



**TRIBUNAL REGIONAL ELEITORAL DO TOCANTINS
SEÇÃO DE SERVIÇOS GERAIS/COSEG/SADOR**

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA
DO ELEVADOR DO EDIFÍCIO SEDE DA 29ª ZONA ELEITORAL**

1. OBJETO:

Prestação de serviços de Assistência Técnica, manutenção preventiva e corretiva permanente com fornecimento de peças de reposição para 01 (um) elevador, marca OTIS, instalado nas dependências do Cartório da 29ª Zona Eleitoral, no endereço Quadra 104 Sul, Avenida LO 01, Conjunto 01, Lote 33, Plano Diretor Sul – Palmas – Tocantins.

2. ANÁLISE E JUSTIFICATIVAS:

A presente contratação se justifica pela necessidade de se manter empresa devidamente qualificada para prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador do edifício Sede da 29ª ZE, tendo em vista iminente término do período de vigência do contrato atual.

3. NORMAS E LEGISLAÇÃO

3.1 A contratação dos serviços de que trata este Termo de Referência tem por fundamento legal:

3.2. Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, e alterações posteriores - LEI DE LICITAÇÕES;

3.3. Lei nº 8.078, de 11.09.90 — CÓDIGO DE DEFESA DO CONSUMIDOR;

3.4. Norma NBR 14364 - Elevadores e escadas rolantes - Inspectores de elevadores e escadas rolantes - Qualificação Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.

4. DO ELEVADOR - CARACTERÍSTICAS:

Marca	OTIS
Linha	Otis Solution
Estética	Exclusive
Modelo	A-GNC-0610-8A-MD
Tipo Modelo	APARTAMENTO - Social
Dimensões internas	1000 x 1250 mm (Frente x Lado)
Altura Interna	2200 mm
Porta de pavimento	De correr, dois painéis abrindo ao lado
Vão da porta	Abertura livre x Altura livre: 0,80 x 2,00 m
Número	1 (Nº1)
Percurso	9,80 m (aproximadamente)
Paradas	4 (SS;T;1;2)
Entradas	4 - Todas do mesmo lado
Capacidade	450 Kg. - Seis (6) passageiros
Velocidade	1,00 m/s
Fonte de iluminação	220 V com variação de mais ou menos 10 %

Fonte Motriz 380 V, em 3 fases, com variação de mais ou menos 10 %

Frequência 60 Hz com variação de mais ou menos 5 %

Máquina de tração Sem engrenagem

Localização máquina Em cima da caixa

Tipo Motor Tensão e frequência variáveis

PPH 150

Tipo Controle GNC (Tecnologia VVVF) - Coletivo na descida

Características Adicionais:

Serviço de emergência para bombeiros

Controle instalado no pavimento superior na coluna retorno da porta

Elevador instalado em modo simplex (1) Sistema de proteção do controle contra raios Dispositivo antimovimento

Filtro antipoluição eletromagnética

Retorno automático do carro ao pavimento principal Chave para cancelamento de chamadas de pavimento Ajuste automático de tempos de porta Proteção contra carro demorado com forçador Chave para desativar operação das portas Proteção contra deslizamento de cabos Preferencia direcional

Tempo de proteção de porta

Tempo extra de porta (ajustável)

Operação de emergência e resgate

Contato regulador de tensão

Ultrapassagem automática com carro lotado de carga

Dispositivo de inspeção de cintas remoto Dispositivo de fita frouxa

Termo-contato no motor

5. HABILITAÇÃO:

A empresa interessada em participar do certame deverá apresentar a título de habilitação, os seguintes documentos atualizados:

5.1. Certidão de Registro de Pessoa Jurídica no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia — CREA onde conste área de atuação compatível com a execução dos serviços objeto do certame, emitida pelo CREA da jurisdição da sede da empresa;

5.2. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente conferido no CREA ou acompanhado da respectiva Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, onde fique comprovado que a empresa executou serviços de manutenção de elevadores;

5.3. Certidão de Acervo Técnico (CAT), emitida pelo CREA, em nome de profissional de nível superior legalmente habilitado, integrante do quadro permanente da empresa, onde fique comprovada a sua responsabilidade técnica na execução de serviços de manutenção de elevadores.

5.3.1. Será considerado integrante do quadro permanente da empresa o profissional que for sócio, diretor, empregado ou responsável técnico da empresa perante o CREA. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita em cada caso:

5.3.1.1. Sócio: através do Contrato Social e sua alteração;

5.3.1.2. Diretor: através do Contrato Social, em se tratando de firma individual ou limitada, ou cópia da ata de eleição devidamente publicada na imprensa, em se tratando de S/A;

5.3.1.3. Empregado: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social ou cópia da ficha ou livro de registro de empregado registrada na Delegacia Regional do Trabalho — DRT;

5.3.1.4. Responsável técnico — copia da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica expedida pelo CREA onde consta o registro do profissional como responsável técnico.

5.3.1.5. Técnico Contratado: Contrato de trabalho do técnico com a empresa.

5.4. Certidão de Registro de Pessoa Física no CREA, em nome do profissional a que se refere o subitem 5.3, emitida pelo CREA da jurisdição do domicílio do profissional;

5.4.1. O profissional apresentado em exigência ao subitem 5.3 deverá participar, necessariamente, coma responsável técnico pela execução dos serviços contratados, sendo admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior.

6. VISTORIA:

6.1. A licitante interessada **poderá** vistoriar o local objeto deste certame para tomar conhecimento de todas as informações e detalhes para o cumprimento das obrigações.

6.2. A vistoria será realizada por profissional, devidamente habilitado e identificado, munido de cédula de identidade profissional emitida pelo CREA, devendo ser agendada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, mediante contato com a Seção de Serviços Gerais - SESEG através do telefone (63) 3229-9796.

7. DAS MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:

7.1. Manutenções Preventivas:

7.1.1. A manutenção preventiva permanente terá início na assinatura do contrato obedecendo à instrução normativa MB 130 — Inspeção Periódica de Elevadores e Monta -Cargas. Deverá ser apresentado relatório mensal contendo todos os serviços preventivos efetuados e as manutenções corretivas efetuadas, indicando o equipamento que sofreu intervenção e o que foi nele executado. Este relatório deverá ser apresentado juntamente com as faturas mensais.

7.1.2. A manutenção preventiva deverá ser efetuada com periodicidade mensal e compreenderá a inspeção dos componentes elétricos e mecânicos de todos os equipamentos, devendo ser realizadas regulagens, ajustes, lubrificações e correções necessárias ao perfeito funcionamento do elevador, sendo realizados, no mínimo, os seguintes serviços:

7.1.2.1. Inspeção de cabos;

7.1.2.2. Inspeção de molas e amortecedores;

7.1.2.3. Lubrificar, onde necessário, todas as partes do equipamento, abrangendo motor, guias etc., com lubrificantes recomendados pelo fabricante;

7.1.2.4. Verificação e ajuste de motores e máquinas de tração;

7.1.2.5. Verificação e ajuste do alinhamento das cabinas;

7.1.2.6. Verificação e ajuste do sistema de fechamento de portas;

7.1.2.7. Verificação e ajuste do sistema eletrônico e software de controle do elevador;

7.1.2.8. Aferição da tensão de alimentação elétrica dos motores;

7.1.2.9. Limpeza da casa de máquinas e poço do elevador, alertando a administração no caso de existência de água ou objetos estranhos;

7.1.2.10. Limpeza dos contatos dos reles e das chaves de comutação elétrica, evitando-se depósito de poeiras;

7.1.2.11. Limpeza e lubrificação de motores e máquinas de tração;

7.1.2.12. Verificação e ajuste dos dispositivos da cabina e dos andares: botoeiras, ventilador, indicadores e sensores das portas;

7.1.2.13. Verificação da iluminação da cabine e de todas as lâmpadas de sinalizadores, como também as demais lâmpadas dos gongos e das botoeiras de chamadas nos andares;

7.1.2.14. Verificação e ajuste ou substituição de equipamentos e peças desgastadas;

7.1.2.15. Verificação e ajuste de guias e estruturas de sustentação;

7.1.2.16. Verificação e ajuste ou substituição de todos os dispositivos de controle e de emergência;

7.1.2.17. Verificação do desempenho de partida, parada, nivelamento no piso, operação das portas internas, externas e dispositivos de comando;

7.1.2.18. Efetuar outros testes de segurança, conforme legislação em vigor em normas da Contratada.

7.2. Manutenções Corretivas:

7.2.1. Deverá ser efetuada a Manutenção Corretiva para regularizar anormalidades de funcionamento do elevador, substituindo ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação do elevador em condições normais de funcionamento, utilizando peças genuinamente OTIS.

7.2.2. Os serviços executados serão sem ônus para o TRE-TO, quer na substituição de equipamentos, componentes e peças originais, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relés, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessador, módulo de potência; cabos de aço e cabos elétricos; aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas e outros.

7.2.3. A necessidade de substituição de peças deverá ser comunicada à Administração, através de relatório, no qual constará descrição minuciosa e completa das peças a serem substituídas.

8. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

8.1. A contratada obriga-se a:

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

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

8.1.3. Sugerir medidas visando ao aperfeiçoamento da execução dos serviços;

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

8.1.5. Manter completo o equipamento do elevador;

8.1.6. Proceder, por intermédio do seu pessoal especializado, ao exame periódico do elevador, ajustando, lubrificando toda maquinaria e aparelhos, dispositivos de segurança, contatos registradores, etc., para mantê-los em boas condições de funcionamento e de segurança;

8.1.7. Consertar ou substituir, cabos de tração, cabos de manobra flexíveis, 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 torpedo, fusíveis, parafusos diversos, carvões e demais peças para os elevadores;

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

8.1.9. Atender, prontamente, no horário normal de trabalho, de 7:30h min as 19:00h min inclusive sábados, domingos e feriados, às solicitações, via telefone, para restabelecer o funcionamento do elevador.

8.1.10. 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;

8.1.11. 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 ensejara à prestadora de serviço o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais.

8.1.12. 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.

8.1.13. 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 TRE-TO, os serviços deverão ser programados para outros horários e dias.

8.1.14. Os serviços de assistência técnica de rotina da manutenção preventiva poderão, a critério do TRE-TO, ser deslocados para outros horários (noturno ou dias não úteis) caso a sua realização possa acarretar prejuízos ao normal desenvolvimento dos trabalhos no prédio do Tribunal;

8.1.15. 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.

8.2. contratante obriga-se a:

8.2.1. Acompanhar, Permanentemente, A Execução dos serviços ajustados, por intermédio da Seção de Serviços Gerais - SESEG, à qual caberá atestar as faturas apresentadas;

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

8.2.3. Comunicar, imediatamente, a CONTRATADA qualquer irregularidade observada no funcionamento do elevador;

8.2.4. Só permitir o acesso à casa de máquinas e a interferência na aparelhagem do elevador, as pessoas habilitadas e devidamente autorizadas pela CONTRATADA, que se identificarão com o cartão de identidade funcional;

8.2.5. Não consentir na utilização da casa de máquinas como depósito de material de qualquer espécie e manter o poço e demais dependências do elevador livres e desembaraçadas;

8.2.6. Não alterar ou trocar fusíveis sem consentimento da CONTRATADA;

8.2.7. Zelar pelo bom uso do elevador, a fim de prevenir danos causados por negligência ou maus tratos do equipamento;

8.2.8. Não consentir o uso do elevador com carga superior a devidamente licenciada;

8.2.9. Prestar as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela contratada;

8.2.10. Comunicar a contratada qualquer irregularidade constatada na execução do objeto deste contrato;

8.2.11. Pagar a contratada até o 10º (décimo) dia útil subsequente ao recebimento da respectiva Nota Fiscal e Fatura, após o recebimento definitivo do objeto contratual pelo servidor designado para a fiscalização e o acompanhamento da execução do contrato.

9. DA DURAÇÃO DO CONTRATO:

9.1. O contrato terá a vigência de um ano, iniciando-se a partir de sua assinatura, admitida a prorrogação nos termos da Lei nº 8.666/93.

10. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO CONTRATO:

10.1 Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, o contrato será fiscalizado e acompanhado pelo CONTRATANTE, por intermédio da Seção Serviços Gerais.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1 Caso a empresa contratada descumpra as condições avençadas, ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002, 8.666/1993 e nas estipuladas pelo Edital do certame.

12. DAS INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.1 As dúvidas referentes a este Termo de Referência poderão ser esclarecidas na Seção de Serviços Gerais, no telefone (63) 3229-9796