manutenção preventiva é classificada como uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, tais como lubrificação de peças, tubos, medições de voltagem, amperagem, temperatura ambiente, etc., conservando-os em perfeito estado de uso, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;

3.1.2- Manutenção corretiva é aquela que visa a reparar todos os defeitos, falhas ou irregularidades detectadas, restabelecendo o pleno funcionamento dos equipamentos, bem como substituir peças e componentes defeituosos ou faltantes.

3.2- Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de Visitas Técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas, em obediência ao PLANO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS, conforme consta no APÊNDICE I deste termo, e através de CHAMADAS DE EMERGÊNCIA para atendimento de manutenções corretivas;

3.3- A equipe técnica da CONTRATADA deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados, os quais desenvolverão as diversas atividades necessárias à execução dos serviços contratados.

3.4- Os serviços incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do elevador, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação



TERMO DE REFERÊNCIA

normal e adequada dos equipamentos.

3.5- Os serviços a serem realizados em peças e que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais de uso, implicarão na retirada das peças pela CONTRATADA, mediante prévia avaliação e aprovação do Fiscal do Contrato, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.6- Os serviços de manutenção deverão ser executados de forma a não interromper ou prejudicar as atividades exercidas no prédio, devendo os de maior vulto serem executados fora do horário de expediente, após autorização prévia da fiscalização do Contrato, sem ônus para o CONTRATANTE.

3.7- A CONTRATADA deverá apresentar no ato de assinatura do contrato, documento formal informando o preposto, **telefone e e-mail** para chamadas de emergência;

3.7.1- A manutenção deverá ser realizada em 01 (um) elevador de passageiros com as características apresentadas no quadro a seguir:

DESCRIÇÃO	ELEVADOR SOCIAL 01 SERIAL
Capacidade nominal - nº passageiros/carga(kg)	8P /600
Velocidade de acionamento (m/min)	60
Paradas/Entradas	4
Denominação dos andares	T,1,2,3
Comando	S eletivo na descida, VVVF Vector Drive
Percurso	16 metros aproximadamente
Última altura	4,5 metros
Profundidade do poço	1,5 metros
Alimentação Elétrica	220 volts
Vão livre das portas	800X 2000mm
Piso da Cabine	Rebaixado para granito
Acabamento dos Painéis e Porta de Cabine	Aço Inox Escovado
Acessibilidade	Conforme NM 313
Indicadores de Posição	Em todos os pavimentos
Limitador de Carga	Sim
Iluminação de Emergência	Sim
Conexão para Câmara de vídeo monitoramento	Sim
Tecnologia aberta	Quadro de Comando fabricado no Brasil
Operação das portas da cabina	Abertura e fechamento automático por meio de operador
Botoeiras	A cabina e pavimentos possuem botoeiras fabricadas em chapa de aço escovado munida com moderno botões de chamadas "auto iluminados" onde toda vez que é acionado acende para indicar se o chamado foi registrado.
Corrimão na cabina	N/A
Sinalização sonora	N/A
Espelho	N/A



TERMO DE REFERÊNCIA

Ventilador	N/A
------------	-----

3.8- Os serviços serão executados em 01 (um) elevador instalado na Sede administrativa da Prefeitura de Baixo Guandu, localizada na Rua Fritz Von Lutzow, nº 217, Centro, Baixo Guandu/ES, CEP 29.730-000, no **horário de 7h às 16h, de segunda a sexta-feira**, previamente agendados com o CONTRATANTE, podendo ser executado fora do horário estipulado desde que uma das partes solicite previamente, não gerando nenhum custo adicional para o CONTRATANTE;

3.9- A CONTRATADA deverá fornecer à fiscalização do contrato lista atualizada dos profissionais que atenderão à CONTRATANTE, tanto nas demandas normais quanto nos casos de falha no sistema que caracterizem situação emergencial.

3.10- A CONTRATADA deverá enviar Relatório de Avaliação Técnica ao Fiscal do Contrato, contendo a especificação do problema e os serviços realizados em cada chamado. Caso verifique a necessidade de troca de alguma peça, que não englobe os serviços de manutenção preventiva, este relatório apresentará também a relação dos materiais a serem repostos com os seus respectivos preços; cronograma para execução e solicitação de autorização para execução do serviço (em mãos ou pelo e-mail).

3.11- Após cada execução de manutenção preventiva, uma etiqueta deverá ser afixada em local visível, na cabine do elevador, constando a data do serviço e o nome do executor. Da mesma forma, uma etiqueta deverá ser afixada sobre a nova peça que substituir a danificada, com as mesmas especificações.

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

3.13- Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando se caracterizar 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 a análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

3.14- A CONTRATADA deverá restituir ao CONTRATANTE as peças substituídas que puderem ser reaproveitadas em parte, em uma eventual emergência ou apresentar (a título de comprovação de substituição) ao CONTRATANTE as peças que forem sucateadas;

3.15- O CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA, a comprovação da procedência original de peças, componentes e outros materiais necessários, inclusive por meio de Notas Fiscais.

3.16- Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar a 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 manutenção dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

3.17- A CONTRATADA efetuará, no período de garantia das peças utilizadas no conserto, independentemente de ser ou não o fabricante das mesmas, a substituição das que apresentarem imperfeições, defeitos de fabricação, e quaisquer outras irregularidades ou divergências, ainda que constatada depois do recebimento do equipamento.

3.18- Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da CONTRATADA, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do fiscal do Contrato antes da realização de quaisquer substituições.

3.19- A CONTRATADA só poderá realizar a substituição de peças após emissão da Ordem de Serviço, assinada pelo fiscal do Contrato.

3.20- DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.20.1- A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE as rotinas que compõem o PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (conforme sugestão no APÊNDICE I deste termo) a ser adotado para garantir o bom funcionamento dos equipamentos, no **prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis**, contados após a **emissão da Ordem de Serviço**. Essas rotinas e o Plano de Manutenção deverão ser **previamente aprovados** pelo CONTRATANTE;



TERMO DE REFERÊNCIA

3.20.2- A manutenção preventiva deverá ocorrer mensalmente, observadas as rotinas obrigatórias descritas no Plano de Manutenção Preventiva, consistindo numa inspeção em todos os componentes do sistema do elevador, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente. As inspeções serão definidas em função das características dos equipamentos e das orientações técnicas dos fabricantes ou fornecedores;

3.20.3- A manutenção preventiva deverá ocorrer sempre na primeira quinzena de cada mês, respeitando os horários de funcionamento do Prédio Sede da Prefeitura de Baixo Guandu, das 7 às 16 horas, sempre devendo ser agendada com antecedência junto ao fiscal do contrato;

3.20.4- Sempre que necessário, e previamente acordado com a fiscalização do contrato, esta manutenção poderá ser realizada fora do horário de expediente da Prefeitura, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

3.21- DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.21.1- A manutenção corretiva deverá ocorrer sempre que se verificar, durante a inspeção preventiva, a ocorrência de dano iminente, decorrente do desgaste natural dos materiais, nos componentes que envolvem o sistema do elevador.

3.21.2- A manutenção corretiva ocorrerá também em casos de parada abrupta no funcionamento do equipamento, ficando o mesmo entre andares ou mesmo sem condições de executar sua função. Terá caráter emergencial nos casos em que pessoas ficarem presas em seu interior, seja por problemas no sistema do elevador, seja por falta de alimentação elétrica.

3.21.3- A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir do recebimento da **comunicação**, a ser realizada pelo fiscal, mediante contato telefônico e e-mail.

3.21.3.1- Decorridos os prazos descritos neste subitem, sem o atendimento devido, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato acarrete qualquer perda quanto à garantia dos equipamentos e materiais ofertados, bem como aplicação das penalidades previstas neste documento;

3.21.3.2- A Ordem de Serviço devidamente assinada pelo fiscal do contrato **será emitida em dias úteis**, no horário compreendido **entre 7h e 16h**, e enviada à CONTRATADA por meio eletrônico (e-mail), constando data, hora e identificação do fiscal.

3.21.3.3- O término do reparo do equipamento e sua disponibilidade para uso em perfeitas condições de funcionamento no local onde está instalado não poderá ultrapassar o **prazo de 3 (três) dias úteis** contados a partir da emissão da Ordem de Serviço.

3.21.3.4- Quando ocorrer defeito que exija mais tempo, o prazo deverá ser negociado com o CONTRATANTE que, de forma devidamente justificada, concederá prorrogação, fazendo-o por escrito.

3.22 RELATÓRIO DETALHADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, deverá conter no mínimo os itens a seguir:

3.22.1- Descrição sumária da situação encontrada;

3.22.2- Modelo e número de série do equipamento revisado;

3.22.3- Data, hora de início e término dos serviços;

3.22.4- Discriminação dos serviços executados e peças substituídas se houver;

3.22.5- Assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços.

3.23- Sempre que for realizado um serviço em que o equipamento esteja parado para manutenção, deverá ser colocada adequada sinalização em todos os pavimentos a fim de evitar acidentes, como a queda no fosso do elevador por um usuário desavisado;

3.24- Em ambas as modalidades de manutenção deverá ser emitido relatório detalhado sobre o serviço realizado, descrevendo inclusive peças e outros componentes substituídos durante o processo;

3.25- Será utilizada a quantidade de mão-de obra que o serviço requerer, sendo observado, no entanto, o



TERMO DE REFERÊNCIA

- quantitativo necessário para que não ocorra demora no restabelecimento do funcionamento do elevador.
- 3.26- Todos os técnicos envolvidos deverão ter capacidade técnica para realizar as tarefas a eles designadas, mediante formação específica;
- 3.27- Após a realização das manutenções, os locais utilizados pelos técnicos deverão ser limpos e organizados;
- 3.28- A CONTRATADA obriga-se a atualizar as programações e horários de acordo com as necessidades do CONTRATANTE ou eventos que venham a surgir.
- 3.29- O prazo para prestação dos serviços será de acordo com o estabelecido no Apêndice I - **PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA**, anexo a este Termo de Referência;
- 3.29.1- O descumprimento dos prazos definidos no documento informado no **item 7.1** estará sujeito à aplicação de penalidade.
- 3.29.2- Toda prorrogação de prazo do serviço deverá ser solicitada e justificada por escrito e aprovada pela autoridade competente;
- 3.29.3- O recebimento do serviço estará condicionado à observância das especificações técnicas, cabendo a verificação ao **Fiscal Técnico** designado, que poderá ser assistida por representante da CONTRATADA, a fim de corrigir toda e qualquer irregularidade constatada;
- 3.29.4- Os serviços que estiverem em desacordo com as especificações e condições descritas neste Termo de Referência e seu APÊNDICE, ou que apresentarem vícios ou defeitos serão rejeitados, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo fixado pela fiscalização do contrato, **de até 2 (dois) dias úteis**, quando se realizarão novas verificações, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- 3.29.5- O RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços se dará pela fiscalização técnica no prazo de até **05 (cinco) dias úteis**, a partir do recebimento provisório, após a verificação da qualidade do serviço executado e quantidade de materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado, desde que, estejam atendidas todas as diretrizes descritas neste Termo de Referência;
- 3.29.6- O recebimento definitivo do serviço, não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito estado do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.
- 3.30 - Quando se tratar de vício oculto, o prazo se iniciará no momento em que ficar evidenciado o defeito no equipamento.

3.31 - DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

- 3.31.1 - A estimativa do valor da contratação, conforme pesquisa de mercado, é de R\$ 10.200,00 (dez mil e duzentos reais).

4- DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E PRODUTOS

- 4.1- A CONTRATADA ofertará garantia técnica mínima de **06 (seis) meses** para os serviços executados contados a partir do fim do Contrato.
- 4.1.1- Para os componentes e peças utilizadas no conserto a garantia deverá ser a estipulada pelo fabricante. Nesse período, independentemente de ser ou não o fabricante, as substituições necessárias em virtude de imperfeições, defeitos de fabricação, ou quaisquer outras irregularidades ou divergências, deverão ser efetuadas sem ônus para o CONTRATANTE, ainda que constatada depois dos serviços.
- 4.1.2- Durante o prazo da garantia, a CONTRATADA deverá consertar ou refazer os serviços que apresentarem defeitos, não sendo permitido transferir sua responsabilidade a terceiros, mesmo que fabricantes.
- 4.1.3- Deverá ser afixada etiqueta adesiva nas peças/componentes substituídos com as seguintes informações:
- 4.1.3.1- Término da execução do serviço;
- 4.1.3.2- Período de garantia das peças;
- 4.1.3.3- Período de garantia do serviço;



TERMO DE REFERÊNCIA

4.1.3.4- Técnico responsável.

5- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1- A qualificação técnica-operacional será comprovada mediante apresentação dos seguintes documentos, na fase de habilitação.

5.1.1- Registro ou inscrição da empresa licitante na entidade profissional CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) de acordo com a DECISÃO NORMATIVA CONFEA Nº 36/1991, para empresas com profissionais responsáveis técnicos Engenheiros, ou CRT (Conselho Regional dos Técnicos Industriais) de acordo com a RESOLUÇÃO CONSELHO FEDERAL DOS TÉCNICOS INDUSTRIAIS nº 53/2019, para empresas com profissionais responsáveis Técnicos Industriais.

5.2- Comprovação de que a proponente possui em seu quadro permanente pelo menos 01 (um) profissional de nível Técnico em Mecânica ou de nível superior em Engenharia Mecânica, detentor de Certidão de Acervo Técnico para execução de serviço de características semelhantes, nos termos, respectivamente, da Resolução nº 101/2020 (para Técnico em Mecânica) e da Resolução nº 218/1973 do CONFEA (para o Engenheiro Mecânico).

5.2.1- DOCUMENTO que comprove vínculo formal, com a Proponente, mediante:

- a) No caso de vínculo empregatício, cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS - expedida pelo Ministério do Trabalho;
- b) No caso de vínculo societário, ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- c) No caso de profissional autônomo, contrato de prestação de serviços devidamente registrado no: CREA-ES por meio da Anotação de Responsabilidade Técnica - ART ou CRT-ES por meio do Termo de Responsabilidade Técnica - TRT.

6- DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA:

6.1- As despesas decorrentes da presente contratação correrão a conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2024, de acordo com a classificação programática seguinte:

Secretaria Municipal de Administração
Manutenção das Atividades da Administração e Apoio Administrativo
Elemento de Despesa: 33903900000 - Ficha: 117 - Fonte de Recurso: 150000009999.

7- DOS PROCEDIMENTOS DE ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

7.1- Os procedimentos de acompanhamento e fiscalização abrangem todas as rotinas necessárias à boa execução dos serviços.

7.2- A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso, para posterior comprovação:

7.2.1- Os resultados alcançados em relação à Contratada, com verificação dos prazos, da execução e da qualidade dos serviços demandados;

7.2.2- O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato, inclusive se a Contratada continua mantendo em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.



TERMO DE REFERÊNCIA

7.2.3- O Município de Baixo Guandu exercerá a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da execução do escopo contratado.

7.2.4- O fiscal do contrato deverá promover o registro de todas as ocorrências relacionadas a execução dos serviços, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme as previsões deste termo.

7.2.5- A fiscalização poderá ser efetuada por meio fotográfico, emissão de relatório técnico, bem como a emissão de notificação a Contratada.

7.2.6- As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser solicitadas ao Secretário Municipal de Administração, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.

7.2.7- A fiscalização será exercida no interesse exclusivo do Município de Baixo Guandu e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade ou responsabilidade na execução dos serviços.

7.2.8- Ao servidor designado para o acompanhamento e a fiscalização da prestação dos serviços de acordo com as regras e exigências deste termo, caberá ainda, a conferência das notas fiscais e a liberação das respectivas faturas para pagamento.

7.2.9- Fica designado como fiscal do Contrato o servidor Everton Xavier de Oliveira.

8- DA FORMA DE PAGAMENTO

8.1- O pagamento será realizado, mensalmente, mediante a apresentação pela Contratada, de Nota Fiscal ao Município de Baixo Guandu, acompanhada dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação, a saber:

- a) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União unificando as Contribuições Previdenciárias;
- b) Certificado de Regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;
- c) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Estadual - Estado Sede da Contratada;
- d) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Fazenda Municipal - Município Sede da Contratada;
- e) Certidão Negativa ou Positiva com Efeito Negativa, de débitos perante a Justiça do Trabalho;
- f) Relatório detalhado de execução dos serviços, conforme Item 4.2, deste Termo de Referência.

8.2- A Nota Fiscal e os demais documentos deverão ser emitidos pela Contratada e protocolizados no Protocolo Geral do Município de Baixo Guandu, que depois de conferidos, serão atestados pelo fiscal designado e encaminhados para pagamento no prazo de até 10 (dez) dias úteis após a respectiva liquidação da despesa.

8.2.1- Quando devido, as notas fiscais deverão ser emitidas na forma eletrônica, conforme legislação vigente e encaminhadas em formato "xml", para o seguinte endereço eletrônico: nfe@baixoguandu.es.gov.br <mailto:nfe@baixoguandu.es.gov.br>.

8.2.2 - Os pagamentos somente serão realizados através de Ordem Bancária, ficando a Contratada obrigada a indicar na Nota Fiscal, a Conta Corrente e Agência Bancária para o respectivo pagamento.

8.2.3 - Ocorrendo erros na apresentação das Notas Fiscais ou nos documentos relativos às obrigações fiscais/trabalhistas, será solicitada a Contratada providências para retificação, ficando estabelecido que o prazo para pagamento será contado a partir da data da regularização da pendência.



TERMO DE REFERÊNCIA

8.3 - A Nota Fiscal deverá conter o mesmo CNPJ e razão social apresentados na etapa de Credenciamento e acolhidos nos documentos da fase de Habilitação.

8.4 - Qualquer alteração feita no Contrato social, ato constitutivo ou estatuto que modifique as informações registradas no certame, deverá ser comunicado ao Município de Baixo Guandu, mediante documentação própria, para apreciação da autoridade competente.

8.5 - O Município de Baixo Guandu poderá deduzir do pagamento importâncias que a qualquer título lhe forem devidos pela Contratada, em decorrência de descumprimento de suas obrigações.

8.6 - Para a efetivação do pagamento a Contratada deverá manter as mesmas condições previstas no edital no que concerne a proposta de preço e a habilitação.

8.7 - Os preços propostos são fixos e irrevogáveis, sem prejuízo do disposto no inciso II, alínea "d", do art. 124, da Lei nº 14.133/2021.

8.8 - Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

8.9 - Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

9- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1- Garantir a execução dos serviços através de mão-de-obra qualificada e ferramental apropriada para cada tipo de tarefa, conduzindo a um ótimo acabamento e aparência, sendo as tolerâncias, ajustes e métodos de execução compatíveis com as melhores práticas disponíveis;

9.2- Atender ao chamado do CONTRATANTE para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo a manutenção corretiva, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos, hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais, recomendadas pelo fabricante, de forma a garantir as características funcionais do equipamento;

9.3- Garantir o funcionamento do elevador, procedendo à inspeção, teste, lubrificação, regulação, reparos, etc, a fim de proporcionar funcionamento eficiente e seguro dos elevadores;

9.4- Desenvolver os serviços sem prejuízo ao andamento das atividades no âmbito da CONTRATANTE, durante sua execução;

9.5- Designar um preposto, aceito pela administração, para representá-la na execução do contrato, informando nome completo, CPF, e-mail e telefone de contato e substituto em suas ausências;

9.6- Disponibilizar Engenheiro Mecânico ou Técnico Mecânico, Preposto e técnicos especializados para acompanhar os serviços, instruir constantemente as equipes técnicas e manter contato com a Fiscalização periodicamente e sempre que necessário, além de providenciar a elaboração de Relatórios Técnicos, a preparação de escalas de trabalho e cronogramas de serviços, e de zelar pela eficiência e disciplina de seus subordinados;

9.7- Participar, por meio de seus representantes, das reuniões agendadas pelo CONTRATANTE;

9.8- Executar todos os testes de segurança necessários, recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e exigidos pela legislação municipal vigente e pela norma ABNT NBR NM 207;

9.9- Deverão ser observadas as seguintes normas técnicas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, vigentes e atualizadas:

9.9.1- NBR NM 207/1999 - Elevadores elétricos de passageiros - requisitos de segurança para construção e instalação;

9.9.2- NBR NM 313/2007 - Elevadores de passageiros - requisitos de segurança para construção e instalação; requisitos particulares para acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

9.9.3- NBR 15597/2018 - Adaptações na segurança de elevadores de passageiros (foco na manutenção



TERMO DE REFERÊNCIA

e em situações de emergência)

9.10- Deverão ser observadas as seguintes normas regulamentadoras - NR, estabelecidas pelo MTE, através da Secretaria de Segurança e Saúde no Trabalho - S SST, vigentes e atualizadas:

9.10.1- NR 6 - Equipamentos de Proteção Individual;

9.10.2- NR 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade;

9.10.3- NR 18 - Construção Civil.

9.11- Fornecer documento de Concessão de Registro para Empresa fabricante e conservadora de Aparelhos de Transporte Vertical, emitida pelo órgão competente, desde o início da contratação;

9.12- Manter pessoal, em serviço, devidamente identificado com crachás e uniformes, com especial atenção à segurança, higiene e apresentação pessoal;

9.13- Observar a adoção dos equipamentos de segurança que se fizerem necessários, conforme normas vigentes, visando não permitir a ocorrência de danos físicos e materiais, não só com relação aos seus funcionários, como também, com relação aos usuários em geral das edificações.

9.14- Fornecer ao trabalhador, obrigatoriamente, os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) adequados, obedecendo à orientação normativa do Ministério do Trabalho e Emprego (NR-6), orientá-lo e treiná-lo sobre o uso adequado, guarda e conservação desses equipamentos;

9.15- Garantir, reparar e substituir, às suas próprias custas, todas as partes que acusarem defeito ou quaisquer anormalidades durante o período de garantia. Os serviços, materiais e transportes necessários à correção de anormalidades, dentro do prazo de garantia, correrão por conta da CONTRATADA;

9.16- Responder, ressalvadas as hipóteses legais de caso fortuito ou de força maior, por todo e qualquer prejuízo que, em decorrência da execução deste objeto, for causado aos imóveis, mobiliários, equipamentos e demais pertences do CONTRATANTE ou de terceiros, ficando certo que os prejuízos eventualmente causados serão ressarcidos;

9.17- Executar os serviços com materiais e peças novas (primeiro uso), originais, preferencialmente genuínas;

9.18- Apresentar para a fiscalização do CONTRATANTE, caso seja exigido, antes da efetiva compra e instalação, as especificações técnicas de todos os materiais que serão utilizados no serviço, submetendo amostras à aprovação da fiscalização do CONTRATANTE sempre que necessário.

9.19- Utilizar materiais cuja qualidade seja duvidosa (marcas desconhecidas no mercado para o tipo de material especificado), caberá a CONTRATADA comprovar, através de testes, estarem de acordo com as normas técnicas, inclusive no que se refere à qualidade, ficando as respectivas despesas por conta da CONTRATADA, se solicitado pela fiscalização do CONTRATANTE.

9.20- Arcar com todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o objeto da contratação, tais como mão de obra, materiais, equipamentos, transporte e tributos de qualquer natureza.

9.21- Permitir e facilitar à fiscalização do CONTRATANTE a inspeção ao local dos serviços, em qualquer dia e hora, devendo prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados, inclusive durante a fabricação e tratamento da estrutura na fábrica.

9.22- Fornecer todos os documentos e informações pertinentes à execução dos serviços, atualizados, sempre que solicitados pelo CONTRATANTE ou seus fiscais, bem como prestar os esclarecimentos técnicos que se fizerem necessários, cumprindo tais obrigações no prazo **máximo de 2 (dois) dias** após a respectiva solicitação formal.

9.23- Disponibilizar no local de execução dos serviços banco de dados completo sobre os equipamentos e sua manutenção, de forma que atenda a legislação prevista pertinente, incluindo relatórios de todos os ensaios realizados;

9.24- Reforçar a sua equipe de técnicos no local de execução dos serviços, caso fique constatada insuficiência da mesma, a fim de permitir a perfeita execução dos serviços ora contratados, dentro do prazo previsto.



TERMO DE REFERÊNCIA

- 9.25- Comunicar eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da Administração, com vistas à aplicação de penalidades.
- 9.26- Impedir ingresso de terceiros na casa de máquinas e em qualquer parte das instalações, exceto profissionais credenciados pela CONTRATADA, acompanhados pela Fiscalização da CONTRATANTE;
- 9.27- Proteger e manter o local dos serviços em perfeitas condições de uso, funcionamento, higiene e segurança, durante a execução, bem como manter e conservar a edificação contra qualquer deterioração, perdas e danos;
- 9.28- Manter as instalações do CONTRATANTE em perfeitas condições de operacionalidade, limpeza e respeitando todas as características originais dos ambientes que tenham sido alteradas durante as a execução dos serviços;
- 9.29- Manter sempre limpos os poços e a casa de máquinas, cuja porta deverá ser mantida trancada fora do período de manutenção; ao final do serviço a chave deverá ser devolvida no setor indicado pela CONTRATANTE, salientando que a casa de máquinas deverá permanecer isenta de utensílios e/ou materiais de limpeza ou qualquer outro produto ou objeto;
- 9.30- Zelar para que ferramentas e materiais não sejam abandonados sobre passagens e áreas de trabalho, bem como respeitar o dispositivo que proíbe a ligação de mais de uma ferramenta elétrica na mesma tomada de corrente;
- 9.31- Fornecer materiais de consumo utilizados com maior frequência, como: estopas, solventes, graxas, óleos lubrificantes e produtos de limpeza e congêneres;
- 9.32- Cumprir, durante a execução dos serviços, a legislação e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e vigentes, vistoriando os elevadores e informando à CONTRATANTE sobre qualquer irregularidade nestes, sendo a única responsável por prejuízos decorrentes de infrações a que houverdado causa;
- 9.33- Responsabilizar-se exclusivamente pelo vínculo empregatício de seus funcionários, bem como por todas as obrigações trabalhistas, tributárias, administrativas, civis, previdenciárias e securitárias, apresentando a documentação comprobatória à fiscalização do CONTRATANTE para fins de pagamento, assim como antes do início dos serviços, sempre que um novo funcionário atuar no objeto da contratação, isentando o CONTRATANTE de qualquer responsabilidade;
- 9.34- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados/subcontratados acidentados ou com mal súbito, quer seja acidente de trabalho na execução dos serviços contratados ou resultante de caso fortuito, mesmo ocorrido na via pública, bem como as indenizações que possam vir a ser devidas a seus empregados ou a terceiros, em decorrência da execução do objeto contratado;
- 9.35- Responsabilizar-se pela segurança de todos os envolvidos na execução do objeto e de terceiros que transitem ou tenham acesso ao local de execução dos serviços, praticando todos os atos necessários à minimização de riscos de acidentes, cumprindo e fazendo cumprir todas as leis, decretos, demais instruções normativas, normas regulamentadoras, portarias e notas técnicas emitidas pelo Ministério do Trabalho, relativas à segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à execução do Objeto.
- 9.36- No interesse do cumprimento do contrato, a qualquer tempo, e independente de justificativa por parte deste, a fiscalização do CONTRATANTE poderá exigir, por escrito, a substituição de empregados da empresa CONTRATADA, que deverá cumprir a exigência no **prazo de dois dias úteis**.
- 9.37- Responsabilizar-se pela adoção das medidas necessárias à proteção ambiental e às precauções para evitar a ocorrência de danos ao meio ambiente e a terceiros, observando o disposto na legislação federal, estadual e municipal em vigor, respondendo diretamente, perante os órgãos e representantes do Poder Público e terceiros, por eventuais danos ao meio ambiente causados por ação ou omissão sua, de seus empregados, prepostos, subcontratados, independentemente de culpa e que não sejam comprovadamente consequência de ação ou omissão do CONTRATANTE.
- 9.38- Responsabilizar-se por danos, na execução do contrato, por negligência, imperícia e imprudência ou dolo, que venham a ocorrer nas instalações, prédio, equipamentos e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, aos servidores da CONTRATADA, bem como a terceiros, quando praticados, ainda que involuntariamente, por seus empregados, arcando com a restauração,



TERMO DE REFERÊNCIA

substituição ou indenização, conforme o caso;

9.39- A CONTRATADA cuidará para que toda a área sob sua responsabilidade (casas de máquinas e outras) permaneça sempre limpa e organizada.

9.40- Depositar materiais inflamáveis somente em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndios determinados pelos órgãos competentes.

9.41- Deverá elaborar em cada visita realizada pela CONTRATADA, tanto para manutenção preventiva quanto corretiva, um RELATÓRIO DETALHADO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS onde serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. O Relatório deverá ser visado pela FISCALIZAÇÃO por ocasião da visita e compor a documentação que acompanha a fatura mensal dos serviços da CONTRATADA. No momento da visita, uma cópia do Relatório será repassada à FISCALIZAÇÃO para ser anexada ao livro de ocorrências.

9.42- Responsabilizar-se pelo transporte de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e mão-de-obra necessários à execução dos serviços;

9.43- Manter, durante toda execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando-as, a qualquer tempo, mediante solicitação da CONTRATANTE;

9.44- Não divulgar nem fornecer dados ou informações referentes aos serviços executados, sob as penas da lei, a não ser quando expressamente autorizado pela CONTRATANTE;

9.45- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, a execução do contrato, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada, sem a anuência do CONTRATANTE;

10- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

10.1- Proporcionar todas as facilidades, inclusive esclarecimentos atinentes ao objeto deste Termo de Referência, para que a empresa possa cumprir as obrigações dentro das normas e condições da contratação;

10.2- Designar servidor com competência necessária para acompanhamento dos serviços constante do objeto contratual;

10.3- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários ao cumprimento do Contrato;

10.4- Disponibilizar os locais onde serão executados os serviços, bem como, as condições necessárias para a sua execução;

10.5- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;

10.6- Rejeitar os serviços em desacordo com as obrigações assumidas pela CONTRATADA, estabelecendo sua correção;

10.7- Cumprir e fazer cumprir todas as disposições contidas neste Termo de Referência;

10.8- Acompanhar, coordenar e fiscalizar a contratação, anotando em registro próprio os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas no fornecimento do(s) produto(s);

10.9- Alocar os recursos orçamentários e financeiros necessários à execução da contratação;

10.10- Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA no prazo estipulado;

10.11- Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do contrato;

10.12- Notificar a CONTRATADA, por escrito, a disposição de aplicação de eventuais penalidades, garantindo o contraditório e a ampla defesa.

11 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1- O participante, antes de ofertar lance em qualquer dos itens desta contratação, deverá conhecer em detalhes, e estará concordando com todos os atos previstos no Termo de Referência (TR), NÃO



TERMO DE REFERÊNCIA

podendo alegar desconhecimento das condições.

APÊNDICE I

PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As rotinas de manutenções preventivas relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no **prazo de 30 (trinta) dias corridos/úteis** 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 as recomendações dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas, por escrito, para aprovação previa do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

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

A Tabela abaixo apresenta as rotinas obrigatórias e mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades, que assim serão simbolizadas:

M = mensal;

B = bimestral;

T = trimestral;

S = semestral.

SUGESTÃO DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES					
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B	T	S
CABINA	Verificar funcionamento do painel de operação		x		
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	x			
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador		x		
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso		x		
	Verificar guarda-corpo e espelhos		x		
	Verificar portas, correções e réguas de segurança	x			
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento		x		
	Verificar funcionamento dos comandos	x			
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	x			
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	x			
	Verificar correções superiores, estado das correções, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações			x	
	Limpeza geral Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)			x	
					x
Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	x				



TERMO DE REFERÊNCIA

	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)		x			
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica ecabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	x				
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	x				
ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES						
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	M	B	T	S	
PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	x				
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	x				
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento		x			
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas elétricas, folga nas portas)				x	
CASA DE MÁQUINAS	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	x				
	Verificar funcionamento quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contatoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)		x			
	Limpeza geral casa de máquinas	x				
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	x				

A CONTRATADA deverá apresentar, junto à fatura mensal, relatório conforme tabela acima, assinalando todos os procedimentos adotados na manutenção preventiva.



TERMO DE REFERÊNCIA

Assinatura da Secretaria Emitente

Gestor do Processo

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____

Fiscal do Contrato

Ciente da Responsabilidade em: ____/____/____