

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 156/2024.

Fundação das Artes de São Caetano do Sul

Necessidade da Administração: Contratação de empresa especializada em manutenção de elevadores.

1. DO OBJETO

Contratação de empresa para realizar a manutenção corretiva e preventiva do elevador da Unidade Santa Paula da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

O serviço de manutenção de elevador da Unidade Santa Paula da Fundação das Artes de São Caetano do Sul é indispensável para manter boa acessibilidade e o bom funcionamento das atividades desenvolvidas. Possui a característica de serviço continuado, pois se constitui em uma necessidade permanente da Administração Pública, não podendo ser paralisado, sob pena de prejuízo à locomoção dos alunos, professores, servidores e frequentadores que precisam se deslocar para os andares superiores da escola. O caráter continuado também se manifesta pelo fato de que o serviço de manutenção do elevador não é passível de divisão ou segmentação ao longo do tempo, e sim posto à disposição de forma permanente, em regime de sobreaviso ou prontidão.

Como o uso do elevador é imprescindível para a locomoção e acessibilidade dos alunos, professores, servidores e demais frequentadores da escola de Artes, a manutenção preventiva e corretiva é essencial para o funcionamento da unidade. O serviço deverá ser executado por empresa que disponha de mão de obra especializada, visando à realização de um trabalho seguro, confiável e que atenda prontamente às necessidades oriundas do ritmo de trabalho a que a plataforma é submetida.

O objetivo é possibilitar a manutenção contínua do elevador do prédio da Unidade Santa Paula da FASCS, garantido as condições de funcionamento e segurança do equipamento, bem como a preservação do patrimônio deste órgão, conforme normas, procedimentos e especificações constantes neste Termo de Referência.

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

fascs@fascs.com.br

www.facebook.com/fascs

@fundacaodasartes

WWW.FASCS.COM.BF

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO.

Manutenção preventiva e corretiva do elevador, instalado no prédio da Unidade Santa Paula da Fundação das Artes de São Caetano do Sul.

O elevador, assim como todos os equipamentos de transporte de pessoas, precisam ser periodicamente vistoriados, lubrificados e monitorados.

Caso a lubrificação do equipamento e demais serviços da manutenção preventiva não sejam realizados, é possível que possam acontecer danos ao mesmo. Por isso, para manter a segurança e o bom funcionamento, é muito importante que os serviços de manutenção respeitem a frequência com a qualidade necessária.

4. DOS REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO.

Os serviços devem incluir manutenção preventiva e corretiva na forma prevista na ABNT NBR 16083 e ABNT NBR 9386-1 e demais legislações vigentes, incluindo todos os materiais, mão de obra, taxas e demais insumos necessários;

As manutenções, bem como as substituições e reparos de componentes e peças, devem ser efetuadas com componentes originais, ou fabricados, inspecionados e ensaiados conforme exigências das normas ABNT, e, em todos os casos, devem ter sua origem comprovada;

A contratada deverá fornecer todos os materiais e componentes necessários às manutenções preventivas e corretivas com vistas a manter o equipamento em plenas condições de funcionamento e segurança, excetuando-se aquelas necessárias a atualizações tecnológicas progressivas.

No serviço estará incluso pelo menos uma visita mensal de manutenção preventiva, número ilimitado de visitas para assistência técnica, responsabilidade técnica perante o CREA, disponibilização de todo o ferramental e produtos para a manutenção (óleo, estopa, lubrificantes, desengraxantes etc.), além de todos os testes de segurança, lubrificação dos componentes, limpeza em geral e ajustes necessários.

Manter nos locais de realização de serviços pessoal devidamente uniformizado, identificando-os através de crachás com fotografia recente e portando todos os Equipamentos de Proteção Individuais (EPI's) necessários para a execução dos seus trabalhos.

A contratada deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de, no máximo, 05 (cinco) dias úteis. Quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço a contratada deverá imediatamente formalizar a comunicação ao contratante, justificando e propondo novo prazo, que será feita pela contratada, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato.

A contratada deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h00min às 17h00min, para qualquer anormalidade verificada no elevador e/ou plataformas. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado ou solicitado pela administração, sempre que necessário e executado sem quaisquer ônus para a administração.

Os serviços ora contratados são classificados como serviços de natureza continuada. Assim, a vigência do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis até o limite previsto na Lei 14.133.

Na execução dos serviços, a contratada deverá aplicar critérios de sustentabilidade ambiental, principalmente os que visem a redução do consumo de energia elétrica, destinação adequada de peças e componentes substituídos, além dos resíduos, tais como óleos, graxas e outros produtos com potencial de poluição.

Dada a natureza da contratação, a Equipe de Planejamento da Contratação recomenda que seja facultado aos licitantes a realização de vistoria técnica prévia do elevador e das plataformas de acessibilidade, objeto do serviço. Essa previsão é importante porque mesmo sendo possível conhecer à distância as especificações do equipamento, as condições efetivas do seu estado de conservação e operação poderão ser melhor aferidas in loco, o que permitirá ao fornecedor propor valores adequados às condições em que os serviços serão efetivamente prestados.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO.

A manutenção do equipamento, objeto do presente contrato, deverá ser prestada pela contratada de maneira preventiva, corretiva e eventual, entendendo-se por:

Manutenção preventiva: todas as tarefas programadas para preservar o equipamento e a segurança de seus usuários, e conservar e prevenir possíveis problemas de funcionamento do equipamento, subsistemas e componentes, efetuadas periodicamente por inspeções sistemáticas, avaliação e análise dos elementos e do conjunto, que proponham medidas necessárias para que se evitem falhas com procedimentos e normas técnicas adequadas para cada situação, tal como:

Acompanhamento – Leituras, registros, testes e análises.

Inspeção – Verificação de determinados pontos das instalações e equipamentos, seguindo rotinas de manutenção recomendadas.

Revisão – Verificações programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes agendados. As manutenções preventivas serão executadas mensalmente, atendendo o Plano de Manutenção Preventiva acordado entre as partes.

O horário dos serviços a serem realizados é das 09:00 às 17:00 horas em dias úteis (de segunda a sexta-feira). O horário poderá ser alterado pelo fiscal e deve ocorrer em período de funcionamento das unidades, porém, evitando os horários de trânsito de pessoas.

Na manutenção preventiva deverão ser realizadas todas as inspeções e os serviços técnicos necessários, destacando os seguintes procedimentos:

- Inspeccionar todo o sistema para averiguação de irregularidades;
- Examinar todos os dispositivos de segurança;
- Verificar as condições dos botões de chamada, botoeiras, e lâmpadas indicadoras;
- Verificar a partida, parada e nivelamento do elevador;
- Realizar a lubrificação de todos os mecanismos, tal como polias, cabos, rolamentos, dobradiças, etc.;
- Conferir os sistemas elétrico e eletrônico;
- Executar todos os testes e ensaios, sobretudo os de segurança, exigidos pelas normas e legislação pertinentes;
- Testar o funcionamento dos sensores de segurança;
- Testar o fim de curso da porca de segurança;
- Testar fim de curso de segurança limite superior e inferior;
- Verificar painel elétrico (fios soltos, queimados, umidade, líquidos, poeiras);
- Medir corrente do motor durante subida e descida e comparar com a corrente nominal (verificar níveis de sobrecarga, ou fugas de);

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

✉ fascsc@fascsc.com.br

📘 www.facebook.com/fascsc

📍 @fundacaodasartes

WWW.FASCSC.COM.BR

- Medir voltagem da rede;
- Verificar se todos os componentes estão limpos e secos;
- Verificar a condição de ajuste e de desgaste de componentes;
- Prevenir e corrigir a ocorrência de corrosão.

A lista de atividades descritas aqui não é exaustiva, portanto não exclui qualquer outra que se mostre necessária à operação, segurança pessoal e conservação do equipamento.

Manutenção corretiva: todas as ações e medidas não programadas destinadas a manter a integridade do equipamento, a segurança dos usuários e corrigir problemas de funcionamento do equipamento. Procedimentos destinados a recolocar o equipamento em perfeito estado de uso, compreendendo a substituição de peças e componentes que se apresentarem defeituosos, gastos ou quebrados por outros novos, de qualidade igual ou superior aos substituídos, bem como a execução de regulagens, ajustes mecânicos, elétricos, dentre outras ações necessárias ao pleno funcionamento, em conformidade com os manuais e normas técnicas específicas de cada fabricante.

A Manutenção corretiva será realizada no equipamento quando apresentar defeitos, mediante chamado técnico por parte da Contratante.

A equipe de manutenção deverá iniciar o atendimento no prazo de 24 horas contadas do chamado técnico, considerando dias úteis (de segunda a sexta-feira).

Para serviços de maior gravidade, que envolva reposição de peças e componentes: realizar o diagnóstico completo, avaliar a necessidade de reposição, emitir e enviar laudo técnico ao fiscal do contrato em até 24 horas.

Ao adquirir peças e componentes para substituição, a mesma deve ocorrer o mais breve possível, devendo comunicar o fiscal do contrato para agendamento dos serviços.

As rotinas de manutenção são apenas uma referência para a execução dos serviços, devendo a contratada providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento do sistema ou para otimizar o processo, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do contrato, de forma a verificar sua adequação.

A execução dos serviços deverá receber o emprego de materiais adequados e condizentes com a boa técnica, bem como ser executados em conformidade com as determinações das normas da ABNT e dispositivos previstos em leis específicas, através de técnicos habilitados em contingente suficiente ao atendimento da demanda com a utilização de ferramentas e equipamentos apropriados, de acordo com as recomendações do fabricante, de modo a garantir a conservação da vida útil dos equipamentos e o seu perfeito funcionamento.

Material de consumo e insumos que se consomem na manutenção, geralmente em pequenas quantidades em relação ao valor do serviço, como por exemplo: aqueles destinados a inspeção, regulagens, limpeza, lubrificação, pequenos reparos e similares (lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, vedarosa, colas e adesivos, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras, 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.

Está incluso no preço do serviço o uso de material de consumo e de insumos necessários para deixar o equipamento em plenas condições de funcionamento.

A contratada deverá dispor de ferramentas e de equipamentos para manutenção preventiva e corretiva e atendimentos de emergência.

Para a substituição de peças e componentes, a contratada deverá apresentar ao fiscal laudo técnico justificando a troca.

A Contratada deverá prestar garantia dos serviços prestados pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após a execução, **a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo**, bem como sobre as peças substituídas pelo período mínimo de 90 (noventa) dias após a troca destas.

A garantia se aplica para todos os serviços e materiais ofertados, incluindo qualquer tipo de defeito e/ou falha, ressalvados os decorrentes de uso indevido ou inobservância das condições de utilização, quando devidamente comprovados.

A garantia será integral e abrangerá os reparos e substituições necessárias provenientes de falhas de material, montagem ou componentes defeituosos, transporte e deslocamentos, de forma que operem em condições normais de funcionamento, incluindo a reposição ou substituição de peças e componentes.

As peças de reposição devem ser originais e garantidas de acordo com a garantia do fabricante, respeitando o prazo mínimo determinado pelo código de defesa do consumidor.

6. GESTÃO DO CONTRATO.

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 11.914 de 12 de abril de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

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.

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.

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

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(ais) do contrato, ou pelos respectivos substitutos ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput](#)).

O fiscal 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

O fiscal do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#)).

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassem a sua competência, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

O fiscal 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, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, conforme as competências determinadas na legislação municipal.

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.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO.

As medições para efeito do pagamento serão realizadas de acordo com os seguintes procedimentos:

Após a conferência dos quantitativos e valores apresentados, bem como da documentação exigida, a Fiscalização atestará a medição, comunicando a CONTRATADA, no prazo de 3 (três) dias contados do recebimento do relatório, o valor aprovado, e autorizará a emissão da correspondente fatura, a ser apresentada no primeiro dia subsequente à comunicação dos valores aprovados.

As Notas Fiscais/Faturas deverão ser emitidas pela CONTRATADA, contra o CONTRATANTE, e apresentadas para a Fiscalização.

A Fiscalização emitirá o Atestado de Realização dos Serviços em até 3 (três) dias contados a partir do recebimento da(s) Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s).

Os pagamentos serão efetuados em até 10 (dez) dias úteis contados da data de emissão dos Atestados de Realização dos Serviços, em conta corrente da CONTRATADA, em conformidade com os serviços executados, mediante a apresentação dos originais da nota fiscal/fatura.

O recebimento provisório ou definitivo dos serviços não exige a CONTRATADA de sua responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

O prazo para recebimento provisório será de até 15 (quinze) dias corridos, contados da comunicação escrita pela CONTRATADA, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes, na forma expressa pela alínea 'a', inciso I, artigo 140, da lei Federal 14.133/21.

O recebimento definitivo dar-se-á por servidor ou Comissão designada pela Administração, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso de prazo de vistoria de até 90 (noventa) dias corridos, que comprove a adequação do objeto às condições contratuais, na forma expressa na alínea 'b', da legislação supra.

O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o contrato.

8. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR.

O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

9. ESTIMATIVA DE PREÇOS

O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio das propostas.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica.

José Carlos Rufato Junior
Chefe de Compras e Licitações
Fundação das Artes de São Caetano do Sul

FUNDAÇÃO DAS ARTES DE SÃO CAETANO DO SUL

CNPJ (MF): 59.314.518/0001-42

Ed. Milton Andrade

Rua Visconde de Inhaúma, 730
Bairro Oswaldo Cruz

Unidade Santa Paula

Rua Martim Francisco, 471
Bairro Santa Paula

55+ 11 4239-2020

fascs@fascs.com.br

www.facebook.com/fascs

@fundacaodasartes

WWW.FASCS.COM.BR