

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE ELEVADOR NA SEDE POIESIS.**

**1. OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, materiais e mão-de-obra, no sistema de elevador instalado na Sede Poiesis. Os serviços a serem executados, compreendem: assistência técnica, manutenção preventiva e corretiva com fornecimento de mão-de-obra especializada e de materiais específicos, com fornecimento de peças de reposição, necessários à operação, com qualidade e segurança do sistema dos elevadores.

**2. DETALHAMENTO DO OBJETO**

A empresa contratada deverá realizar assistência técnica, Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças de:

-01(Hum) elevador - Fabricante Thyssenkrupp Elevadores – Poiesis Sede

**3. JUSTIFICATIVA**

O elevador do Prédio da SEDE da Poiesis deve oferecer seu uso de forma segura para as pessoas frequentadoras deste equipamento. Por tal razão importante, fazer a manutenção das peças e vistorias preventivas a fim de evitar problemas de uso e incidentes. Minimizar ao máximo os riscos à integridade física dos usuários do elevador, eliminando os acidentes. Realizar uma manutenção preventiva verificando sempre os pontos fundamentais do elevador, segundo um plano de manutenção preventivo, com objetivo de prevenir os defeitos do elevador, colocando a segurança dos passageiros como prioridade, minimizar ao máximo os riscos aos usuários oferecendo um serviço rápido em seus chamados emergenciais e em caso de necessidade de troca de peças, que seja previamente aprovada pela CONTRATANTE e que estas sejam de boa qualidade. A Manutenção e conservação do elevador, confere a este maior durabilidade e, por conseguinte, confiabilidade por parte dos usuários.

**4. LOCAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO:**

A manutenção do elevador deverá acontecer na Sede Poiesis sito a Rua Lubavitch, nº64 – Bairro Bom Retiro, São Paulo SP – CEP : 01123-010

## **5 CONDIÇÃO DE PAGAMENTO**

Os pagamentos serão efetuados no mês subsequente à prestação de serviço em até 15 (quinze) dias contados da data da apresentação da Nota Fiscal, por meio de boleto bancário e entrega do Relatório Técnico de Serviços, acompanhados dos seguintes documentos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e às de Terceiros;
- Certidão de Regularidade do FGTS;

A CONTRATADA deverá emitir o boleto bancário mensalmente considerando a retenção dos tributos incidentes sobre os serviços objeto do presente ajuste, de acordo com a legislação vigente.

## **6 PRAZO DE CONTRATAÇÃO**

- O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura. Esse prazo poderá ser prorrogado por igual ou fracionário período, a critério das partes, mediante celebração de termo de aditamento;
- As partes poderão rescindir o contrato a qualquer tempo, sem multa, mediante notificação por escrito com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.

## **OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **7.1 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

**7.1.1** A CONTRATANTE deverá designar um representante denominado Fiscal, com competência legal para promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sobre os aspectos quantitativos e qualitativos, o qual atestará as medições e relatórios técnicos/administrativos enviados pela Contratada.

**7.1.2** Comunicar, imediatamente à Contratada, qualquer irregularidade apresentada no funcionamento dos elevadores, interrompendo seu uso, se assim for recomendado.

**7.1.3** Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da CONTRATANTE, para os procedimentos de manutenção, assistência técnica e demais solicitações inerentes ao adequado desempenho dos equipamentos e para o eficaz atendimento dos serviços requeridos, desde que devidamente uniformizados e identificados portando crachá da empresa.

**7.1.4** Efetuar o pagamento dos serviços nas condições e prazos estabelecidos no Contrato assinado com a empresa.

**7.1.5.** Desligar e/ou lacrar imediatamente o equipamento e comunicar o fato à CONTRATADA quando verificar qualquer anormalidade.

**7.1.6.** Impedir o ingresso de terceiros à casa de máquinas, e a intervenção de estranhos nas instalações do elevador, que deverão ser mantidas sempre fechadas, exceto em casos autorizados pela CONTRATADA;

**7.1.7.** Colocar em prática as recomendações técnicas feitas pela empresa, relacionadas com as condições de funcionamento, uso e segurança dos elevadores;

**7.1.8.** Não permitir a utilização inadequada do equipamento, sob pena de caracterização de mau uso.

## **7.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**7.2.1** Realizar manutenção preventiva periódica do Elevador: regulagem, ajuste e lubrificação do equipamento, teste do instrumental elétrico e eletrônico, para segurança do uso normal das peças vitais, tais como: máquina de tração, coroa sem fim, polia de tração e desvio, freio, motor de tração, regulador de velocidade, chaves e fusíveis (exceto do quadro de força) na casa de máquinas, quadro de comando, fusíveis e conexões, relés e chaves, fita seletora, aparelho seletor, iluminador da cabina, botoeiras, sinalização de cabina, seguranças, corredeiras da cabina e contrapeso, aparelho de segurança, chave de indução, placas ou emissores, receptores, cabina (placa, acrílicos e piso), guias e braquetes, contrapeso, limites de curso, correntes ou cabos de compensação, cabos de tração e de regulador, fechos hidráulicos e eletromecânicos, portas, carrinhos, botoeiras de pavimentos e sinalizações, nivelamentos, pavimentos, para-choques, polia do regulador de velocidade, bomba hidráulica, bloco de válvula, vedações do sistema hidráulico, mangueiras e tubulações hidráulicas.

**7.2.2** Executar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, observando rigorosamente o estabelecido neste Termo de Referência, nas cláusulas contratuais, nas normas técnicas ou recomendações do fabricante dos equipamentos, nas Normas Técnicas da ABNT, mantendo todas as condições de operação com qualidade e segurança os equipamentos objetos desta contratação.

**7.2.3.** Prestar os serviços de emergência somente para resgatar pessoas retidas, 24 horas por dia, todo os dias da semana, inclusive sábados, domingos e feriados.

**7.2.4.** Fornecer ferramental, componentes e materiais necessários para a execução dos serviços, proposto neste Termo de Referência.

**7.2.5.** Deverá estar apta a iniciar o serviço em no máximo 10 (dez) dias úteis, após a assinatura do contrato, devidamente autorizado pela CONTRATANTE

**7.2.6.** A execução dos serviços deverá ser dirigida por profissional devidamente habilitado.

**7.2.7.** Executar todos os testes de segurança, necessários ou recomendados pelos fabricantes dos equipamentos ou exigidos na legislação.

**7.2.8.** Comunicar eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando justificativas, as quais serão apreciadas, para análise e deliberação da CONTRATANTE, com vistas à aplicação de penalidades.

**7.2.9.** Executar de forma contínua e dentro das recomendações específicas e com peças originais e genuínas, após a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE, a manutenção corretiva, preventiva, assistência técnica mecânica e operacional dos equipamentos, de modo a mantê-los em plena capacidade operativa e em condições de funcionar com segurança, através de pessoal próprio, treinado, especializado e capacitado, sem quaisquer ônus adicionais, encargos ou responsabilidades para a CONTRATANTE.

**7.2.10.** Executar uma revisão geral, após a assinatura do contrato, no equipamento e emitir relatório circunstanciado de execução de serviços, contendo, no mínimo: descrição sumária da situação encontrada e dos serviços executados; número de série do equipamento revisado; data, hora de início e término dos serviços; discriminação dos serviços executados e peças substituídas se houver; assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços.

**7.2.11.** Comunicar por escrito, quando verificar condições inadequadas ou a iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos.

**7.2.12.** Assumir todos os gastos e despesas com a execução das obrigações decorrentes dos serviços, tais como: ferramentas, transportes e demais implementos que se fizerem necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como, os encargos fiscais, comerciais, resultantes de qualquer inadimplemento com referências aos serviços, não transferindo à CONTRATANTE responsabilidade de seu pagamento.

**7.2.13.** Não transferir a terceiro, por qualquer forma (subcontratar ou sub-empregar), nem mesmo parcialmente, os serviços objeto deste Termo de Referência, sem anuência do CONTRATANTE.

**7.2.14.** Acompanhar a limpeza das áreas referentes à Casa de Máquinas do elevador.

**7.2.15.** Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, as peças e os componentes empregados nos equipamentos, em que se verificarem imperfeições, vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução dos serviços ou de materiais empregados, no prazo de até 90 dias, conforme Código do Consumidor

**7.2.16.** Serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais deste prédio, poderão ser executados somente após obter a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.

**7.2.17.** Executar os serviços de manutenção corretiva com continuidade, em dias úteis e horário comercial, no prazo estabelecido após a abertura do chamado junto a Central de Atendimento da CONTRATADA, desde que haja disponibilidade de peças em estoque, e aprovação previa do orçamento para aquisição das peças. O

atendimento será efetuado somente aos sábados, domingos e feriados em casos pessoas retidas, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

**7.2.18.** Emitir, mensalmente, Ordem de Serviço e entregar à CONTRATANTE, identificando os reparos ou a manutenção efetuada. Em caso de manutenção corretiva com substituição de peças, informar identificar a relação das peças.

**7.2.19.** Responder, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, e do fornecimento de material, tais como: salários, seguros de acidentes, impostos, taxas, contribuições, indenizações, uniformes, vales-refeições e transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo.

**7.2.20.** Assumir todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos em legislação específica e vigente, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que seus empregados não manterão vínculo empregatício com a CONTRATANTE, além de responder, também, por possíveis demandas trabalhistas, civil ou penal, relacionadas com a execução dos serviços.

**7.2.21.** Manter seus empregados, quando em trabalho, sujeitos as normas de Segurança do Trabalho, devidamente habilitados, de acordo com as condicionais exigidas pela categoria, identificados por uniformes e crachás da empresa, substituindo, sempre que exigido pela CONTRATANTE, mediante justificativa da fiscalização, qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina.

**7.2.22.** Responsabilizar-se por todo e qualquer dano causado ao patrimônio da CONTRATANTE ou de terceiros, desde que comprovadamente decorrentes da execução dos serviços contratados.

**7.2.23.** A contratada deverá possuir oficina própria com todo ferramental necessário para o bom desempenho de suas funções no cumprimento do objeto deste Termo.

**7.2.24.** Emitir uma Ordem de Serviço após a realização de manutenção, incluindo a descrição sumária da situação do equipamento revisado, data e hora e término, discriminando inclusive os serviços executados, incluindo a assinatura do técnico responsável pela execução dos serviços.

### **7.3 DA QUALIDADE TÉCNICA**

**7.3.1** A empresa contratada deverá apresentar Certidão de Registro ou Inscrição no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia—CREA comprovando que faz parte do corpo técnico da Pessoa jurídica, no mínimo um engenheiro mecânico.

**7.3.2** A empresa contratada deverá apresentar atestado de Capacidade Técnica Operacional, emitida por pessoas de direito público ou privado registrado no CREA, que comprovem ter a proponente (pessoa jurídica), prestado serviços em elevadores compatíveis com o objeto deste termo, por um período mínimo de (um) ano.

**7.3.3** A empresa contratada deverá contar no ato da assinatura do contrato com uma equipe de suporte, comprovada através de documentos de Registro de Empregados, composta, dos seguintes profissionais e com as qualificações a seguir:

- 01 (um) Engenheiro Mecânico, com experiência mínima de 01 (um) ano em manutenção de elevadores;

**7.3.4** A empresa contratada que for microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar declaração de que cumpre os requisitos legais para essa qualificação, conforme determina o Artigo 11 do Decreto 8.538/2015.

#### **7.4 ROTEIRO DE MANUTENÇÃO (CORRETIVA E PREVENTIVA)**

**7.4.1 Manutenção corretiva:** Consiste em ações de emergências e complementares à manutenção preventiva, devendo ser realizada sempre que necessário, ou quando recomendada e/ou solicitada pela Contratante. Tratando-se de deficiências imprevisíveis, deverão ser realizados os consertos nos equipamentos, repondo-lhes as perfeitas condições de uso, de acordo com as especificações técnicas recomendadas pelo fabricante e Normas da ABNT, com peças originais e genuínas ou recomendadas pelo manual do Fabricante dos Equipamentos, com prazo mínimo de garantia do fornecedor das referidas peças e componentes.

**7.4.2 Manutenção Preventiva:** Conjunto de ações desenvolvidas sobre os sistemas e os equipamentos, mediante programação, efetuadas dentro de uma periodicidade, com vistas a mantê-los em pleno funcionamento. Consistem na realização de revisão (mensal, semestral), limpeza, lubrificação e regulagem sistemática dos equipamentos observando as recomendações técnicas do fabricante e buscando evitar defeitos, detectar problemas em tempo hábil, especificar as causas e identificar as providências a serem adotadas para o seu perfeito desempenho.

Antes de iniciar os serviços de manutenção é necessário colocar as placas de sinalização e adesivo de alerta, “Em Manutenção” em todos os acessos do equipamento em manutenção, obedecendo todas as normas de segurança requeridas.

#### **7.5 DO HORÁRIO E DA PERIODICIDADE NO ATENDIMENTO ÀS MANUTENÇÕES**

**7.5.1.** A manutenção dos elevadores (preventiva e corretiva) será realizada em horário comercial ou de acordo com o roteiro de manutenção, em período a ser acertado com o fiscal do contrato. A prestação de serviços 24 horas e fora do horário comercial, somente será realizada para resgatar pessoas retidas, inclusive sábados, domingos ou feriados, quando se fizer necessário.

**7.5.2.** A Contratada deverá executar a Manutenção Preventiva do Sistema de Elevadores mensalmente, ou conforme especificação do manual do fabricante dos respectivos equipamentos, peças e componentes.

**7.5.3.** A Contratada deverá atender aos chamados para manutenção corretiva, conforme prazo estabelecido pela Central de Atendimento.

**7.5.4.** A Contratada deverá apresentar uma solução para os possíveis problemas em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas uteis, considerando o horário comercial da CONTRATADA e após a constatação do problema. Caso seja necessária aplicação de peças, o prazo será contado após a aprovação do orçamento pela CONTRATANTE.

## **7.6 DO FORNECIMENTO DE PEÇAS DE REPOSIÇÃO**

**7.6.1** O fornecimento de todas as peças, equipamentos, componentes eletrônicos (placas e peças) e materiais necessários à manutenção preventiva e corretiva, dentro das especificações originais e sem adaptações, deverá ser previamente autorizada pela CONTRATANTE, desde que não esteja em garantia de fabricação;

**7.6.2.** Excluem-se desta exigência apenas os danos decorrentes de atos de vandalismo e descarga elétrica atmosférica (raio);

**7.6.3** O fornecimento de todos os equipamentos, ferramentas, instrumentos e materiais necessários à execução dos serviços e à administração de seu pessoal, bem como materiais de limpeza, tais como estopa, lubrificantes, removedores e assemelhados, estarão a cargo da CONTRATADA.

## **7.7 EMISSÃO DO RELATÓRIO DE INSPEÇÃO ANUAL -RIA**

**7.7.1** A Contratada deverá atualizar anualmente o Relatório de Inspeção Anual (RIA) junto ao CONTRU e enviar à CONTRATANTE uma cópia do documento.

**7.7.2** A CONTRATANTE deverá disponibilizar para consulta dos usuários e funcionários do prédio a cópia do RIA, devendo, de preferência, afixá-lo em local visível.

## **7.8 DISPOSIÇÕES GERAIS**

**7.8.1** Os proponentes procederão à prévia visita ao local onde será realizada a manutenção, verificando as condições do ambiente de trabalho, ponto de energia, horários de acesso, armazenagem de equipamentos e materiais, segurança e qualquer outro aspecto que possa merecer especial atenção para o melhor desenvolvimento dos serviços, em comum acordo com a CONTRATANTE.

**7.8.2** A visita deverá ser previamente agendada com Coordenador Administrativo do local Sr. Fábio Higino pelo Email: fabioveloso@poiesis.org.br

**7.8.5** Serão obedecidas todas as recomendações, com relação à Segurança e Medicina do Trabalho, contidas nas Normas Regulamentadoras (NR) aprovadas pela Portaria do Ministério do Trabalho nº 3214, de 08 de Junho de 1978.

**7.8.6** Serão de uso obrigatório os “Equipamentos de Proteção Individual –EPI”, obedecido ao disposto na Norma Regulamentadora NR-6.

**7.8.7** Deverá atingir o fim a que se destina com a eficácia e a qualidade requerida.

## **8 CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

Menor preço global.

## **9 APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

A proposta deve conter:

- Apresentação de proposta com valor global em reais para os serviços solicitados;
- Razão Social;
- CNPJ;
- Endereço;
- Telefone;
- Endereço Eletrônico;
- Forma e prazos de pagamento.

## **10 DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

O fornecedor, para fins de formalização da contratação, deverá apresentar à área de Compras da Poiesis os seguintes documentos:

- Inscrição do CNPJ;
- Contrato Social;
- Cópia do RG e CPF dos responsáveis legais da empresa;
- Inscrição estadual e/ou municipal;
  
- Certidão de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União
- Certificado de regularidade de situação com Fundo de Garantia de Tempo de Serviço (FGTS);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Dados Bancários da empresa;
- Registro comercial, no caso de empresa individual;



- Ato constitutivo e alterações subsequentes, devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial/empresarial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedade civil/simples, acompanhada da prova de diretoria em exercício.

Pode ocorrer a solicitação de documentos complementares para celebração do contrato.

São Paulo, 06 de Setembro de 2021