



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA
Secretaria Municipal de Administração

Recebido em 26/04/22

Por

Encaminhado

Recebido em 03/05/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA PARA ELEVADOR

1- JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

- 1.1 A presente contratação se justifica pela necessidade de manter o elevador do Centro Administrativo Salvador Lionço Pereira Alvarez em condições de uso e segurança, evitando o desgaste de seus componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos, bem como efetuar a manutenção preventiva ou corretiva, ocasionada por falhas em tais componentes. Trata-se de serviço a ser executado de forma contínua, de acordo com o art.57,II da Lei de Licitações;
- 1.2 - O elevador é fundamental para a circulação de pessoas e materiais dentro do Centro Administrativo da PMSB, especialmente de pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;
- 1.3 - Conforme o inciso 1.1 da Decisão Normativa CONFEA n° 36/1991, Resoluções n°053/2019 e 101/2020 do Conselho Federal dos Técnicos Industriais—CFT, a atividade de manutenção de elevadores somente será executada sob responsabilidade técnica de profissional autônomo ou empresa, habilitados e registrados no respectivo Conselho de classe;
- 1.4 - A PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO BORJA não dispõe em seu quadro funcional, de profissionais capacitados que atuem nas atividades mencionadas, diante da incompatibilidade destes serviços com as atividades fim.

2- DO LOCAL DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1- Os Serviços serão realizados no Centro Administrativo da Prefeitura Municipal de São Borja, situado na Rua Eurico Batista da Silva, n°64, Centro.

3- DESCRIÇÃO DO OBJETO:

3.1- 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, para o elevador instalado no Centro Administrativo da PMSB.

4- DO OBJETIVO:

4.1- Manter o elevador em perfeito estado de conservação e funcionamento visando garantir o uso, conforto e segurança dos servidores, fornecedores, terceirizados e público em geral.

5- DAS ESPECIFICAÇÕES:

5.1- Todos os serviços mencionados neste Termo de Referência consistem em Manutenção Preventiva, Corretiva e Emergencial do elevador, que envolvem todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais no elevador, suas peças e componentes, entendendo-se por:

5.2. **MANUTENÇÃO:** é o conjunto de atividades realizadas com a finalidade de conservação a fim de recolocar o elevador em condições ideais de funcionamento, por meio de manutenções periódicas e corretivas.

5.3. **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** Consiste numa série de ações destinadas a prevenir as ocorrências de quebras e defeitos no elevador, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com o manual e normas técnicas específicas, incluindo a troca de peças que se fizerem necessárias ao seu bom funcionamento.

5.4. **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** Consiste numa série de procedimentos destinados a eliminar defeitos decorrentes de uso normal dos elevadores, recolocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e ou necessárias substituições de peças e componentes, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas da fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, das normas internacionais.

5.5. **MANUTENÇÃO EMERGENCIAL:** Destina-se ao atendimento de chamadas extras, sem ônus para o Município de São Borja, com a finalidade de verificar o defeito ocasionado no equipamento ou à fim de retirar pessoas eventualmente presas no elevador. Caso haja necessidade de substituição de peças, deverá ser dado o mesmo tratamento utilizado para a manutenção corretiva. Este tipo de manutenção poderá ser realizado em qualquer dia e horário.

5.6- Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas, as quais deverão ser previamente agendadas.

5.7- 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;

6- ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SERVIÇO E QUANTIDADE:

6.1- A manutenção emergencial e a manutenção corretiva serão realizadas mediante solicitação de execução de serviço, por um canal de comunicação da empresa vencedora, e terão por finalidade corrigir possíveis falhas, efetuando os necessários ajustes, reparos e consertos, inclusive a substituição de peças desgastadas pelo uso.

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

6.3- A CONTRATADA ofertará garantia técnica mínima de 03 meses para os serviços executados contados a partir do seu recebimento definitivo.

6.4- As manutenções previstas deverão ser realizadas em um elevador com as características apresentadas à seguir:



ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DO ELEVADOR:

MARCA: VAZZ
TIPO: Transporte De Passageiros
PERCURSO APROXIMADO: 18m
NÚMERO DE PARADAS: 06 (Seis)
NÚMERO DE ENTRADAS: 06 (Seis)
PAVIMENTOS: 06 pavimentos
CAPACIDADE: 450 Kg - 6 Pessoas
CABINA: Painéis em aço escovado
PORTA DA CABINA: Abertura lateral
PORTA DOS PAVIMENTOS: Abertura Lateral
FONTE DE ALIMENTAÇÃO: Energia elétrica 03 (Três) Fases

7- DAS ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.1- A manutenção **preventiva** deverá ocorrer mensalmente, consistindo numa inspeção em todos os componentes do sistema do elevador, visando evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente;

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

7.3- 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;

7.4- A manutenção **emergencial** deverá ocorrer sempre que houver chamadas extras, constatado algum problema ou para retirada de pessoas eventualmente presas no elevador, e serão realizadas sem ônus para o Município.

8. NÍVEIS DE SERVIÇO E PRAZOS PARA ATENDIMENTO E SOLUÇÃO

8.1. Os serviços de manutenção (atendimento e solução) contemplados neste Termo de Referência devem ser realizados no período de 8h às 16h, de segunda à sexta-feira, durante a vigência do Contrato, ou em casos extraordinários, conforme ajuste com o fiscal do contrato (vide item 7.2).

Os serviços de manutenção descritos abaixo, nos itens 8.2.1, 8.2.2 e 8.2.4, deverão ser prestados no sistema 24x7, ou seja, 24h (vinte e quatro horas) por dia nos 7 (sete) dias da semana.

8.2. Os níveis de serviço referem-se ao prazo de atendimento (PA) e ao tempo para reparo (TR), sendo considerado, na execução do Contrato, 03(três) níveis, a saber:

NIVEL:

Prazo para Atendimento(PA) em horas
Tempo para Reparo(TR) horas corridas

URGENTE: PA: 1h – TR: 10h

SEMI-URGENTE: PA: 4h – TR: 18h

NORMAL: PA: 8h – TR: 72h

8.2.1. O nível urgente refere-se às panes no elevador que ocasione na sua parada total.

8.2.2. O nível semi-urgente refere-se às panes no elevador que ocasionem paradas intermitentes.

8.2.3. O nível normal refere-se às panes no elevador que ocasionem outros defeitos que não a parada total ou intermitente do elevador.

8.2.4. Atender, em até 30(trinta) minutos a eventuais chamados para liberar pessoas detidas na cabina ou

em casos de acidentes.

8.3. O não atendimento dos níveis de serviços, estabelecidos no item 8.2, poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art.87 da lei federal 8.666/93.

8.3.1.A CONTRATADA deverá garantir, no mínimo, 90%(noventa por cento) de disponibilidade média mensal (DMM), que será calculada conforme a seguinte fórmula:

$$DMM = 1 - \frac{NHP}{QD \times 12}$$

Onde:

DMM: Disponibilidade Média Mensal

NHP: Número de Horas que o elevador fica Parado no mês, dentro do intervalo de 7h às 16h dos dias úteis.

QD: Quantidade de Dias úteis no mês

DMM (maior ou igual) 90% (noventa por cento)

8.4. O intuito do estabelecimento do critério de "disponibilidade média mensal" decorre da necessidade de se garantir um bom funcionamento do elevador que atenda ao edifício do Centro Administrativo da PMSB, especialmente no período de maior utilização, ou seja, das 7h às 16h.

8.5. O não atendimento da disponibilidade média mensal, estabelecido no item 8.3.1., poderá ensejar a aplicação das sanções previstas no art.87 da lei federal 8.666/93.

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1- A qualificação técnica deverá ser comprovada com os seguintes documentos:

- I – Certificado de registro na entidade profissional competente da licitante (Pessoa Jurídica)
- II – Certificado de registro na entidade profissional competente do responsável técnico da licitante.
- III – Comprovação de que o profissional técnico indicado pela licitante, tenha com ela vínculo, seja na condição de sócio (apresentação de contrato social em sua versão original ou cópia autenticada juntamente com sua última alteração, se houver), seja na condição de empregado (onde deverá apresentar CTPS original ou cópia autenticada), seja na condição de prestador de serviços (onde deverá apresentar via original do contrato ou cópia autenticada com assinaturas apostas no instrumento devidamente reconhecidas por tabelião de notas em cartório).
- IV – Atestado de capacitação técnico-profissional em nome do responsável técnico da empresa, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, registrado na entidade profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de obra ou serviço de características semelhantes à parcela de maior relevância deste objeto, ou seja, execução de projeto de instalação com elétrica e eletrônica.

Parágrafo primeiro: Empresa/licitante de outra unidade da Federação, que não seja o RS, deverá acompanhar o Certificado de Registro de Entidade Profissional competente de seu Estado.

V – A visita técnica deverá ser realizada até o dia útil que antecede o certame, por representante, juntamente com o Servidor Sr FERNANDO MENDES SCHNEID, ou outro servidor designado, em horário de expediente (Das 07:15h às 13:00h). O telefone para marcar a visita técnica é (55) 3431-4457 – Ramal 320.

a) As empresas optantes pela renúncia de visita deverão declarar formalmente, em formulário próprio (papel timbrado) a declaração de opção de não realização de visita técnica, constando ainda expressamente que renuncia a visita técnica e assume os riscos em formar proposta sem conhecer o local e equipamento onde será realizado o serviço, devendo ser assinada pelo representante legal da empresa.

b) As empresas optantes pela renúncia, serão responsáveis pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação dos locais de instalação e execução da obra.

c) Ficam os licitantes cientes de que após a apresentação das propostas, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1- A empresa Contratada deverá efetuar mensalmente a limpeza de componentes, os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos, maquinários, sistemas eletrônicos, caixa, cabina, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e reparos.

10.2- A CONTRATADA deverá realizar testes de segurança, conforme legislação em vigor.

10.3- As peças defeituosas trocadas em manutenção não poderão ser recondiçionadas e/ou reutilizadas para qualquer outro fim e deverão ser devidamente acondicionadas em embalagem apropriada e descartadas de forma adequada, em atendimento à legislação vigente.

10.4- Em casos de falta de manutenção adequada, imperícia, descuido, incompetência ou quaisquer outros atos comprovados que levem a induzir ou provocar danos de qualquer natureza ao elevador objeto desta contratação, toda a recuperação e/ou reparos necessários serão de inteira e exclusiva responsabilidade da empresa CONTRATADA, que arcará com os custos de peças de reposição e mão de obra para instalação, a fim de recolocá-los em condições adequadas de funcionamento, inclusive a substituição de máquinas, equipamentos ou instalações, caso isso se faça necessário, nos prazos definidos neste Instrumento, sem deixar de olvidar eventuais danos causados aos usuários.

10.5- A CONTRATADA somente poderá retirar quaisquer peças, componentes e/ou equipamentos das dependências do Centro Administrativo da PMSB, sob qualquer finalidade, após autorização formal do CONTRATANTE.

10.6- 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;

10.7- Qualquer dano ou perda após a retirada do componente será de responsabilidade da CONTRATADA

11- OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

11.1- 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;

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

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

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

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

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

12- DAS PENALIDADES:

12.1- ADVERTÊNCIA, nos casos de pequenos descumprimentos do Termo de Referência, que não gerem prejuízo para a PMSB;

12.2- MULTA de 2% (dois por cento) incidente sobre o valor global da contratação, nos casos em que a CONTRATADA:

a) Cometer faltas reiteradas na execução dos serviços contratados;

b) Praticar, por ação ou omissão, ou qualquer ato que venha a causar danos à CONTRATANTE ou à terceiros, independentemente da obrigação da CONTRATADA de reparar os danos causados.

c) Ocasionar, sem justa causa, o atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução dos serviços contratados;

13. DOS PAGAMENTOS

13.1- Os pagamentos serão efetuados mediante o fornecimento à PMSB de NOTA FISCAL ELETRÔNICA, bem como dos documentos de regularidade fiscal exigidos para a habilitação no procedimento licitatório. Estes documentos depois de conferidos e visados, serão encaminhados para processamento e pagamento;

14. DOS RECURSOS PARA CONTRATAÇÃO

Os recursos para a manutenção do contrato serão pela rubrica: 339039000000-163-5 (Outros serviços de terceiro) da Secretaria Municipal de Administração.

15. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1- A fiscalização é a atividade exercida de modo sistemático pelo CONTRATANTE, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;

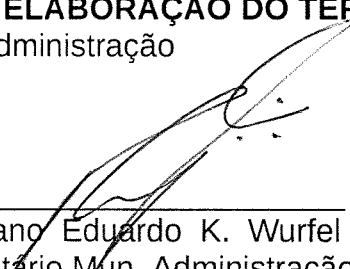
15.2- A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos;

15.3- A fiscalização do Contrato e as observações técnicas serão realizadas pelo Servidor Público Engenheiro Ind. Mecânico FERNANDO MENDES SCHNEID.

16. DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

16.1- Secretaria Municipal de Administração

São Borja, 19 de Abril de 2022


Cristiano Eduardo K. Wurfel
Secretário Mun. Administração


Roque Langendorf Feltrin
Vice-Prefeito
em Exercício do Cargo
de Prefeito de São Borja
Eduardo Bonotto
Prefeito Municipal