



ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DO MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS E MÃO DE OBRA PARA O ELEVADOR DO PREDIO ANEXO DA SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E RECURSOS NATURAIS-SEMA.

São

Luís

2024

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva em 01 (um) elevador da marca OTIS com capacidade para 05 (cinco) passageiros ou 473 Kg, com fornecimento de peças, mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, e materiais de reposição de imediata, localizado no Prédio Anexo da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Recursos Naturais - SEMA, situado à Rua Búzios, Quadra 35, Lote 18, nº 04, Bairro Calhau– São Luís- MA, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A execução dos serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos elevadores (equipamentos) é indispensável para preservação e conservação das características de funcionamento, bem como para a segurança dos servidores, colaboradores e usuários, para que atenda à grande circulação vertical dos dois prédios dessa Secretaria.

2.2. Ao assegurar a manutenção regular, estamos investindo na tranquilidade e na proteção de todos os usuários. Deve-se reconhecer que a expertise e os recursos disponíveis em empresas especializadas superam as capacidades internas, garantindo não apenas a preservação do equipamento, mas também a rapidez e eficácia na resolução de problemas. Essa contratação não é apenas uma medida pontual, mas sim um compromisso contínuo com a segurança e o bem-estar de todos os envolvidos.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

A presente contratação, objeto deste Termo de Referência, tem amparo legal na Lei Federal nº 14.133/2021.

4. LOCAL DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.2 Prédio Anexo da SEMA, localizado na Rua Búzios, Quadra 35, Lote 18, nº 04, Bairro Calhau– São Luís- MA.

5. DESCRIÇÃO DO ELEVADOR DE MARCA OTIS

1. Prédio Anexo da Secretaria de Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMA, situado a Rua dos Búzios, Quadra 35, Lote 18, Bairro Calhau, possuindo os seguintes pavimentos: subsolo, 1º Térreo, 1º Pavimento, 2º Pavimento e 3º Pavimento.
2. O quantitativo e a característica do elevador, objeto do presente contrato estão abaixo descritas.
 - a. Quantitativo: 01 unidade;

- b. Velocidade de operação: 1 m/s;
- c. Paradas: 05
- d. Casa de máquinas: não possuem, os motores estão no topo das caixas dos elevadores
- e. Destinação: Passageiros/serviço
- f. Fabricante: OTIS;
- g. Modelo de Porta – abertura lateral;
- h. Força – 380 v
- a. Luz – 220 v
- j. Capacidade: 05 passageiros ou 473 kg.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

6.1. Os serviços objeto deste Termo serão executados por uma equipe disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional dispostas no presente Termo.

6.2. Os serviços de manutenção deverão ser realizados através de visitas técnicas programadas as quais deverão ser previamente agendadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenção corretiva.

6.3. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em até 02 (duas) horas após a abertura do chamado pela CONTRATANTE.

6.4. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em correção, manutenção preventiva, preditiva e corretiva com reposição de **peças, tais como: Sensor u, proteção ipd de cabina, ipd pavimento manutenção (verificações segurança e lubrificação) e Placa LCB2.**

6.5. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais no elevador, suas peças e componentes de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na correção e manutenção do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste Termo sejam garantidos.

6.6. Os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

6.7. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva devem ser prestados no local em que o sistema está instalado;

6.8. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

6.9. Ocorrendo o previsto no item anterior, a CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento/peça. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação dos componentes, ou outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para a CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

6.10. Todos os serviços prestados deverão ser gerenciados e controlados por um sistema de acompanhamento de manutenção, que atenda aos seguintes parâmetros:

- a)** histórico de manutenção por equipamento;
 - a.1)** gerenciamento do cronograma de manutenção preventiva, com emissão de ordens de serviço preventivas e corretivas.
 - a. 2)** emissão de relatórios de manutenção detalhados.
- b)** histórico de dados de medições e testes, permitindo comparações com padrões recomendados pelos fabricantes.
- c)** indicação de prováveis manutenções corretivas para o próximo período, de acordo com análises estatísticas.
- d)** controle de materiais de consumo e peças/componentes utilizados por período de tempo/equipamento, com custo médio envolvido.

6.11. A CONTRATADA deverá executar os serviços no horário normal de expediente, de segunda à sexta-feira, das 8h às 19h, para qualquer anormalidade verificada no elevador; e das 19h às 8h do dia seguinte, ou em finais de semana e feriados para reparo do elevador que esteja parado, apresentarem risco de funcionamento, riscos de acidentes ou pessoas presas na cabine.

6.12. Fora deste horário, ou dos dias explícitos, deverá ser autorizado pelo fiscal do Contrato e sem ônus para a CONTRATANTE.

6.13. A CONTRATANTE poderá solicitar a presença do técnico fora dos horários e dias definidos, equipamentos com sua localização, nome do fabricante, modelo, nº. de série, tipo, capacidade, tensão, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação do equipamento e/ou componente;

6.14. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados a

CONTRATANTE, solicitando autorização para execução dos serviços.

6.15. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar e/ou substituir as peças do equipamento a ser mantido e poderá incluir o fornecimento de peças de reposição.

6.16. Nesse caso, a CONTRATADA deverá encaminhar no prazo máximo de 2 (dois) dias corridos da detecção da falha do equipamento o laudo técnico do problema, juntamente com todos os materiais de consumo e ferramentas a serem fornecidas pela CONTRATADA, necessários para a realização do serviço, e as peças e componentes necessários, cuja forma de aquisição ficará a cargo da CONTRATADA.

6.17. Para cada evento de manutenção corretiva identificado, deverá ser gerada imediatamente uma Ordem de Serviço Corretiva, independente da data de conclusão do serviço.

6.18. 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;

6.19. A formalização imediata da comunicação à CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo fiscal do Contrato;

6.20. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA não poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema.

6.21. Não será justificativa da não normalização do elevador: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

6.22. Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação do equipamento, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais

será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

6.23. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva.

6.24. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para a CONTRATANTE.

6.25. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados e conclusões obtidos nas manutenções preditivas.

6.26. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.

6.27. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica.

6.28. A CONTRATADA deverá, ainda, observar os seguintes itens:

a) Incluem-se no preço mensal do contrato o fornecimento, e aplicação de materiais de consumo conforme definições constantes deste termo de referência.

b) As peças de reposição, componentes e/ou acessórios de maior relevância utilizados pelo elevador objeto deste Termo de Referência, as quais deverão ser fornecidas e/ou substituídas pela CONTRATADA, de acordo com a necessidade da manutenção solicitada pela CONTRATANTE.

6.29. Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de toda a instalação e equipamento, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de “serviços extras” ou de alterações nas composições de preços unitários, salvo os previstos neste Termo.

6.30. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA.

7. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

7.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar **TODAS** as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes.

7.2. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

7.3. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários.

7.4. A Tabela do **Anexo I** apresenta as rotinas mínimas de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades.

8. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

8.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará quantitativo de recursos humanos de seu quadro, no mínimo, nas categorias profissionais constantes abaixo:

8.1.1. PROFISSIONAL TÉCNICO (Técnico(s) Eletromecânico(s): Profissional (is) com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Realizará atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do contrato bem como visitas técnicas sempre que solicitado pela CONTRATANTE.

8.1.2. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA: Profissional (is) formado(s) em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. O (s) Engenheiro(s) Mecânico(s) será (ão) o(s) coordenador (es) dos trabalhos. Deverá (ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes. Deverá (ão) apresentar o Relatório de Supervisão Mensal nessa visita.

8.1.3. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA: Profissional (is) formado(s) em Engenharia Elétrica, com cursos específicos em software de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada do mesmo, para os equipamentos a serem mantidos, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho e comprovada mediante Certidão de Acervo Técnico. Deverá (ão) realizar uma visita mensal de no mínimo 02 (duas) horas de duração, durante o horário de expediente da CONTRATANTE, e sempre que o profissional residente não for capaz de solucionar os problemas existentes, devendo auxiliar na coordenação dos trabalhos, referente à parte elétrica, eletrônica, de controle e gerenciamento.

8.1.4. PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO:

Profissional (is), portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas comprovada na carteira de trabalho. Deverá (ão) realizar uma visita no início dos trabalhos e a cada 03 (três) meses após a primeira visita. As visitas terão no mínimo 02 (duas) horas de duração e sempre deverá ser apresentado um Relatório de Supervisão Trimestral após a visita e avaliação.

8.2. A CONTRATADA deverá manter equipe técnica devidamente habilitada disponibilizando tantos profissionais quantos necessários à execução dos serviços.

9. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

9.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (compressão e pressão), abraçadeiras de nylon, 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.

9.2. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, **peças para reposição** quando necessário, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

9.3. Manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas.

9.4. Garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

9.5. O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas, quando necessário será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

9.6. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato a relação dos equipamentos de proteção individual (EPI) e de proteção coletiva (EPC), de acordo com a

necessidade dos serviços prestados, elaborada pela área técnica de segurança do trabalho da CONTRATADA, devidamente assinada pelo responsável. Essa lista deverá ser apresentada juntamente com a relação das ferramentas e equipamentos.

9.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do presente contrato. A relação a seguir refere-se ao conjunto mínimo de equipamentos e ferramentas que deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA para a execução dos serviços contratados.

9.8. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

9.9. A CONTRATADA deverá entregar ao fiscal do Contrato todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos para análise, e, após, se responsabilizar pela destinação (descarte).

9.10. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo fiscal técnico da CONTRATADA e autorizada pelo fiscal do Contrato.

9.11. O fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

9.12. No início da execução do Contrato a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos equipamentos, a qual será avaliada e comprada pela CONTRATANTE. Esta lista deverá ser entregue a CONTRATANTE no máximo 30 (trinta) dias corridos do início da assinatura do contrato autorizados pela CONTRATANTE, da execução dos serviços.

9.13. Caso a CONTRATANTE constata qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais ou aquisição de peças e/ou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

9.14. Os materiais ou componentes necessários à manutenção dos equipamentos objeto do presente contrato poderão ser adquiridos pela Contratada sem ressarcimento devendo, neste caso, ser obedecido o procedimento a seguir.

9.14.1. O fornecimento dos materiais ou peças será feito pela CONTRATADA, junto com a fatura mensal dos serviços ou por meio de documentação específica para aquisição desses produtos devendo este valor estar previsto no contrato.

9.15. Caso a CONTRATANTE discorde do menor preço obtido pela CONTRATADA, realizará uma pesquisa no mercado em busca de preços menores para os mesmos itens.

Encontrando, dará conhecimento à CONTRATADA para que a mesma forneça de imediato, e pelo menor preço encontrado pelo fiscal, os materiais, peças, componentes e equipamentos necessários.

9.16. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato. Caso seja necessário, a CONTRATANTE poderá exigir laudo ou parecer técnico dos equipamentos que sofrerem substituição de peças ou serviços.

9.17. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material “fora de linha”, ou seja, que não é mais fabricada, ou comprovada à equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do fiscal do Contrato.

9.18. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.

9.19. Se julgar necessário, o fiscal do Contrato poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pelo fiscal do Contrato.

9.20. Os custos de ensaios, verificações e testes de equivalência, de recebimento ou quaisquer outros, deverão estar implícitos nos respectivos custos de equipamentos e materiais não cabendo qualquer reivindicação de ressarcimento pela CONTRATADA.

9.21. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

especial:

10.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste Termo e em

10.2. A CONTRATADA deverá apresentar em até 15 (quinze) dias corridos do início,

autorizado pela CONTRATANTE, da execução dos serviços, a ser utilizado para a gestão e o acompanhamento das manutenções. A CONTRATANTE decidirá sobre sua aceitação de acordo com os parâmetros abordados:

10.2.1. Durante esse período de implementação para a manutenção, as ordens de serviço deverão ser digitalizadas e encaminhadas semanalmente ao fiscal do Contrato.

10.2.2. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao fiscal do contrato até o 10º dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

10.3. Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos ou empresa credenciada do fabricante, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

10.4. Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

10.4.1. Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório.

10.4.2. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos.

10.4.3. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações.

10.4.4. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início.

10.4.5. Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços preventivos.

10.4.6. Análise dos testes.

10.4.7. Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo

a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água.

10.4.8. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da CONTRATANTE.

10.4.9. Acidentes de trabalho porventura ocorridos.

10.4.10. Estudos e levantamentos realizados.

10.4.11. Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências.

10.4.12. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada.

10.4.13. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

10.4.14. Sugestão de materiais a serem adquiridos para manutenção do estoque mínimo.

10.4.15. Gráficos.

10.5. Manter arquivadas cópias de todos os relatórios técnicos de que trata este documento.

10.6. Implantar adequadamente o plano de manutenção, incluindo metas, metodologia, cronograma, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz.

10.7. Submeter à avaliação da CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já aprovado para realização dos serviços.

10.8. Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva, preditiva e corretiva, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”, no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

10.9. Executar os serviços objeto do Contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE.

10.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

10.11. Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação à

CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo fiscal do contrato.

10.12. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

10.13. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do fiscal do contrato. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

10.14. Encaminhar ao fiscal do Contrato, em 05 (cinco) dias corridos a partir do início, autorizado pela CONTRATANTE, da execução dos serviços, a relação dos empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste documento, podendo o fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias.

10.14.1. A relação dos empregados deverá conter: nome completo, número do documento de identidade, foto, função, endereço residencial, telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada.

10.14.2. Sempre que houver mudança na equipe, o fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo da CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas.

10.15. Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pela CONTRATANTE, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao fiscal do Contrato.

10.16. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando ao fiscal do contrato.

10.17. Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcial ou totalmente os serviços constantes no objeto deste Termo.

10.18. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que a CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

10.19. Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.

10.20. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o art. 140 § 4º da Lei 14.133/21.

10.21. Manter todos os equipamentos de medição aferidos pelo INMETRO ou outro órgão designado pela CONTRATANTE.

10.21.1. Testar as instalações na presença do fiscal do contrato sempre que for solicitado.

10.21.2. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva.

10.22. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

10.23. Comunicar imediatamente ao fiscal do contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

10.24. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

10.25. Realizar, por meio do fabricante ou empresa devidamente autorizada pelo fabricante, serviços que a CONTRATANTE julgar necessário, com as devidas correções dos problemas identificados nos equipamentos constantes deste Termo, em conformidade com o manual dos equipamentos, no prazo estipulado pela CONTRATANTE.

10.26. Solicitar autorização do fiscal do contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora.

10.27. Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério da CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

10.28. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades da CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente.

10.29. Solicitar autorização da CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato.

10.29.1. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos.

10.29.2. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do final do expediente

da CONTRATANTE.

10.30. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pela CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos.

10.31. Comunicar ao fiscal do contrato o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos equipamentos objeto do Contrato.

10.32. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas da CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no Órgão.

10.32.1. Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho.

10.32.2. Realizar, anualmente, treinamento para os Engenheiros, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, etc.

10.33. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

10.34. Atender às instruções da CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências da CONTRATANTE.

10.35. Atender com a máxima presteza as solicitações para correção de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos objeto do presente Termo.

10.36. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste Termo, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição não seja realizada dentro do prazo estipulado, a CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

10.36.1. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

10.37. Assumir, caso execute serviços que resultem a perda da garantia oferecida a qualquer equipamento, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

10.38. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

10.39. Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério da CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material.

10.40. Permitir livre acesso ao fiscal do contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao contrato.

10.41. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

10.41.1. Assim estiver previsto e determinado no Contrato.

10.41.2. For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com este Termo.

10.41.3. Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal do contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

10.41.4. O fiscal do contrato assim o determinar ou autorizar por escrito.

10.41.5. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva.

10.42. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento do componente ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês.

10.43. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

10.44. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

10.45. Considerar o(s) Engenheiro(s) Mecânico(s) como seu(s) preposto(s) que será responsável por coordenar os trabalhos e gerenciar operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades:

10.45.1. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

10.45.2. Manter os funcionários, quando em serviço, em totais condições de higiene pessoal e segurança, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados.

10.45.3. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso.

10.45.4. Encaminhar à unidade fiscalizadora todas as faturas dos serviços prestados.

10.45.5. Estar sempre em contato com o fiscal do contrato.

10.45.6. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, peças, ferramentas e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços de manutenção não sofram interrupções.

10.45.7. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito junto a todas as pessoas da CONTRATANTE.

10.45.8. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o pleno conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança.

10.45.9. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim.

10.45.10. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou da CONTRATANTE.

10.45.11. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado.

10.45.12. Manter o fiscal do contrato sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.

10.45.13. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores, prestadores de serviço ou visitantes da casa, buscando, em caso de dúvida,

esclarecimentos e orientações junto ao fiscal do contrato.

10.45.14. Desenvolver todas as atividades inerentes à sua área de responsabilidade, seguindo as orientações e determinações do fiscal do contrato, de acordo com as necessidades dos serviços.

10.45.15. Promover substituição de materiais, ferramentas e equipamentos não adequados ao uso nos serviços.

10.45.16. Fiscalizar a apresentação e a atualização dos softwares de acompanhamento da manutenção e da operação do elevador.

10.45.17. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados.

10.46. Comunicar por escrito ao fiscal do contrato, no prazo máximo de 24 horas, o desligamento de empregado da CONTRATADA, devendo a substituição ser promovida no mesmo prazo. Os empregados substitutos devem ser orientados sobre as técnicas de execução dos serviços.

10.47. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pela CONTRATANTE sobre o assunto.

10.48. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatados nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial;

10.48.1. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do contrato imediatamente.

10.49. Atender prontamente às solicitações da CONTRATANTE para restabelecer o funcionamento do elevador paralisado ou com funcionamento anormal, no prazo máximo de 02 (duas) horas;

10.50. Apresentar a CONTRATANTE, no primeiro dia útil de cada mês, as datas e horários previstos para realização da manutenção preventiva para cada equipamento, separadamente.

10.51. Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

10.51.1. Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do

serviço.

10.51.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequada aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;

10.51.3. Crachás de identificação com fotografia.

10.51.4. Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.

10.52. A CONTRATADA deverá manter, em seu estabelecimento mais próximo do local em que esteja instalado o elevador, serviço de atendimento de chamadas emergenciais.

11. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

11.1. Constituem obrigações da CONTRATANTE:

11.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.

11.1.2. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

11.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento.

11.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

11.1.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado.

11.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

11.1.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos equipamentos, mediante controle de acesso.

11.1.8. Impedir que terceiros não autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, em conjunto com a CONTRATADA, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas.

11.1.9. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais utilizados conforme previsto neste Termo, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra.

11.1.10. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros).

11.1.11. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços;

11.1.12. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela

CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.

11.1.13. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA.

11.1.14. Disponibilizar servidor da CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção.

11.1.15. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder.

11.2. A CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato.

11.3. Será nomeado um ou mais servidores responsáveis pela fiscalização do contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do fiscal do contrato:

11.3.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.

11.3.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário;

11.3.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências da CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

12. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

12.1. O não cumprimento total ou parcial das obrigações assumidas na forma e nos prazos estabelecidos sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

a) advertência, por escrito, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE.

b. Multa moratória de:

b.1) 0,33% (trinta e três centésimos por cento) ao dia, pelo atraso injustificado na execução do objeto do contrato, incidente sobre o valor do objeto em atraso, desde o 2º até o trigésimo dia.

b.2) 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) ao dia, a partir do trigésimo primeiro dia de atraso injustificado na execução, incidente sobre o valor em atraso, não podendo ultrapassar 20% (vinte por cento) do valor do contrato.

c. Multa compensatória de:

c.1) 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total do contrato, pela inexecução total do objeto deste contrato, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas.

c.2) 10% (dez por cento) calculada sobre a parte inadimplente, pela inexecução parcial quanto à execução do objeto, sem prejuízo das demais sanções regulamentares previstas.

d) Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública com o consequente descredenciamento do Cadastro de Fornecedores Estaduais pelo prazo de até dois anos.

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a Contratante, que será concedida quanto o ressarcimento pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada.

12.2. As sanções administrativas previstas seguem o disposto no artigo 156 e seguintes da Lei 14.133/21.

12.3. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo próprio que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA.

12.4 Os atos de comunicação de irregularidade à CONTRATADA para fins de exercício do direito de defesa prévia devem necessariamente conter:

a) Disposição legal ou contratual transgredida.

b) A penalidade máxima passível de aplicação no caso.

c) A especificação do prazo de 5 (cinco) dias, contado do conhecimento do fato pela autoridade competente para promover a citação.

12.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

12.6. As multas serão recolhidas no **prazo máximo de 15 (quinze) dias** contados da notificação oficial e poderão, após regular processo administrativo, ser descontadas dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA ou cobradas judicialmente.

12.7. Caberá ao **fiscal do contrato** propor a aplicação das penalidades previstas, mediante

relatório circunstanciado, apresentando provas que justifiquem a proposição.

12.8. Após a aplicação de qualquer penalidade prevista neste item, realizar-se à comunicação escrita à CONTRATADA em **Diário Oficial** (excluídas as penalidades de advertência e multa de mora), constando o fundamento legal.

1. DO PAGAMENTO

13.1. Os pagamentos serão efetuados pela **CONTRATANTE** no prazo não superior a 30 (trinta) dias, após a análise da conformidade dos serviços prestados, com o serviço discriminado na respectiva nota fiscal e o atesto de recebimento definitivo do serviço, pelo Fiscal do Contrato, a qual conterà o endereço, o CNPJ, o número da Nota de Empenho, os números do Banco, da Agência e da Conta Corrente da empresa, a descrição clara dos serviços prestados - em moeda corrente nacional, por intermédio de Ordem Bancária e de acordo com as condições constantes na proposta da empresa.

13.2. O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

3. Documentações exigidas:

13.3.1. Ofício/ Solicitação de pagamento devidamente assinado.

13.3.2 Cópia de Contrato e Aditivo.

13.3.3. Cópia da Nota de Empenho:

13.3.4. Nota Fiscal.

13.3.5. Comprovante do Cadastro do CNPJ.

6. Certidões Negativas:

13.3.6.1 Federal:

a) Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e a Dívida Ativa da União.

b) Certidão de Regularização Fiscal junto à Caixa Econômica Federal – FGTS.

c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme determina a Lei nº 12.440 de 7 de Julho de 2011.

13.3.6.2. Estadual:

a) CND – Fazenda Estadual/ ICMS.

b) CNDA – Certidão Negativa de Dívida Ativa Estadual.

c) Certidão Negativa de Débitos para com a companhia de Águas e Esgotos do Maranhão - CAEMA, para empresas estabelecidas no Maranhão, conforme Decreto Estadual 21.178/2005.

13.3.6.3. Municipal:

a) Certidão Negativa de Débitos Relativa à Atividade Econômica ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa;

13.4. Será considerada, para fins de pagamento, a data do “atesto”, certificando a correta prestação dos serviços.

13.5. Será efetuada a retenção dos tributos e das contribuições federais, conforme estabelecido na Lei n.º 9.430/96.

13.6. Em havendo erro na nota fiscal ou se alguma das certidões negativas estiver com a validade vencida, o pagamento ficará suspenso até a devida regularização da pendência, não ocorrendo neste caso, qualquer ônus para a SECRETARIA.

13.7. De igual forma, serão retidos/deduzidos valores correspondentes a eventuais multas/penalidades ou indenizações devidas pela Contratada, asseguradas o direito ao contraditório e à ampla defesa.

13.8. A realização de pagamentos fica condicionada à consulta prévia pela SECRETARIA a o **Cadastro Estadual de Inadimplentes - CEI**, consoante determina o art. 6º da Lei Estadual nº 6.690/1996.

13.9. Os pagamentos serão efetuados por meio de ordens bancárias, para crédito na conta corrente indicada na Proposta de Preços, devendo o fornecedor, na oportunidade, estar cadastrado no **SIAGEM**.

13.10. Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento, provocados exclusivamente pela Secretaria, o valor devido será acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX/100)^{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual; EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = Valor da parcela em atraso.

13.11. A Contratada deverá preencher a Nota Fiscal/Fatura de acordo com a Nota de Empenho, que deverá constar o CNPJ correspondente a/ou:

a) Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais – SEMA.

CNPJ nº. 05.023.045/0001-03

b) Fundo Especial do Meio Ambiente - FEMA

CNPJ nº. 63.451.488/0001-93

c) Fundo de Unidades de Conservação – FEUC.

CNPJ nº. 14.830.831/0001-03

14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

14.1. A vigência do contrato a ser firmado será de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do Contrato, na forma do disposto na Lei nº 14.133/21, com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração.

14.2. A Contratada deverá, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato, mobilizar o pessoal, materiais e equipamentos necessários informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

15. PREÇO

15.1. O valor estimado para esta contratação é de **R\$ 37.850,00 (Trinta e sete mil, oitocentos e cinquenta reais)**, já estando incluso os valores de manutenção e fornecimento de peças originais.

16. DA FONTE DE RECURSOS

16.1 A despesa decorrente do objeto deste Termo correrá por conta dos recursos consignados no orçamento a ser informado pela Assessoria de Planejamento e Orçamento.

17. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO:

**Projetista: Cynara Elena
Silva Souza Arraes** Auxiliar
Técnico
Matricula: 89277100
(Assinado Eletronicamente)

**Aprovado: Ana Paula Mendes Barros
Fonseca** Gestora de Atividades Meio –
UGAM
(Assinado Eletronicamente)

**São Luís (MA), xx de xxxx de
2024**

ANEXO I

NORMAS GERAIS DE TRABALHO

A Contratada deverá:

1. No horário compreendido entre 8 (oito) horas e 19 (dezenove) horas

- 1.1.1. Efetuar manutenção preventiva e corretiva no sistema de monitoramento e controle de tráfego dos elevadores;
- 1.1.2. Realizar manutenção preventiva conforme item 10, nos serviços que não impliquem a parada do(s) elevador (es);
- 1.1.3. Atender em até 3 (três) horas, ao chamado da Contratante, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à manutenção corretiva e imediata, substituindo e/ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos e mecânicos. Os elevadores deverão estar em condições normais de funcionamento, no máximo, em até 48 (quarenta e oito) horas após a chamada, **sempre com a utilização de peças originais**;
- 1.1.4. Em caso de necessidade de paralisação prolongada de equipamento, por prazo superior ao do subitem 11.1.3, a Contratada deverá justificar o motivo e o tempo necessário para a normalização do funcionamento do equipamento, por escrito à Contratante;
- 1.1.5. Executar os serviços de forma a garantir o funcionamento de, no mínimo, 01 (um) elevador;
- 1.1.6. Os serviços que necessitarem paralisar o funcionamento simultâneo dos 02 (dois) elevadores deverão ser realizados fora do horário do expediente da Contratada e comunicados, por escrito e com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas, à Contratante;
- 1.1.7. Executar os serviços descritos nos itens 11.1.1, 11.1.2 e decorrentes, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais especificados pelo fabricante, quer na substituição de equipamentos, componentes originais de fabricação, tais como: coroa e rosca sem fim, rolamentos de escora, mancais do eixo da coroa, eixo, polia de tração, juntas de vedação, retentores, motores, freio, geradores, coletor, escovas limitadoras de velocidade, painéis de comando, porta telescópica, luzes de emergência, sistema de intercomunicação, controle/seletor, despacho, bobinas, reles, conjuntos eletrônicos, aparelho seletor, fita seladora, pick-ups, cavaletes, desvio, esticadoras secundárias e intermediárias, limites, pára-choques, guias, fixadores, sensores, armação de contrapeso, cabina, coxins, freio de segurança, painéis de segurança, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos,

rampas mecânicas e eletromagnéticas, operador elétrico, correias, correntes, cordoalhas, “display” indicador de posição de plasma de cabinas, “display” indicador de direção de subida e descida das cabinas, “display” indicador de posição dos “halls” dos elevadores, botões e seus componentes, corrediças e guias de portas, soleiras, ventiladores, fotocélula, barras de reversão, barras de proteção eletrônica, sensores, baterias, amortecedores, ventiladores, difusores de luz das cabinas e outros que não estejam relacionados no item 12, “itens excluídos do objeto deste contrato”.

2. Fora do horário estabelecido no item 11.1.:

1.2.1. Manter, no estabelecimento da Contratada, Serviço de Emergência até às 23 horas, destinado exclusivamente ao atendimento de chamadas para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, das 08 às 19 horas;

1.2.2. Efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, instruções do fabricante e norma NM 207/99;

1.2.3. Efetuar as marcas nos cabos de tração para verificar nivelamento do carro com os pavimentos;

1.2.4. Verificar e relacionar a falta de placas e avisos de segurança obrigatórios, exigidos pelas normas vigentes e entregá-la à Contratante para as providências cabíveis;

1.2.5. Manter, no estabelecimento da Contratada, Plantão de emergência, durante 24 (vinte e quatro) horas e 7 (sete) dias por semana, para atender, em até 1(uma) hora a eventuais chamados para liberar pessoas retidas na cabina ou em casos de acidentes.

3. DA VISTORIA TÉCNICA

1.3.1. A vistoria deverá ser agendada previamente pela empresa interessada junto A SEMA, no horário das 8:00 às 12:00 horas e das 14:00 às 19:00 horas, durante o expediente normal do SEMA, pelos telefones (098) 3194 8957 / (98) 3194 8958.

1.3.2. Casa de máquinas, localizada na laje do 3º andar do prédio; Poço do elevador único, localizado na porte do fundo do prédio anexo da Sema;

Unidade de elevador única de marca OTIS, apresentando 05 (cinco) paradas (subsolo; térreo; 1º, 2º e 3º andares do prédio).

ANEXO II

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

I. Apresentação

Ao chegar ao edifício:

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
1.1.1. Cumprimente o cliente e identifique-se												
1.1.2. Informe que você irá executar a manutenção preventiva												
1.1.3. Solicite a chave da casa de máquinas												
1.1.4. Solicite e registre as informações do cliente sobre o funcionamento dos equipamentos												
1.1.5. Dirija-se ao andar principal												

II. Performance de qualidade

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
2.2.1. Colar o adesivo no andar térreo e andares comuns												
2.2.2. Verificar funcionamento das botoeiras e sinalizações externas												
2.2.3. Verificar funcionamento das chaves do POC, botões, sinalização e alarme.												
2.2.4. Limpar com Scotch Brite os contatos ADS (chifrinho), verificando se está quebrado e se a												
trava de porta (garra) está solta (porta batente).												
2.2.5. Verificar folga e centralização do bracinho do trinco na rampa móvel (2 a 4 mm).												
2.2.6. Verificar nivelamento ambos os sentidos, em cada andar, conforme tabela do fabricante.												
2.2.7. Verificar amortecimento da porta (ruído e fechamento)												
2.2.8. Verificar acionamento da reabertura da porta de cabina (lambda, SGS, etc.).												
2.2.9. Verificar o alinhamento e funcionamento da porta de cabina, e se os insertos estão gastos.												
(somente na subida)												

2.2.10. Verificar se há ruídos anormais no operador de porta
2.2.11. Performance da corrida (partida, mudança de velocidade e parada)
2.2.12. Verificar se há barulhos e trepidações anormais na corrida
2.2.13. Verificar fixação do subteto e POC
2.2.14. Testar o sintetizador de voz do REM5 (quando houver) (GEN2)

III. Casa de Máquinas

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		X		X		X		X		X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
3.3.1. Varrer e recolher o lixo												
3.3.2. Verificar se há ruídos estranhos e/ou vibrações nos motores, geradores, máquinas de tração, e reguladores de velocidade.												
3.3.3. Verificar através do movimento da máquina se há folga no rolamento de escora ou entre coroa e sem-fim												
3.3.4. Verificar se a máquina de tração apresenta vazamentos através dos mancais, tampa do rolamento de escora, gaxeta ou tampa do nível de óleo.												
3.3.5. Completar o nível de óleo no cárter da máquina se necessário e limpe o aparador de óleo.												
3.3.6. Verificar através dos visores, o nível de óleo de mancais e buchas, ou aplicar graxa nos rolamentos.												
3.3.7. Verificar se as tampas das calhas de fiação estão fixadas												

IV. Conjunto de tração

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		X		X		X		X		X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
4.4.1. Efetuar o bloqueio elétrico e etiquetagem conforme procedimento de segurança												
4.4.2. Verificar a lubrificação dos cabos de tração e, se necessário, lubrifique-os (ou complete o nível do lubrificable, se existente).												
4.4.3. Observar se algum cabo encontra-se mais baixo em relação aos outros dentro do canal da polia de tração. No caso de suspensão 2:1, verifique se existe mola de partida.												

4.4.4. Completar o óleo do cárter												
4.4.5. Verificar se há sinais de desgaste nos comutadores, observando se o sem fim está deixando marcas no fundo dos dentes da coroa												
4.4.6. Utilizando uma bomba graxeira lubrificar todos os pinos graxeiros da máquina e motor												
4.4.7. Limpar o porta escova e suporte do porta escova												

4.4.8. Verificar se as escovas estão prendendo no porta escova ou apresentam irregularidades na área de contato, provocado por mau assentamento.
4.4.9. Verificar se as escovas apresentam desgastes de 60% do seu tamanho original
4.4.10. Verificar se existem rabichos com traças partidas ou mal fixadas
4.4.11. Verificar se existem fiações falhando
4.4.12. Verificar se o comutador do motor não apresenta lâminas queimadas, soltas, falta de solda nas ligações e mica alta (cor achocolatada é ideal)
4.4.13. Observar se as lonas de freio estão gastas e/ou com rebites arrastando na polia
4.4.14. Verificar se a polia de freio apresenta sulcos ou rios profundos ocasionados pelos rebites das lonas
4.4.15. Verificar se há instalado varistor supressor (BO605D1) de tensão nos terminais de alimentação da bobina de freio (instale se necessário)
4.4.16. Se necessário, limpe e lubrifique os pinos das articulações do freio – somente pino de articulação superior.
4.4.17. Verificar e limpar se necessário o conjunto VTR e roda dentada

V. Conjunto hidráulico

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
5.5.1. Executar o procedimento de bloqueio elétrico e etiquetagem conforme procedimentos de segurança, com cabina na 1ª parada.												
5.5.2. Inspeccionar se existem vazamentos nas conexões das mangueiras, válvulas, registro geral e em volta da central.												
5.5.3. Abrir a central e verificar se o nível de óleo está de 16 cm à 18 cm abaixo da borda superior da central												
5.5.4. Verifique estado geral e vazamentos												
5.5.5. Testar o acionamento do trocador												

VI. Filtro

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
6.6.1. Limpar o alojamento do filtro com pano limpo												
6.6.2. Retirar e limpar todos os filtros das válvulas com escovas de cerdas e limpar o orifício de												
passagem de óleo no parafuso												
6.6.3. Retirar as peneirinhas dos filtros e limpá-las com escova de cerdas												

VII. Gerador

Mês a	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
realizar												
			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
7.7.1. Limpar porta escova e suporte do porta escova												
7.7.2. Completar o nível de óleo de mancais e buchas do gerador se necessário												
7.7.3. Lubrificar o acoplamento FALK (111GC)												
7.7.4. Verificar se as escovas apresentam desgastes de 60% do seu tamanho original												
7.7.5. Verificar se as escovas estão prendendo no porta escova ou apresentam irregularidade na												
área de contato, provocado por mau assentamento												
7.7.6. Verificar se o comutador do gerador não apresenta lâminas queimadas, soltas, falta de solda												
nas ligações e mica alta												
7.7.7. Verificar se há fios partidos ou danificados e reapertar as ligações e aterramento												
7.7.8. Verificar se existem rabichos com tranças partidas ou mal fixadas												
7.7.9. Verificar visualmente se o gerador está nivelado e se os calços de borracha encontram-se em												
bom estado												

VIII. Regulador

Mês a	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
realizar												
			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
8.1. Verificar o estado do cabo e polia do regulador												

8.2. Lubrificar com graxa os pinos graxeiros e utilizando óleo n.º 2 lubrificar as articulações do
regulador
8.3. Verificar manualmente a atuação da chave elétrica

8.4. Observar se há lacre no regulador
8.5. Verificar se o bracinho do regulador está posicionado com uma medida de 14 mm, oposto à roldana

IX. Seletor

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
9.9.1. Reapertar as fiações das réguas e plugs												
9.9.2. Verificar se os conectores das chaves 6164 encontram-se endurecidos, partidos ou com suas ligações frouxas												
9.9.3. Acionar as chaves mecanicamente e verificar se há contatos falhando												
9.9.4. Verificar se existem fiações falhando nas chaves na parte traseira da tampa, verificando se existem bobinas jumpeadas ou queimadas												
9.9.5. Verificar se há fiação danificada ou desarrumada, fixar e proceder a amarração dos cabos de manobra, se necessário proceda a arrumação da mesma												
9.9.6. Verificar se há cabos de manobras de seletor apresentando cortes ou fios partidos												
9.9.7. Verificar se o núcleo da bobina da P.M e LV está operando livremente												
9.9.8. Verificar estados dos FH como alinhamento, compressão e solda fria nos terminais, arrumar a fiação quando necessário												
9.9.9. Limpar os contatos fixos das barras de andar com esponjas Scotch Brite												
9.9.10. Verificar o alinhamento, desgastes e pressão das escovas do carrinho do seletor em relação às barras de andares												
9.9.11. Verificar os estados dos PRD's e suas conexões												
9.9.12. Verificar a tensão da corrente impulsora do carrinho do seletor e lubrificar no sentido de cima para baixo (com óleo n.º2)												
9.9.13. Lubrificar o eixo do seletor e rolamento do carrinho												
9.9.14. Limpar e lubrificar as engrenagens acionadoras da corrente impulsora												
9.9.15. Limpar o aparador do óleo												
9.9.16. Lubrificar e ajustar os filtros limpadores da fita (lubrificar com óleo n.º2)												

X. Painel E&I

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
10.10.1. Inspeccionar os Led's das placas												
10.10.2. Reapertar as ligações das réguas e plugs												
10.10.3. Reapertar as fiações de potência												

XI. Controle

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório		X		X		X		X		X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
11.11.1. Limpar e verificar a fixação dos mini-relés												
11.11.2. Verificar se há contatos gastos, bobinas queimadas, jumpeadas ou descascadas e molas inadequadas.												
11.11.3. Verificar se todos os contatos móveis tocam ao mesmo tempo nos contatos fixo												
11.11.4. Verificar se os conectores das chaves não estão endurecidos, partidos, com ligações frouxas, bem como o estado do protetor												
11.11.5. Substituir ou remarcar as etiquetas de identificação das chaves												
11.11.6. Verificar se existem fiações falhando nas chaves e conexões de potência												
11.11.7. Verificar se as amperagens dos fusíveis estão de acordo com o indicado no local, ou apresentam solda fria nos portas fusíveis.												
11.11.8. Verificar a atuação do êmbolo e nível de silicone dos relés de sobrecarga												
11.11.9. Verificar o estado e reapertar as conexões das resistências de potência, DMCU,												
11.11.10. Verificar os interloques mecânicos												
11.11.11. Verificar se estão instalados/substitua se necessário os diodos (BO612B4)												
11.11.12. Verificar/substituir se necessário os varistores supressores (BO605C8) das chaves G,T, 1A e 2A.												

XII. Passadiço

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		X		X		X		X		X		X

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES
12.12.1. Verificar a polia deslocadora (quando houver)

12.12.2. Verificar o vigamento da máquina, quanto a danos estruturais e posicionamento, fixações das cintas, borrachas de isolamento, etc.
12.12.3. Lubrificar as guias da cabina e contrapeso ou completar o óleo do lubriguide
12.12.4. Verificar a fixação dos braquetes, vigas e guias da cabina e contrapeso
12.12.5. Verificar a fixação das aletas e fita sensora (somente microprocessados)
12.12.6. Verificar se existem quebras ou ferrugem generalizada na fita seletora ou fita sensora.
12.12.7. Verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de tração
12.12.8. Verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada no cabo do regulador
12.12.9. Verificar o estado e equalização dos cabos de tração ou cintas de tração para equipamentos GEN2.
12.12.10. Verificar se há cabos de manobras, apresentando cortes ou fios partidos.
12.12.11. Verificar se as molas dos tirantes estão quebradas e lubrifique a polia se necessário
12.12.12. Verificar estado da mola tensora da fita seletora.
12.12.13. Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra-porca, contra-pino, castanha e amarração de arame na ponta dos cabos).
12.12.14. Verificar a fixação e se as corredeiras ou rollerguides superiores estão gastos ou Danificados.
12.12.15. Verificar a fixação e se existem pesos na armação quebrados
12.12.16. Completar o nível de óleo do pára-choque com pistão hidráulico
12.12.17. Verificar a fixação se as corredeiras ou rollerguides inferiores estão gastos ou danificados.
12.12.18. Verificar a fixação da corrente de compensação
12.12.19. Verificar se existem fios partidos ou ferrugem generalizada nos cabos de compensação.
12.12.20. Verificar reservatório de óleo do pistão hidráulico (máximo 2 litros de óleo por mês – somente elevador hidráulico).

XIII. Portas

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório		X		X		X		X		X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
13.13.1. Verificar se o cabinho de porta está frouxo ou desfiado												

13.13.2. Verificar se as roldanas giram livremente ou estão gastas ou danificadas
13.13.3. Verificar o engate do trinco com a caixa de contato e se o micro CSP está atuando

13.13.4. Verificar/certificar se o contato elétrico na ponte do DS (parte móvel) esteja ocorrendo no centro da ponte (limpar com Scotch Brite).
13.13.5. Verificar se as roldanas do trinco estão gastas ou danificadas
13.13.6. Verificar o estado da mola de fecho e se está corretamente enganchada (exceto harmonized)
13.13.7. Verificar se o fechamento da porta acontece por ação do contrapeso
13.13.8. Verificar se os excêntricos apresentam folga de 0,2 mm da régua de porta (exceto porta Prima)
13.13.9. Verificar se os batentes de borracha estão gastos ou danificados
13.13.10. Limpar a régua de porta e lubrificar quando necessário (exceto porta prima)
13.13.11. Observar se a folga das folhas de portas está com 1,5 mm a 2 mm para porta lateral e 3 mm a 4 mm para abertura central
13.13.12. Verificar se os insertos estão correndo livremente, e não apresentam desgastes ou folgados
13.13.13. Limpar e verificar a fixação da soleira, bem como se os canais apresentam desgastes acentuados
13.13.14. Porta Batente

XIV. Topo do Carro

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório		X		X		X		X		X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
14.14.1. Limpar a armação do carro, corrediças ou rollerguides e do teto.												
14.14.2. Verificar o contato SOS e alçapão EEC												
14.14.3. Verificar se as molas dos tirantes estão quebradas ou lubrifique a polia se necessário												
14.14.4. Verificar a fixação dos cabos de tração nos tirantes (porca, contra-porca, contra-pino, castanha e amarração de arame na porta dos cabos)												
14.14.5. Lubrificar as articulações da segurança												
14.14.6. Verificar se há desgastes nas guias plásticas do carrinho dos sensores (somente microprocessados)												
14.14.7. Verificar a fixação e se as corrediças ou rollerguides estão gastos ou danificados												
14.14.8. Verificar a folga entre as corrediças da cabina e arcadinha (somente hidráulico).												
14.14.9. Proceder limpeza da armação do carro, corrediças ou rollerguides e do teto												

14.14.10. Limpar e lubrificar as articulações da segurança
14.14.11. Limpar o carrinho sensor (se necessário)
14.14.12. Limpar e verificar se existem folgas nos mecanismos e articulações do operador de porta (bomba hidráulica do 30S, correntes, alavancas, etc.)
14.14.13. Completar o nível de óleo e limpar a caixa DOCB e aparador do óleo (para o operador 6970)
14.14.14. Verificar/ certificar que o contato elétrico GS (parte móvel) esteja correndo no centro da ponte (limpar com Scotch Brite)
14.14.15. Verificar o acionamento do contato GS, micros DOL e DCL, SGS e se os cabos estão danificados.
14.14.16. Verificar a fixação dos plugs do operador de porta e caixa de junção
14.14.17. Verificar se o cabinho de porta está frouxo
14.14.18. Verificar se a correia de acionamento está frouxa (DO2000/PAX)
14.14.19. Limpar a régua de porta, suspensão e roldanas.
14.14.20. Verificar se os excêntricos (exceto PAX), roldanas, insertos e painéis de porta de cabina apresentam desgastes
14.14.21. Limpar a rampa móvel e verificar se apresenta folga nas articulações
14.14.22. Limpar com pano seco o conjunto de sensores, eliminando qualquer sujeira juntamente com sensor DZ (elevador com sensor óptico ADV-DP)
14.14.23. Retirar todo material existente no topo do carro

XV. Inferior do carro

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
15.15.1. Limpar a soleira da cabina e verificar se há desgastes nos canais da mesma												
15.15.2. Verificar se os insertos estão gastos e se estão correndo livremente na soleira e encontram-se bem fixados.												
15.15.3. Limpar o tapa-vista (traçar caso seja menor que 0,70 m)												
15.15.4. Verificar visualmente a fixação dos cabos de manobra												
15.15.5. Verificar visualmente a fixação da corrente ou cabo de compensação												
15.15.6. Verificar se as corredeiras ou rollerguides na parte inferior da cabina estão gastos ou danificados.												
15.15.7. Verificar a fixação da fita seletora												
15.15.8. Verificar o bloco de segurança												

XVI. Poço

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
		X		X			X			X		X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
16.16.1. Verificar o prumo do tensor do regulador e limpar as articulações do contato GTC												
16.16.2. Lavar o contato do tensor (se necessário) com R10, eliminando todo óleo que estiver sobre o dispositivo.												
16.16.3. Verificar e limpar os micros da fita (BTS - somente ADV-210)												
16.16.4. Lubrificar ou engraxar a polia do tensor												
16.16.5. Varrer o poço e retirar todo o lixo												
16.16.6. Limpar e lubrificar ou engraxar a polia da fita seletora (carro a carro)												
16.16.7. Limpar e lubrificar ou engraxar a polia de compensação (quando houver)												
16.16.8. Limpar os aparadores de óleo do pára-choque e pratos coletores												
16.16.9. Completar o nível de óleo do pára-choque com pistão hidráulico se necessário												
16.16.10. Verificar a fixação das molas e braquetes de guia												
16.16.11. Verificar a distância entre o pistão/mola e o CWT (a distância correta é de 15 a 50 cm).												

XVII. Ajuste de freios

Mês a	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório			X			X			X			X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
17.17.1. Ajustar os freios												

XVIII. Encerramento

Mês a realizar	JAN	FEV	MAR	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ
Obrigatório	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES												
18.18.1. Subir com o elevador observando a performance e retirando os adesivos de manutenção												
18.18.2. Guarde todo o material e registre no plano de manutenção flexível as etapas executadas no mês												

18.18.3. Anotar os materiais que faltam para pedir ao supervisor ou abrir pendência
18.18.4. Entregar a chave da casa de máquinas ao cliente ou representante
18.18.5. Informar ao cliente a solução das reclamações, os serviços executados, peças trocadas e as pendências que serão resolvidas posteriormente.
18.18.6. Obter a assinatura no comprovante de manutenção

Nota: As atividades que não forem definidas como execuções obrigatórias, poderão ser reprogramadas para o mês seguinte



Documento assinado eletronicamente por **ANA PAULA MENDES BARROS FONSECA, GESTORA DE ATIVIDADES MEIO**, em 05/04/2024, às 16:51, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



Documento assinado eletronicamente por **CYNARA ELENA SILVA SOUZA ARRAES, AUXILIAR TÉCNICO**, em 05/04/2024, às 16:58, conforme art. 1º, III, "b", da Lei 11.419/2006.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.ma.gov.br/autenticidade> informando o código verificador **0893630** e o código CRC **3E135384**.

Av. dos Holandeses, nº 04, Quadra 06 - Bairro Calhau - CEP 65071-380 - São Luís - MA -
<https://www.sema.ma.gov.br/>
Edifício Manhattan



SEI_0893630_Termo_de_Referencia (1).pdf

Código do documento: GM4G-NRGE-9VFR-JM4Q

**Autenticação Eletrônica**

Valide em <https://www.compras.ma.gov.br/sgc/faces/pub/sgc/flowbee/ValidacaoDocumentoFlowbee.jsp/GM4G-NRGE-9VFR-JM4Q>

Ou digite o código: GM4G-NRGE-9VFR-JM4Q

Assinado em conformidade à Medida Provisória nº 2.200-2/2001 e Lei 14.063/2020.
