



## Memorando 44.933/2025

De: **Rogério Soares da Silva** Setor: **SAAE-DAD-GSA-SSG - Serviços de Conservação  
Manutenção Telecomunicação**

Despacho: **10- 44.933/2025**

Para: **SAAE - DAD - GSU - COD - Compra Direta (Dispensa) AC: Jhenifer Ferreira Lopes  
Pinheiro**

Assunto: **Autorização de compra - Manutenção para elevador de passageiro**

Atibaia/SP, 28 de Agosto de 2025

Prezada, Jhenifer!

Segue o Termo de Referência atualizado em conformidade com as observações expostas no despacho 9, concernentes à marca, modelo do elevador e quantidade de andares do edifício administrativo percorrido pelo referido equipamento.

—  
*Atenciosamente,*

**Rogério Soares da Silva**

*Gestor de Núcleo de Manutenção e Conservação Predial*

*sgeral@saaeatibaia.com.br*

*Fone (11) 4414-3508*

*Celular (11) 95554-5431*

---

Prefeitura de Estância de Atibaia - Avenida da Saudade, 252, Centro. • 1Doc • [www.1doc.com.br](http://www.1doc.com.br)  
Impresso em 08/09/2025 15:04:06 por Jhenifer Ferreira Lopes Pinheiro - Agente Administrativo

1Doc

## TERMO DE REFERÊNCIA – COMPRA DIRETA

### SAAE – AUTARQUIA MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL DE ATIBAIA

Memorando nº 44.933/2025

Área Solicitante: Núcleo de Manutenção e Conservação Predial

Referente à contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do elevador de passageiro com fornecimento de peças

#### 1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO/AQUISIÇÃO

Contratação de empresa especializada para manutenção preventiva e corretiva do elevador de passageiro com fornecimento de peças, sendo 01 (um) elevador da marca BASIC ELEVADORES, modelo BEP-H 03-600 KG instalado no Prédio Administrativo do SAAE que dispõe de 03 (três) andares (térreo, 1º e 2º andares), nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                          | UNIDADE DE MEDIDA | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL |
|------|------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------|----------------|-------------|
| 1    | Serviço de manutenção preventiva e corretiva do elevador de passageiro | UN                | 1          | 11.520,00      | 11.520,00   |

Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, ou seja, possui padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 29 da Lei 14.133/2021.

## 1.1 DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1.1 A CONTRATADA deverá manter o elevador em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, quantas forem necessárias, a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações.

1.1.2 A manutenção preventiva do elevador obedecerá a uma rotina mensal programada, seguindo as prescrições do fabricante, cujo cronograma para as realizações será elaborado posteriormente pela CONTRATADA e submetido para aprovação da CONTRATANTE.

1.1.3 Inspeção, teste, lubrificação, e se necessário, regulagem e reparos, visando o funcionamento eficiente, seguro e econômico.

1.1.4 Teste geral do elevador com simulação de todas as alternativas de falhas.

1.1.5 Regularizar anormalidades de funcionamento, reparando ou substituindo componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, segundo critérios técnicos, necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e originais.

1.1.6 Todos os serviços de assistência e suporte técnico em caráter preventivo ou corretivo deverão ser realizados com a utilização de ferramentas apropriadas, de acordo com as recomendações do fabricante.

1.1.7 Efetuar os reparos e manutenção, através de técnicos especializados e habilitados, com experiência comprovada, os quais deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás.

1.1.8 A CONTRATADA deverá fornecer todos os equipamentos, inclusive os de proteção individual (EPI) e ferramental básico.

1.1.9 O fornecimento de peças de reposição, partes e demais componentes dos elevadores serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo todas novas e originais, sem ônus para a Contratante.

1.1.10 As substituições de peças e componentes necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligências, mau trato, uso indevido ou abusivo pela CONTRATANTE.

1.1.11 Responsabilizar-se pelos danos ou avarias causadas por seus funcionários aos equipamentos que integram o sistema de elevadores, bem como aos bens patrimoniais da CONTRATANTE e, no caso de tais ocorrências, comunicar, por escrito a CONTRATANTE que, entre outras providências, providenciará o recebimento de indenização ou compensação dos prejuízos.

1.1.12 Apresentar, mensalmente, relatório dos serviços executados no período, indicando o estado geral dos equipamentos e de seus principais componentes.

1.1.13 Proceder à retirada de sucata depois de efetuados os serviços de reparo.

1.1.14 A CONTRATADA deverá atender aos chamados da CONTRATANTE no prazo máximo de 04 (quatro) horas de sua ocorrência.

1.1.15 Constatado pelo técnico a necessidade de aquisição e/ou troca de peças o prazo máximo para colocar o elevador em seu pleno funcionamento é de 48 (quarenta e oito) horas, e o não atendimento dentro do prazo estipulado poderá acarretar multa.

1.1.16 Efetuar periodicamente testes de segurança, conforme legislação em vigor.

1.1.17 Qualquer comunicação entre as partes deverá ser efetuada sempre por escrito, excetuadas as solicitações para atendimento de serviços de manutenção e assistência técnica.

## 1.2 DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.2.1 Consistirá em procedimentos de manutenção visando prevenir situações que possam gerar falhas ou defeitos, a conservação e o perfeito funcionamento dos equipamentos, bem como recomendar a CONTRATANTE eventual providência, sob o seu controle, devendo ser realizadas mensalmente de segunda-feira a sexta feira, das 08 às 16 horas.

1.2.2 Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva no elevador, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico, desde que não seja necessária a paralisação dos mesmos por período superior a 60 minutos, poderá ocorrer em horário comercial ou em horário pré-agendado com a CONTRATANTE.

1.2.3 Atividades previstas (as atividades listadas abaixo são apenas exemplificativas, não excluindo qualquer outra que se mostre necessária para a manutenção da segurança no elevador da CONTRATANTE), devendo ser executadas sem ônus para a CONTRATANTE, quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais indicados pela fabricante do elevador, quer nas substituições de equipamentos, componentes e peças originais tais como: rolamentos, motores, freios, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletores, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessadores, módulo de potência, cabos de aço e elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polia de tração, desvio, esticadora secundária e intermediária, limites, pára-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freios de segurança, barras eletrônicas de segurança das portas, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operadores elétricos, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas, botões, botoeiras, lâmpadas da cabina e lâmpadas sinalizadoras, sensores, transformadores, folhas de inox das portas internas e externas, setas ou quaisquer outros equipamentos/peças.

### 1.3 ATIVIDADES GERAIS

1.3.1 Efetuar teste de segurança do sistema, mensalmente, conforme a legislação em vigor.

1.3.2 Substituir todas as lâmpadas sinalizadoras queimadas, as peças encontradas com defeitos, ou com funcionamento suspeito.

1.3.3 Verificar as correções das guias, mantendo-as adequadamente lubrificadas, e as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e suave.

1.3.4 Igualar a tensão dos cabos condutores.

1.3.5 Examinar detalhadamente todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.

1.3.6 Conferir e alinhar as portas do elevador.

1.3.7 Conferir e corrigir o nivelamento do elevador nas portas das paradas de andar.

1.3.8 Verificar o sistema de ventilação existente na cabina do elevador.

#### 1.4 POÇOS / PARA-CHOQUE

1.4.1 Inspecionar os poços regularmente, verificando a chave geral, iluminação, ventilação, infiltrações de água, pó e gases, objetos estranhos, condições inseguras e limpeza em geral.

1.4.2 Inspecionar para-choque hidráulico e distância do contrapeso.

1.4.3 Conferir distância da polia esticadora do cabo limitador.

1.4.4 Inspecionar desgaste e limites, distância corrente, cabo de compensação em relação ao piso.

#### 1.5 CABINAS / PORTAS

1.5.1 Verificar partida, parada e nivelamento.

1.5.2 Durante o trajeto das cabinas observar e corrigir vibrações, ruídos, coxins, correções, barra de reversão, etc.

1.5.3 Verificar abertura, fechamento das portas, o funcionamento do painel de comando, sinalizadores, lâmpadas, ventiladores, etc. e corrigindo os defeitos apresentados.

1.5.4 Inspecionar e regular periodicamente o conjunto operador das portas das cabinas.

1.5.5 Verificar cabos de aço, regulagem, amortecimentos, roldanas, acionamento e lubrificação, bem como as guias, corrigindo excessos ou deficiências, testar chave/sensor

de fechamento e trincos verificando fechamento das portas e operacionalidade dos contatos.

## 1.6 FREIOS/MÁQUINA DE TRAÇÃO/MOTOR

1.6.1 Remover da superfície de contato do tambor todo resíduo de óleo e graxa.

1.6.2 Ajustar eventuais folgas excessivas entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

1.6.3 Inspeccionar sapata, lona, tambor, pino disco e pressão da mola e proceder a substituição, se necessário.

1.6.4 Executar teste para verificação de confiabilidade e vibração, em conformidade com as especificações do fabricante do equipamento.

1.6.5 Executar teste nos freios das máquinas de tração com engrenagem, para verificação e confiabilidade dos mesmos, em conformidade com as especificações do fabricante do equipamento.

1.6.6 Executar teste de freio de segurança e limitadores de velocidade para verificação da funcionalidade e confiabilidade dos mesmos, em conformidade com as especificações do fabricante do equipamento.

1.6.7 Verificar freio, nível de óleo, nível de ruídos, possíveis desgastes e vazamentos, estado do acoplamento motor/redutor, pastilhas, lonas e regulagem do freio eletromagnético.

## 1.7 QUADRO DE COMANDO

1.7.1 Verificar aperto dos conectores, dos contadores, existência de fiação solta ou desconectada, sinais de super / sobreaquecimento, estado funcional e firmeza da conexão dos fusíveis, substituindo as peças porventura defeituosas.

## 1.8 CONTRAPESO

1.8.1 Fazer a remoção da poeira da suspensão, aplicando em seguida, fina camada de óleo nos materiais ferrosos.

1.8.2 Ajustar as eventuais folgas excessivas entre as correções deslizantes.

1.8.3 Fixação de cabos e correntes de contrapeso.

1.8.4 Verificar estado geral e ajustar as correntes de compensação.

## 1.9 CASA DE MÁQUINAS / POLIAS

1.9.1 Ajustar a distância das polias ao piso.

1.9.2 Verificar o sistema de polias nas casas de máquinas.

## 1.10 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

1.10.1 Consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, sem qualquer ônus adicional, sempre que houver anormalidade ou paralisação por quebra de equipamento ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças ou para a correção de defeitos que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer dos equipamentos.

1.10.2 É de responsabilidade da CONTRATADA a substituição de todas as peças, componentes e materiais que integram o sistema do elevador, sejam eles elétricos, eletrônicos, mecânicos, hidráulicos ou de acabamento, e também itens complementares necessários à realização dos serviços, como ferramentas, instrumentos de medição, lubrificantes, graxas, isolantes, tintas, produtos de limpeza (não tóxicos, não inflamáveis, inodoros e biodegradáveis) e outros que se fizerem necessários.

## 1.11 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

1.11.1 Fornecer todas as peças, partes e componentes do elevador;

1.11.2 Efetuar a manutenção dos componentes integrantes dos elevadores, através de revisões preventivas mensais, e de revisões corretivas, quantas forem necessárias, para reparos no equipamento;



- 1.11.3 Acompanhar, estritamente, as normas e especificações dos fabricantes quanto da reposição de peças e acessórios;
- 1.11.4 Apresentar, mensalmente, relatório dos serviços executados no período, indicando o estado geral do equipamento e de seus principais componentes;
- 1.11.5 Efetuar os reparos e manutenção, através de técnicos especializados e habilitados, os quais deverão trabalhar devidamente uniformizados e portando crachás;
- 1.11.6 Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, fiscais, trabalhistas e previdenciários de seus funcionários;
- 1.11.7 Responsabilizar-se pelo fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPI; fornecer todas as ferramentas necessárias à execução dos serviços, inclusive as referentes à segurança;
- 1.11.8 Proceder à retirada de sucata depois de efetuados os serviços de reparo;
- 1.11.9 As substituições de peças e componentes necessários correrão por conta da CONTRATADA, exceto aqueles decorrentes de negligências, mau trato, uso indevido ou abusivo pela CONTRATANTE;
- 1.11.10 Executar os serviços indicados nas alíneas acima, sem ônus para o CONTRATANTE quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais indicados pelo fabricante do elevador (Basic), quer nas substituições de equipamentos, componentes e peças originais, tais como: máquinas de tração, rolamentos, motores, freios, gerador, coletor e escovas, limitador de velocidade, painéis de comando, seletores, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, microprocessadores, módulo de potência, cabos de aço e elétricos, aparelho seletor, fita seletora, pick-ups, cavaletes, polia de tração, desvio, esticadora secundária e intermediária, limites, para-choques, guias, fixadores e tensores, armação de contrapeso e cabina, coxins, freios de segurança, barras eletrônicas de segurança das portas, carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas, operadores elétricos, bomba hidráulica, correias, correntes, cordoalhas, botões, botoeiras,

lâmpadas, sensores, transformadores, folhas das portas internas e externas, setas ou quaisquer outros equipamentos/peças.

1.11.11 Efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos equipamentos da Casa de Máquinas, caixa, poço e pavimentos, procedendo à inspeção, teste e lubrificação e, se necessário, regulagem e pequenos reparos, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico;

1.11.12 Efetuar testes de segurança, conforme legislação vigente em vigor e normas da Contratada;

1.11.13 Responsabilizar-se pelos danos ou avarias causadas por seus funcionários aos equipamentos que integram o sistema do elevador, bem como aos bens patrimoniais da CONTRATANTE e, no caso de tais ocorrências, comunicar, por escrito, ao setor responsável da Administração que, entre outras providências, providenciará o recebimento de indenização ou compensação dos prejuízos;

1.11.14 A empresa CONTRATADA deverá, no momento da manutenção preventiva mensal ou corretiva, na presença de um técnico da CONTRATANTE executar os devidos testes, lubrificações, regulagens, ajustes, limpezas e reparos necessários, incluindo as substituições de quaisquer componentes elétricos, eletrônicos, mecânicos ou hidráulicos.

1.11.15 Apresentar o Termo de Recebimento do Objeto, enviando o técnico no local de instalação para levantamento dos equipamentos existentes e atuais condições, bem como ao término contratual deverá apresentar o Termo de Devolução do Objeto.

## 1.12 DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

1.12.1 Proporcionar aos funcionários autorizados da CONTRATADA livre acesso às instalações do elevador por ocasião da execução dos serviços.

1.12.2 Manter a casa das máquinas, seu acesso, o poço e as demais dependências do elevador livres e desimpedidas, não depositando nos locais materiais estranhos as suas finalidades.

1.12.3 Não permitir o ingresso de terceiros na Casa das Máquinas, que deverá ser mantida sempre fechada, bem como não autorizar a intervenção de pessoas estranhas à empresa CONTRATADA nas instalações do elevador.

1.12.4 Interromper de imediato o uso do elevador ao apresentar irregularidade em seu funcionamento, comunicando tal fato à CONTRATADA.

1.12.5 Acatar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA, no que diz respeito às condições de uso e funcionamento do elevador.

1.12.6 Designar servidor e Engenheiro responsável para acompanhar a execução do contrato ao qual incumbirão os contatos com a CONTRATADA.

## **2. DA JUSTIFICATIVA**

A contratação se faz necessária para manter o elevador de passageiros em seu pleno funcionamento e com suas manutenções em dia para a segurança de seus usuários nas dependências da SAAE Atibaia.

## **3. FUNDAMENTAÇÃO E ENQUADRAMENTO**

O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA LICITAÇÃO, em conformidade com o art. 75 II da Lei 14.133/2021.

## **4. DOS PRAZOS DE ENTREGA E PAGAMENTO**

### **Da Entrega**

4.1. O prazo de início do serviço é de 5 dias, contados do recebimento do pedido.

4.2. O serviço deverá ser realizado no seguinte local:

- SAAE Atibaia – Prédio Administrativo

Praça Roberto Gomes Pedrosa, 11 – Cidade Satélite CEP: 12.941-606

## Do pagamento

- 4.4. A empresa apresentará à SAAE Atibaia, Nota Fiscal/Fatura referente à aquisição ou serviços prestados devidamente assinada pelo(a) responsável pelo recebimento
- 4.5. A SAAE Atibaia terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal/Fatura para aceitá-la ou rejeitá-la;
- 4.6. A Nota Fiscal/Fatura não aprovada pela SAAE Atibaia será devolvida à empresa vencedora do certame para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.
- 4.7. A SAAE Atibaia providenciará o pagamento no prazo de até 15 (quinze) dias, contados da data do aceite da Nota Fiscal/Fatura.

## 5. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento da Autarquia Municipal – SAAE Saneamento Ambiental de Atibaia e será atendida pela seguinte dotação:

|                      |                                                                |
|----------------------|----------------------------------------------------------------|
| PCA                  | 354                                                            |
| Gestão/Unidade       | 100 - Superintendência                                         |
| Organograma          | 4010081301 - Núcleo de Manutenção e Conservação Predial        |
| Recurso              | 04.110.0000.0000 - Recursos Próprios da Administração Indireta |
| Programa de Trabalho | 0091 - Manutenção e Estruturação da Superintendência do SAAE   |
| Despesa              | 11                                                             |
| Subelemento          | 33903916 - Manutenção e Conservação de Bens Imóveis            |

## 6. VALORES DE REFERÊNCIA

O valor estimado da presente aquisição é de R\$ 11.520,00 (onze mil quinhentos e vinte reais), conforme orçamentos anexos.

## 7. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021 e, ainda, segundo as diretrizes e os dispositivos do Decreto Municipal 9.376/2020, que define as atribuições do gestor e fiscal do contrato e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Ficam nomeados para a gestão deste contrato:

|                 |                             |
|-----------------|-----------------------------|
| Gestor          | Danilo Mistrinel            |
| Suplente Gestor | Djelaine Aparecida da Silva |
| Fiscal          | Rogério Soares da Silva     |
| Suplente Fiscal | Antônio Hécio Cordeiro      |

Atibaia, 14 de agosto de 2025

---

Antônio Hécio Cordeiro  
Chefe de Serviços de Administração

---

Marcia Cavazana Nogueira  
Diretora de Administração