

Termo de Referência

1. Objeto

1.1. Os serviços abrangidos para esta licitação compreendem a Prestação de Serviços de uma empresa jurídica especializada em manutenção preventiva, corretiva permanente e chamados de emergência de 04 (quatro) elevadores, marca: RV; Atlas Schindler e Basic Elevadores, abaixo especificados, instalados nas dependências das Unidade Escolares: EM Carmem Caetano de Oliveira, situada na Avenida do Tesouro, 192 – Jardim Itapequerica; EM Conjunto Habitacional e Residencial Paineiras, situada na Rua Cambuci, 370 – Jardim Jacira; EM José Pereira de Borba, situada na Estrada Joaquim Cardoso Filho, 7399 – Potuverá e EM Prefeito Elias Daher, situada na Rua Castanhal, 03 – Jardim Santa Júlia, todas em Itapequerica da Serra.

2. Justificativa

2.1. Da Contratação

Os serviços e peças ora solicitados tornam-se imprescindíveis à manutenção dos elevadores garantindo que estes permaneçam em perfeitas e seguras condições de funcionamento, atendendo de forma eficiente às necessidades das Unidades Escolares.

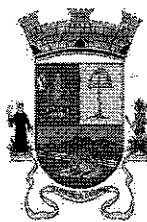
3. Especificações Técnicas Consideradas

3.1. Descrição detalhada dos objetos: prestação de serviços de manutenção preventiva, e corretiva em 04 (quatro) elevadores das marcas: RV, ATLAS SCHINDLER e BASIC, localizados nas Unidades Escolares, sendo:

➤ **EM Carmem Caetano de Oliveira, na Avenida do Tesouro, 192 – Jardim Itapequerica,**

01 (uma) Plataforma Hidráulica de Acessibilidade, da marca RV, com as seguintes características:

Capacidade: 03 (três) passageiros ou 250kg;



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

Localização da casa de máquinas: sem casa de máquina.

Número de paradas: 02 (duas);

➤ **EM Conjunto Habitacional e Residencial Paineiras – Rua Cambuci, 370 – Jardim Jacira.**

01 Elevador Social, da marca BASIC ELEVADORES, com as seguintes características:

Capacidade: 600kg.

Localização da casa de máquinas: sem casa de máquina.

Número de paradas: 03 (três);

➤ **EM José Pereira de Borba – Estrada Joaquim Cardoso Filho, 7399 – Potuverá**

01 Elevador Social, da ATLAS SCHINDLER, Ano 2024; com as seguintes características:

Capacidade: 06 (seis) pessoas;

Localização da casa de máquinas: sem casa de máquina.

Número de paradas: 02 (duas).

➤ **EM Prefeito Elias Daher, situada na Rua Castanhal, 03 – Jardim Santa Júlia.**

01 Elevador Social, da marca BASIC ELEVADORES, Ano 2002, com as seguintes características:

Capacidade: 06 (seis) pessoas ou 450kg.

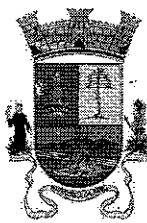
Localização de casa de máquinas: sem casa de máquina.

Número de paradas: 02 (duas).

3.2. A vistoria Técnica para conhecimento das condições e locais onde os serviços serão desenvolvidos será FACULTATIVA.

3.2.1. As empresas interessadas em participar do certame e optar por realizar visita técnica, poderão fazê-lo, por meio de representante devidamente credenciado e identificado pela interessada (podendo ser profissionais da área ou não), até o último dia útil anterior a data de abertura da Sessão do Pregão, mediante agendamento prévio com no mínimo 01 (um) dia de antecedência, pelos telefones (11) 4668- 9484/4668-9461 Sra. Juliana ou Sra. Solange, na Secretaria de Educação.

3.2.2. Realizada a Vistoria, será emitida pela Secretaria de Educação, o Atestado de Vistoria Técnica, devidamente assinado pelo funcionário responsável



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

desta Prefeitura e pelo representante da empresa, documento que deverá ser enviado juntamente à documentação de Habilitação.

3.2.3. A não realização de Vistoria Técnica NÃO admitirá à licitante qualquer futura alegação de óbice, dificuldade ou custo não previsto para execução do objeto ou obrigação decorrente desta licitação.

3.2.4. Caso não seja realizada a visita, o Atestado de Vistoria Técnica DEVERÁ ser substituído por Declaração formal assinada pelo responsável da licitante, sob as penas da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo incondicionalmente a total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros, e que executará os serviços em conformidade com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

4. Da Especificação e Valor Estimado

ITEM	QTDE	UNID	DESCRIÇÃO	VLR UNIT. MENSAL	VALOR TOTAL MENSAL
01	04	Elevadores	Manutenção preventiva, Corretiva permanente e Chamados de emergência, Com reposição de peças.	R\$ 833,49	R\$ 3.333,99
Valor Total Estimado para 12 Meses:					R\$ 40.007,88

4.1 Das Especificações Detalhadas

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO
1	12 meses	Manutenção preventiva, corretiva permanente e chamados de Emergência de 04 elevadores.

5. Manutenção Preventiva de Elevadores

5.1 A manutenção preventiva de elevadores deve seguir a planilha de atividades apresentada a seguir e deve ser gramada junto ao fiscal do Contrato. Deve ser realizada em horário entre 07:30 e 16:00hs.



5.2 Planilha Básica de Atividades – Manutenção Preventiva Focada: A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos e ferramental básico para possibilitar uma perfeita manutenção dos equipamentos.

5.2.1. Mensalmente

5.2.2 Atividades Gerais:

- Efetuar teste de segurança do sistema, mensalmente, conforme a legislação em vigor;
- Substituir todas as lâmpadas sinalizadoras queimadas, as peças encontradas com defeitos, ou com funcionamento suspeito, devolvendo para a Fiscalização as peças imprestáveis;
- Verificar as correções das guias, mantendo-as adequadas lubrificadas, e as roldanas dos cursores assegurando uma operação silenciosa e suave;
- Igualar a tensão dos cabos condutores;
- Examinar detalhamentos todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos;
- Conferir e alinhar as portas dos elevadores;
- Conferir e corrigir o nivelamento dos elevadores nas portas das paradas de andar;
- Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

Freios:

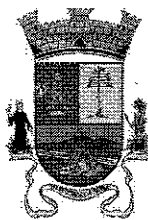
- Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa;
- Ajustar eventuais folgas excessivas as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

Quadro de Comando:

- Remoção da poeira e limpeza na estrutura externa dos quadros; e
- Verificar e ajustar, se necessário, temporizadores, reles de segurança;

Nos Andares:

- Remover toda a poeira das faces internas e externas das portas;
- Fazer a remoção de todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio de carretilhas);
- Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras;
- Proceder à limpeza das roldanas e dos trincos e, lubrificando os eixos;



PREFEITURA DE ITAPEÇERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

- 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, substituindo lâmpadas queimadas, fixando-os em suas posições.

Cabines:

- Fazer remoção do lixo acumulado em toda a extensão das soleiras;
 - Remover toda a poeira das faces externas das portas;
 - Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, removendo 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 removendo 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 o funcionamento dos aparelhos de comunicação;
 - Verificar a partida, para e nivelamento;
- Verificar abertura e fechamento das portas;
- Verificar o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência.

Contrapesos:

- Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo nos materiais ferrosos; e
- Ajustar as eventuais folgas excessivas entre as corrediças deslizantes.

Poço/Pára- Choque:

- Proceder à limpeza geral;
- Verificar o nível de óleo, completando-o, se necessário; e
- Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

Cabos de Aço:

- Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

Polias de Compensação:

- Ajustar a distância da polia ao piso do contato elétrico.

Polias Tensoras:

- Ajustar o prumo e distância da polia ao piso.



5.2.3. Sobre a Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva deverá ser prestada pela CONTRATADA, após contato telefônico, ao número por ela indicada, dentro das seguintes limites:

- a) Em casos de acidentes ou de pessoas presas na cabine, em qualquer dia da semana e em qualquer horário, diurno ou noturno, o prazo máximo de atendimento, após a chamada, deverá ser de 01 (uma) hora;
 - b) Nos demais casos, o prazo máximo de atendimento deverá ser 2(duas) horas, contadas a partir da chamada;
- I. O prazo de 02 (duas) horas será obedecido durante os dias úteis entre 08:00hs e 17:00hs, interrompendo-se a contagem as 17h00hs de um dia e reiniciando-se as 08:00hs do dia útil seguinte;

4.3. Considerando-se ainda o seguinte:

- a) Início do atendimento: a hora de chegada do técnico ao local onde está instalado o elevador; e
- b) Término do reparo: momento em que o elevador passa a estar disponível para uso, em perfeitas condições de funcionamento. No local onde está instalado.

6. Dos Serviços

6.1 Os serviços prestados deverão obedecer às especificações técnicas do manual do proprietário do fabricante, sendo executado conforme especificações abaixo:

6.1.1. Manutenção Preventiva: Será realizada em conformidade com o PMOC (Plano de Manutenção e Operação Preventiva e Corretiva), previamente aprovado pelo Chefe de Seção como as orientações e recomendações do fabricante do equipamento na realização dos serviços, e buscando sempre:

- Recuperar os desgastes naturais que sofrem os equipamentos, efetuando serviços de troca reparos, em função do tempo de uso, determinado pelo fabricante, ou ocasionados por outros fatores;
- Aumentar o tempo de vida útil dos equipamentos;
- Evitar problemas de quebras ou desligamento dos equipamentos;
- Verificar as falhas ou defeitos para que sejam providenciadas as correções necessárias em tempo hábil;
- Supervisionar os em execução.



6.1.2 Manutenção Corretiva: será realizada quando verificada a necessidade pela CONTRATADA, ou em razão de solicitação da CONTRATANTE, devendo ser feito os ajustes e consertos necessários. Caso haja necessidade de retirada de peça (s) para conserto fora da Unidade Escolar, o fato deverá ser primeiramente comunicado a CONTRATADA, e somente após autorização da mesma a (s) peça (s) poderá (ão) ser retirada (s). As despesas com a retirada, transporte, conserto e devolução da (s) peça (s) correrão por conta da CONTRATADA.

6.1.2. Chamados de Emergência: No caso de acidentes, ou de pessoas presas em cabinas, o prazo máximo de 01 (uma) hora. Já em relação a serviços de emergência destinados à normalização inadiável de funcionamento do elevador, o prazo máximo será de 12 (doze) horas.

7. Do Relatório Mensal

7.1. A CONTRATADA deverá apresentar relatório mensal que contenha informações sobre os serviços executados, estudos, levantamentos, análise das ocorrências excepcionais, quantidade e descrição das peças substituídas, bem como eventuais sugestões visando maior eficiência e confiabilidade do sistema.

8. Da Garantia

8.1. Todos os serviços executados e peças substituídas deverão ter garantia de no mínimo 06 (seis) meses, devendo ser observado no caso das peças substituídas o prazo oferecido pelo fabricante quando este for superior.

9. Das Obrigações

9.1. A CONTRATADA obriga-se a:

9.1.1. Tomar todas as providências necessárias para a fiel execução deste Instrumento.

9.1.2. Não consentir que outrem, mesmo que da própria Administração, execute os serviços aos quais obriga, salvo em situação de emergência que possa causar danos ou perda total do equipamento.

9.1.3. Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços.

9.1.4. Utilizar pessoal devidamente habilitado para os serviços contratados, por sua conta, quaisquer despesas de contribuição previdenciária, trabalhistas e seguros, e outros, dos seus empregados.

9.1.5. Manter completo o equipamento dos elevadores.

9.1.6. Proceder, por intermédio do seu pessoal especializado, ao exame periódico dos elevadores, ajustando, lubrificando toda maquinaria e aparelhos, dispositivos de



segurança, contatos registrados, etc., para mantê-los em boas condições de funcionamento e de segurança.

9.1.7. Consertar e substituir, cabos de tração, cabos de manobra enrolamento de motores, eixo sem fim e coroa de bronze para portas, reguladores, sapatas de guia, cabos de aço para portas, contatos, portas, instalações elétricas, comando, cabine e poço, lâmpada torpêdo, fusíveis, parafusos diversos, e demais peças para os elevadores.

9.1.8. Fornecer todos os lubrificantes necessários e outros materiais de consumo, sem ônus para o CONTRATANTE.

9.1.9. Atender, prontamente, no horário normal de trabalho, de 8h00min às 19h00min inclusive sábados, domingos e feriados, as solicitações, via telefone, para restabelecer o funcionamento dos elevadores.

9.1.10. Atender prontamente o chamado técnico a qualquer hora do dia ou da noite todos os dias da semana, nos casos de pessoas retidas no interior da cabine e em caso de acidente.

9.1.11. Os custos de mão-de-obra e com os deslocamentos para os serviços corretivos deverão estar incluídos no valor mensal cobrado. A execução dos serviços de manutenção, preventiva ou corretiva, fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, não ensejará à prestadora de serviço o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

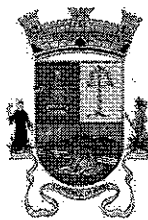
9.1.12. Apresentar ao CONTRATANTE, após o término de cada atendimento técnico, para efeito de comprovação e aceitação, formulário próprio, contendo as especificações dos serviços efetuados, o horário inicial e final da execução dos mesmos, o dia, nome do técnico que os prestou, bem como quaisquer outras informações pertinentes.

9.1.13. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período da manhã. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento dos equipamentos ou qualquer problema ao normal funcionamento do prédio do CONTRATANTE, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias.

9.1.14. Os serviços de assistência técnica de rotina da manutenção preventiva poderão, a critério da CONTRATANTE, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos na Unidade Escolar.

9.1.15. Por ocasião da efetiva prestação dos serviços, deverá a empresa dispor do aparelhamento técnico e ferramental para os testes, reparos e substituições que se fizerem necessários.

9.2. O CONTRATANTE obriga-se a:



9.2.1. Acompanhar, permanentemente, a execução dos serviços ajustados, à qual caberá atestar as faturas apresentadas.

9.2.2. Mandar instalar, por sua conta, novo acessório para elevadores em virtude de exigência de nova lei ou regulamento baixados pelas autoridades competentes.

9.2.3. Comunicar, imediatamente, à CONTRATADA qualquer irregularidade observada no funcionamento dos elevadores.

9.2.4. Só permitir a interferência na aparelhagem dos elevadores, às pessoas habilitadas e devidamente autorizadas pela CONTRATADA, que se identificarão com o cartão de identidade funcional.

9.2.5. Manter as dependências dos elevadores livres e desembaraçadas.

9.2.6. Não alterar ou trocar fusíveis sem consentimento da CONTRATADA.

9.2.7. Zelar pelo bom uso dos elevadores, a fim de prevenir danos causados por negligência ou maus tratos do equipamento.

9.2.8. Não consentir o uso dos elevadores com carga superior à devidamente licenciada.

9.2.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada.

9.2.10. Comunicar à CONTRATADA qualquer irregularidade constatada na execução do objeto deste contrato.

10. Do Prazo Contratual

10.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato.

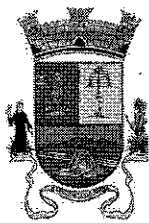
11. Forma de Pagamento

11.1 O pagamento será feito com até **28 (vinte e oito) dias** contados da data do atestado dos serviços feito pela secretaria solicitante e após a aprovação da SME e da emissão da respectiva Nota Fiscal pela CONTRATADA.

12. Verba Contratual

12.1 As despesas decorrentes da execução deste contrato, onerarão o elemento das seguintes dotações orçamentárias: 10.21.00-3.3.90.39.16-12.361.2001.2041 e 10.22.00-3.3.90.39.16-12.365.2001.2050, constantes do orçamento do corrente exercício. FONTE DE RECURSO: Municipal.

13. Da Fiscalização dos Serviços



13.1. Promover, por intermédio de servidor designado, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas.

13.2. Comunicar imediatamente o CONTRATANTE sobre qualquer defeito apresentado nos serviços executados.

13.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATANTE.

13.4. Zelar para que durante a vigência do Contrato seja cumpridas as obrigações assumidas por parte da CONTRATADA, bem como sejam mantidas todas as condições da habilitação e qualificação exigidas na licitação.

13.5. A autuação ou eventual omissão da Fiscalização durante a realização durante a realização dos trabalhos, não poderá ser invocada para eximir a CONTRATADA da responsabilidade pela execução dos serviços.

13.6. A comunicação entre a fiscalização e a CONTRATADA será realizada através de correspondência oficial, e-mail institucional e anotações ou registros Relatório de serviços.

13.7. O relatório de serviços será destinado ao registro de fatos comunicações pertinentes à execução dos serviços como conclusão e aprovação de serviços, indicações sobre a necessidade de trabalho adicional, autorização para substituição de materiais e equipamentos, irregularidades e providências a tomadas pela CONTRATADA e fiscalização.

13.8. Todos os atos e instituições emanados ou emitidos pela fiscalização serão considerados como se fossem praticados pelo CONTRATANTE.

13.9. As reuniões serão documentadas por Atas de Reuniões, elaboradas pela fiscalização e que conterão, no mínimo, os seguintes elementos: data, nome e assinatura dos participantes, assuntos tratados, decisões e responsabilidades pelas providências a serem tomadas.

14. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1 A seleção da proposta mais vantajosa será por meio de contratação direta conforme art. 75, Inciso II da Lei nº. 14.133/2021, baseada pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**.

15. ESTIMATIVA DE VALORES



15.1. Para o atendimento do objeto requerido em sua integralidade, o valor total estimado é **R\$ (40.007,88)**, resultante de valores praticados no mercado aferida através de pesquisas de preços junto ao Portal Nacional de Contratação Públicas (PNCP), se enquadrando nos limites o art.75 II, da Lei Federal nº 14.133/2021, para que se proceda através de Contratação Direta.

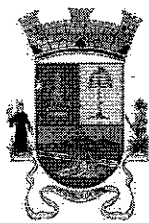
15.2. Os valores ofertados que constarem na proposta de preços não poderão exceder o valor máximo estimado, estipulado neste Termo de Referência, resultante de pesquisas de preços e valores praticados no mercado.

15.3. Nos valores propostos deverão estar inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, fiscais, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no objeto, inclusive relacionados à própria prestação dos serviços, correndo por conta da contratada todas as despesas de seguros, transporte, tributos, e demais custos decorrentes da execução, que serão considerados como inclusas na proposta mesmo quando omitidas ou incorretamente cotadas, não sendo aceitos pleitos de acréscimo a qualquer título e não ocasionando quaisquer ônus à Contratante.

16. REQUISITOS DE PARTICIPAÇÃO

16.1. A empresa deverá apresentar declaração que possui em seu quadro permanente no mínimo um:

- Engenheiro Mecânico, legalmente habilitado junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- Técnico em Mecânica Eletrônica, Eletrônica ou Eletromecânica, profissionais que têm atribuições legais para instalar, desinstalar, prestar manutenção e reparar sistemas de elevador, legalmente habilitado junto ao Conselho Federal dos Técnicos Industriais – CFT, para se responsabilizar na execução do serviço, legalmente conforme a Resolução CFT Nº 101/2020;
- Atestado de Capacidade Técnica – Comprovação de execução anterior de serviços similares;
- Conformidade com Normas - Atendimento aos requisitos da norma **ABNT NBR 16083** (Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes) e outras normas técnicas.



PREFEITURA DE ITAPECERICA DA SERRA

Estado de São Paulo
Secretaria de Educação

PREFEITURA DE
**ITAPECERICA
DA SERRA**

16.2. Apresentar documentação comprobatória dos requisitos de habilitação exigidos no Edital Licitatório.

17. COMPROVAÇÃO DE REGULARIDADE E CONFORMIDADE

17.1. Além das exigências já mencionadas, empresa vencedora deverá comprovar sua regularidade e conformidade apresentando a seguinte documentação:

- a) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, ou registro empresarial devidamente registrado, acompanhado de todas as alterações e/ou da respectiva consolidação, conforme legislação em vigor, quando houver.
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas emitido pelo Ministério da Fazenda (CNPJ);
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa, relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, e que abrangem inclusive as contribuições sociais);
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal (mobiliário) da sede ou domicílio da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- e) Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), por meio da apresentação da CRF - Certificado de Regularidade do FGTS.
- f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, conforme estabelecido na Lei Federal nº 12.440/2011, mediante apresentação de CNDT - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452/1943.

Itapecerica da Serra, 10 de novembro de 2025.

Irani Conceição Baciega Roschel

Secretária de Educação