



## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:

1.1. Contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de (01) uma plataforma elevatória vertical com fornecimento de peças, para a Câmara Municipal de Jundiaí, descrita abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 Plataforma elevatória vertical, da marca Bass Tech, semi-cabinada, com capacidade de 250kg para cadeirantes, modelo BHD/PUB1 (personalizada para a edificação da CONTRATANTE).

1.2. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze meses), com execução mensal, contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021;

1.2.1. A prorrogação de que trata esta cláusula é condicionada ao ateste, pela CONTRATANTE, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.2.2. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que se trata de uma atividade essencial e periódica necessária para garantir o pleno funcionamento e a segurança da plataforma elevatória.

1.4. O custo estimado total da contratação é de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) por mês, totalizando R\$ 5.400,00 (cinco mil e quatrocentos reais) ao ano, conforme detalhado nos custos unitários apresentados em anexo.





## **2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva na plataforma elevatória vertical da Câmara Municipal de Jundiaí, além de legalmente obrigatória, é justificada pois:

2.1.1. Foi instalada uma plataforma de deficientes no plenário, para facilitar o acesso de cadeirantes à tribuna, que está saindo da garantia em 07/06/2024, e precisamos contratar uma empresa para realizar as manutenções corretivas e preventivas da mesma, para conservação deste patrimônio e também evitar acidentes com os usuários, ou um elevado tempo fora de uso devido a defeitos apresentados.

2.1.2. Dada a necessidade de se manter a utilização regular do equipamento, evitando que a depreciação natural do bem comprometa o rendimento do mesmo e a segurança dos usuários, bem como proporcionar o uso racional de energia elétrica.

2.1.3. Pelo uso diário e contínuo da plataforma elevatória, que provoca desgaste de seus componentes mecânicos, eletrônicos e elétricos, acarretando a necessidade de manutenção periódica com intuito de assegurar a conservação das características de desempenho desses componentes.

2.1.4. Pela indisponibilidade de mão de obra especializada no quadro de servidores da Câmara Municipal de Jundiaí para a execução dos serviços em questão, bem como a falta de equipamentos e ferramentas para execução desses serviços.

2.1.5. Pela necessidade de se manter a plataforma elevatória em perfeitas e ininterruptas condições de acessibilidade, conforme estabelecido na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015 (Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência), no Decreto nº 9.451, de 26 de julho de 2018, e nas normas técnicas da ABNT NBR 9050:2020, garantindo o direito de acessibilidade às pessoas com deficiência.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO:**

3.1. Constitui-se objeto deste contrato a prestação de serviços para manutenção preventiva e corretiva para uma plataforma elevatória vertical, da marca Bass Tech, semi-cabinada, com capacidade de 250kg para cadeirantes, visando à facilitação de acesso à tribuna do Plenário “Vereador Antônio Carlos Pereira Neto – DOCA”, modelo BHD/PUB1 (personalizada para a edificação da CONTRATANTE). Inclui o fornecimento de peças novas e quaisquer componentes





necessários para o funcionamento adequado e seguro do equipamento, no mesmo padrão das que forem substituídas, vedado o uso de peças reconcondicionadas, sem custos adicionais.

### 3.2. A contratação inclui:

3.2.1. Manutenções técnicas preventivas mensalmente: Realizar testes de segurança conforme dispõe a legislação vigente, inspeção, limpeza, lubrificação, troca de óleo dos motores conforme vencimento, regulagens e reparos quando forem constatados defeitos (corretiva), possibilitando o funcionamento correto, econômico, eficiente e seguro do equipamento;

3.2.2. Chamadas de assistência técnica: sendo atendidas no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para regularizar anormalidades no funcionamento da plataforma, desde que não tenha ocorrido a parada total do equipamento nem haja problemas de segurança, casos em que o prazo para atendimento será de até 03 (três) horas, devendo realizar a manutenção corretiva, bem como o reparo e/ou substituição de peças por outras novas;

3.2.2.1. Havendo chamadas urgentes, na hipótese de passageiros presos no equipamento ou acidente, o atendimento deverá ser imediato, consignando-se que havendo necessidade de troca de peças não disponíveis no estoque de emergência e/ou dispêndio maior de mão de obra, tal serviço poderá ser realizado no primeiro dia útil;

3.2.2.2. Caberá a CONTRATADA fornecer todas as peças novas e componentes, no mesmo padrão das que forem substituídas, visando o regular e seguro funcionamento dos equipamentos, sem custo adicional à CONTRATANTE, sendo que os itens substituídos passarão a ser de propriedade da CONTRATANTE;

3.2.2.3. Ficam excluídos do fornecimento ou reposição de peças para a manutenção a ser executada pela CONTRATADA, itens de acabamentos e revestimentos em geral, como painéis, vidros, película de bloqueio solar dos vidros, soleiras e demais itens que estejam sujeitos à ação de uso indevido pelo usuário, a exemplo de riscos, pancadas, amassados, etc.;

3.2.2.4. Qualquer modificação ou substituição de peças que venham a alterar a originalidade do equipamento, somente será efetuada com autorização prévia da Diretoria Administrativa da CONTRATANTE;

3.2.3 Chamadas urgentes: o atendimento deve ser realizado imediatamente quando houver chamadas urgentes, na hipótese de passageiros presos no equipamento ou acidente, consignando-se que havendo necessidade de troca de peças não disponíveis no estoque de





emergência e/ou dispêndio maior de mão de obra, tal serviço poderá ser realizado no primeiro dia útil;

3.2.4. Orientação aos funcionários da zeladoria: Treinamento e orientação sobre o uso adequado do equipamento para garantir a operação correta e segura da plataforma.

#### **4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

Subcontratação:

4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação:

4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, considerando a baixa complexidade do objeto e os baixos riscos identificados.

Vistoria:

4.3. As empresas poderão realizar visita técnica para elaboração das propostas, devendo realizar agendamento junto ao Setor de Zeladoria pelo telefone (11) 4523-4500.

Requisitos técnicos:

4.4. Os técnicos responsáveis pela prestação de serviços de manutenção de elevadores e escadas rolantes devem possuir as qualificações e habilidades necessárias para desempenhar suas funções de acordo com as normas e regulamentações aplicáveis. Isso inclui o conhecimento e a experiência prática para realizar inspeções, diagnósticos, reparos e manutenções preventivas e corretivas, garantindo o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos. Os serviços prestados devem estar em conformidade com as normas técnicas e de segurança pertinentes ao setor, sem prejuízo da observância de outras legislações aplicáveis.

Sustentabilidade:

4.5. Os serviços a serem contratados devem possuir critérios e práticas de sustentabilidade em relação aos materiais e produtos a serem empregados, bem como a previsão da adequada execução a fim de atender as demandas sem infringir a legislação ambiental aplicável.





4.6. A CONTRATADA deve minimizar o uso de substâncias tóxicas ou poluentes, adotando medidas de reciclagem de resíduos. Além disso, deve priorizar materiais com menor impacto ambiental e melhor custo-benefício.

## **5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: Imediato após a assinatura do contrato.

5.1.2. Periodicidade:

5.1.2.1. Manutenção Preventiva: mensalmente, salvo manifestação do Contratante em contrário.

5.1.2.2. Manutenção Corretiva: ocorrerá por iniciativa da contratante, sempre que necessária e solicitada.

5.2. Local da prestação de serviços: Rua Barão de Jundiaí, 128 - Centro - Jundiaí.

5.3. Horário: As manutenções preventivas devem ser realizadas no horário de atendimento da CONTRATANTE, ou seja, das 8h às 18 horas, de segunda a sexta-feira. Os chamados emergenciais poderão ser feitos à qualquer hora, ficando, neste caso, o atendimento 24 (vinte e quatro) horas para emergências;

5.4. A CONTRATADA deverá emitir relatório detalhado da manutenção preventiva, corretiva e dos chamados emergenciais a cada atendimento, constando os defeitos apresentados, as peças substituídas, o nome do técnico responsável pela manutenção, data e horário do atendimento, que deverá ser entregue ao Setor de Zeladoria da CONTRATANTE mediante visto de recebimento.

## **6. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO:**

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no Aviso de Contratação e seus anexos e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.





6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre a Câmara Municipal de Jundiaí e a CONTRATADA devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. A Câmara Municipal de Jundiaí poderá convocar representante da CONTRATADA para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) gestor(es) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no instrumento, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.6. O gestor do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.7. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o gestor do contrato emitirá notificações para a correção da execução, determinando prazo para a correção.

6.8. O gestor do contrato informará à Diretoria Administrativa, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para tomada das medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.9. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução nas datas aprazadas, o gestor do contrato comunicará o fato imediatamente à Diretoria Administrativa.

6.10. O gestor do contrato comunicará à Diretoria Administrativa, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.11. O gestor do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.





6.12. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa.

6.13. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o gestor do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando à Diretoria Administrativa para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.14. O gestor do contrato deverá coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.15. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela CONTRATADA, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.16. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.17. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

## **7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, LIQUIDAÇÃO E DE PAGAMENTO:**

7.1. A CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor mensal acordado, mediante a apresentação de Nota Fiscal referente aos serviços prestados conforme as especificações contidas no contrato e com detalhamento do serviço prestado no mês correspondente.

Liquidação e Pagamento:

7.2. Os prazos adotados para liquidação e pagamento serão os que seguem:

7.2.1. Liquidação:







7.2.1.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 05 (cinco) dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, justificadamente, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências da contratação.

7.2.1.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.2.1.3. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.

7.2.1.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, por meio dos documentos exigidos no item 7.3.2. do Aviso de Compra Direta, constatada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais.

7.2.1.5. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Câmara Municipal de Jundiaí.

7.2.1.6. A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Câmara Municipal de Jundiaí, pode culminar em rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de penalidades cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

7.2.2. Prazo de pagamento:

7.2.2.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme item 7.2. deste Termo de Referência.







7.2.2.2. Os demais critérios de liquidação e de pagamento serão conforme definido no item 11 do Aviso de Contratação Direta.

## **8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de COMPRA DIRETA, na modalidade DISPENSA, na forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

8.1.1. O valor a ser informado deverá ser o VALOR MENSAL, considerando que o valor global será pago mensalmente pelo período de 12 (doze) meses.

## **9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos, atendidos pela seguinte dotação: 01.01.01.031.0001.2001.3.3.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

Jundiaí, 17 de maio de 2024.

Roberto Vicente  
Agente de Manutenção Geral

