

TERMO DE REFERÊNCIA
Processo SIPE Nº 22865/2025

1. Introdução:

Processo licitatório para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO ELEVADOR DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE ITAJAÍ/SC.**

2. Objeto:

Contratação de empresa para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador do Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí, com o necessário fornecimento de peças, por um período de 12 (doze) meses, de acordo com as especificações e quantitativos estimados neste Termo de Referência.

3. Justificativa:

3.1. A necessidade de contratação de serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador do Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí se fundamenta na importância da plena funcionalidade do equipamento para garantir a segurança, acessibilidade e operacionalidade das atividades desempenhadas no Batalhão.

3.2. O elevador é um elemento essencial para a circulação de pessoas, especialmente em situações que envolvem transporte de materiais, deslocamento de bombeiros em serviço e acesso de pessoas com mobilidade reduzida às dependências do quartel. A ausência de um serviço de manutenção adequado pode comprometer a eficiência das operações administrativas e operacionais, impactando diretamente o atendimento ao público e as condições de trabalho dos militares.

3.3. No âmbito administrativo, a disponibilidade do elevador contribui para a rotina diária de servidores e visitantes, permitindo o acesso ágil a diferentes pavimentos, transporte de documentos e materiais com maior segurança e eficiência. Já no contexto operacional, a funcionalidade do equipamento é crucial para situações emergenciais, nas quais a rapidez de deslocamento pode ser um fator determinante para o êxito das ações desempenhadas pela corporação.

3.4. A manutenção preventiva e corretiva é indispensável para evitar falhas inesperadas que possam causar paralisações do equipamento, comprometendo a mobilidade interna e gerando riscos à segurança dos usuários. A manutenção preventiva visa antecipar problemas e garantir o funcionamento contínuo do elevador, prolongando sua vida útil e evitando custos elevados com reparos emergenciais. Por outro lado, a manutenção corretiva é essencial para a rápida resposta em caso de falhas mecânicas ou elétricas, assegurando a pronta restauração do equipamento para uso seguro.

3.5. Diante disso, a contratação de uma empresa especializada na prestação desses serviços, com fornecimento de peças genuínas e assistência técnica qualificada, é fundamental para assegurar a operacionalidade plena da unidade, garantindo conformidade com normas de segurança e atendimento às necessidades tanto do efetivo militar quanto da população atendida.

4. Valor de Referência:

Para efeitos de disputa no pregão, o valor global máximo é de R\$ 5.107,92 (cinco mil, cento e sete reais e noventa e dois centavos), que são os valores para os serviços.

Está prevista ainda uma estimativa de materiais/peças no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que serão compradas de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato.

Secretaria de Governo
Diretoria Executiva de Licitações e Contratos
Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária
88304-053 • Itajaí • Santa Catarina
www.itajai.sc.gov.br

5. Dotação Orçamentária:

As despesas decorrentes dos serviços prestados correrão à conta dos recursos oriundos do Convênio Municipal 031/2023, de 21 de agosto de 2023, consignados no Orçamento do Município de Itajaí, na Dotação 121 – 3.3.90.00.00 Ordinário-Bombeiros.

6. Adjudicação:

A adjudicação se dará pelo menor preço global.

7. Cotação de Preços:

O valor do serviço, por hora trabalhada, foi previamente estimado através de pesquisas de preços realizada no portal <https://www.bancodeprecos.com.br/>, que constitui de uma base com preços praticados no mercado, através de consultas em Atas de Registro de Preços e Contratos vigentes de órgãos públicos.

Item	Serviço	Quantidade Meses	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de manutenção de elevador	12	R\$ 425,66	R\$ 5.107,92

7.1. Os licitantes deverão informar na proposta o preço da hora trabalhada em Reais (R\$).

7.2. Está previsto a estimativa de materiais no valor de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), que serão adquiridos de acordo com a necessidade, durante a vigência do contrato.

9. Vigência:

O prazo de validade do contrato será de 01 ano contado a partir da data da assinatura, e poderá ser prorrogado, de acordo com a Lei 14.133/2021, desde que comprovado o preço vantajoso.

10. Execução dos Serviços:

10.1 Manutenção Preventiva: A manutenção preventiva deve ser realizada mensalmente, conforme cronograma acordado, com o objetivo de garantir o funcionamento seguro e eficiente do elevador, prevenindo falhas e prolongando sua vida útil. Os serviços incluem:

10.1.1. Inspeções gerais:

10.1.1.1. Verificação de funcionamento dos sistemas de tração e comando eletrônico;

10.1.1.2. Inspeção das condições das guias e contrapesos;

10.1.1.3. Avaliação do desgaste de cabos de aço e polias;

10.1.1.4. Inspeção dos sistemas de frenagem e segurança;

10.1.1.5. Análise de ruídos, vibrações e desalinhamentos.

10.1.2. Lubrificação e ajustes:

10.1.2.1. Lubrificação de componentes mecânicos (cabos, rolamentos, guias, polias, etc.);

10.1.2.2. Ajustes de freios, portas e sistemas de fechamento;

10.1.2.3. Regulação da tensão dos cabos e molas de balanceamento.

10.1.3. Testes de segurança:

10.1.3.1. Verificação e testes dos dispositivos de segurança (freios de emergência, intertravamentos, limitadores de velocidade e paraquedas);

- 10.1.3.2. Teste do sistema de comunicação (interfone e alarmes);
- 10.1.3.3. Simulações de panes para avaliação da resposta do sistema.
- 10.1.4. Inspeção elétrica e eletrônica:
 - 10.1.4.1. Avaliação do quadro de comando e circuitos elétricos;
 - 10.1.4.2. Inspeção de contatos, relés e dispositivos de proteção;
 - 10.1.4.3. Limpeza dos painéis de comando e ventilação.
- 10.1.5. Limpeza geral:
 - 10.1.5.1. Higienização das casas de máquinas e do poço do elevador;
 - 10.1.5.2. Limpeza dos componentes internos, evitando acúmulo de poeira e resíduos;
 - 10.1.5.3. Verificação e remoção de resíduos que possam obstruir o funcionamento.
- 10.2 Manutenção Corretiva: A manutenção corretiva tem por objetivo a reparação de falhas ou defeitos que comprometam o funcionamento do elevador, garantindo sua pronta recuperação para operação segura. Os serviços incluem:
 - 10.2.1. Diagnóstico de falhas:
 - 10.2.1.1. Identificação da causa da falha com ferramentas de diagnóstico;
 - 10.2.1.2. Inspeção detalhada dos componentes eletrônicos e mecânicos;
 - 10.2.1.3. Relatório técnico detalhado da ocorrência e ações corretivas.
 - 10.2.2. Substituição de peças:
 - 10.2.2.1. Troca de componentes danificados, como cabos de tração, placas eletrônicas, painéis de comando, botoeiras, motores, etc.;
 - 10.2.2.2. Utilização de peças originais ou equivalentes com certificação do fabricante;
 - 10.2.2.3. Registro de todas as substituições em histórico de manutenção.
 - 10.2.3. Atendimento emergencial:
 - 10.2.3.1. Disponibilidade de equipe técnica para atendimento 24 horas em caso de falhas que impactem o funcionamento do equipamento;
 - 10.2.3.2. Restabelecimento rápido e seguro do elevador, minimizando indisponibilidade.
 - 10.2.4. Testes pós-reparo:
 - 10.2.4.1. Realização de testes funcionais após cada intervenção;
 - 10.2.4.2. Emissão de relatório de conformidade e liberação para uso seguro.
- 10.3. Requisitos Técnicos Adicionais:
 - 10.3.1. A empresa contratada deve seguir as normas vigentes, incluindo:
 - 10.3.1.1. ABNT NBR 16083: Requisitos para manutenção de elevadores;
 - 10.3.1.2. ABNT NBR 16858: Requisitos de segurança para construção e instalação de elevadores;
 - 10.3.1.3. NR 10 e NR 12: Segurança elétrica e segurança em máquinas e equipamentos.
 - 10.3.2. Todos os serviços devem ser executados por profissionais habilitados, com registro no CREA ou órgãos competentes.
 - 10.3.3. A contratada deverá fornecer um plano de manutenção contendo cronograma de atividades, plano de ação para falhas recorrentes e relatório mensal de serviços realizados.
 - 10.3.4. Deverá ser emitido um relatório técnico detalhado após cada visita de manutenção, contendo:
 - 10.3.4.1. Descrição dos serviços executados;
 - 10.3.4.2. Condições gerais do elevador;

10.3.4.3. Necessidade de futuras intervenções.

11. Execução dos Serviços:

A execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador do Corpo de Bombeiros Militar de Itajaí deverá ocorrer de forma planejada e organizada, garantindo a segurança operacional, a continuidade dos serviços administrativos e operacionais da unidade, e a conformidade com as normas técnicas vigentes. A prestação dos serviços seguirá as seguintes diretrizes:

11.1. Agendamento e Atendimento:

11.1.1. Manutenção Preventiva:

11.1.1.1. A execução será realizada conforme cronograma previamente estabelecido entre a contratada e a contratante, com periodicidade mínima mensal, salvo outra indicação técnica.

11.1.1.2. A contratada deverá notificar a contratante com antecedência mínima de 5 dias úteis sobre a data de realização da manutenção preventiva.

11.1.1.3. Os serviços deverão ser executados em horário comercial, salvo necessidade de execução fora do expediente, mediante aprovação prévia.

11.1.2. Manutenção Corretiva:

11.1.2.1. O atendimento será realizado conforme a classificação do chamado:

11.1.2.1.1. Emergencial: Resposta em até 2 horas e solução em até 24 horas.

11.1.2.1.2. Não emergencial: Resposta em até 8 horas úteis e solução em até 3 dias úteis.

11.1.2.2. A solicitação será feita por meio de telefone, e-mail ou sistema de chamados adotado pela contratante, com registro da ocorrência.

11.2. Procedimentos de Execução:

11.2.1. Diagnóstico Inicial:

11.2.1.1. Inspeção detalhada do equipamento para identificar falhas ou condições de operação inadequadas;

11.2.1.2. Testes operacionais para verificação da funcionalidade dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos;

11.2.1.3. Elaboração de relatório técnico detalhando as condições do elevador e as providências a serem adotadas.

11.2.2. Execução das Intervenções:

11.2.2.1. Execução dos serviços de manutenção corretiva ou preventiva conforme especificações técnicas e plano de trabalho aprovado;

11.2.2.2. Utilização de ferramentas e equipamentos adequados, respeitando as normas de segurança vigentes (ABNT NBR 16083 e NR 10/12);

11.2.2.3. Aplicação de peças de reposição originais ou equivalentes certificadas, com garantia mínima de 6 meses.

11.2.3. Testes e Comissionamento:

11.2.3.1. Após a conclusão dos serviços, serão realizados testes operacionais para verificar a funcionalidade do elevador e garantir a segurança dos usuários;

11.2.3.2. O elevador somente será liberado para uso após a aprovação dos testes pela equipe de fiscalização da contratante.

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

www.itajai.sc.gov.br

11.2.4. Relatórios Técnicos:

11.2.4.1. A cada serviço realizado, a empresa deverá fornecer um relatório técnico contendo:

11.2.4.1.1. Descrição detalhada dos serviços executados;

11.2.4.1.1. Lista de peças substituídas, se houver;

11.2.4.1.1. Recomendações de melhorias ou futuras intervenções;

11.2.4.1.1. Data, hora e assinatura do responsável técnico.

11.3. Fornecimento de Peças:

11.3.1. Quando for constatada a necessidade de substituição de peças, e que estas não estejam cobertas pela garantia do fabricante do elevador, deverá a contratada apresentar laudo técnico e orçamento prévio detalhado das peças, para apreciação do Fiscal de Execução do Contrato. Nos casos de comprovada urgência, o orçamento poderá ser dispensado pela Administração.

11.3.2.. A substituição de peças somente ocorrerá depois de atestada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pelo contratante.

11.3.3. O aceite, pela fiscalização, do orçamento ocorrerá a partir da comparação entre o preço orçado pela contratada, e o valor médio do mercado, proveniente da média aritmética simples de pelo menos 03 (três) orçamentos. Caso o valor oferecido pela contratada seja superior a essa média, fica a contratada obrigada a fornecer com base no valor médio do mercado encontrado.

11.3.4. A contratada será responsável pelo fornecimento das peças de reposição após autorização escrita do contratante, praticando sempre o preço médio de mercado. As despesas oriundas desta responsabilidade serão ressarcidas juntamente com o pagamento das faturas mensais, condicionada à apresentação de relatórios.

11.3.5. A peça danificada só poderá ser substituída por outra nova, com garantia e em conformidade com as recomendações do fabricante.

11.3.6. Em havendo aprovação do orçamento prévio apresentado, o contratante autorizará a execução da manutenção com o fornecimento das respectivas peças.

11.3.7. Executados os serviços de manutenção corretiva, a contratada fornecerá relatório ao Fiscal de Execução do Contrato, discriminando as intervenções corretivas executadas.

12. Prazo para Execução dos Serviços:

12.1. Atendimento emergencial (falhas críticas que impeçam o funcionamento do elevador):

12.1.1. Tempo de resposta: até 2 horas após o chamado técnico.

12.1.2; Prazo para solução: até 24 horas, salvo necessidade de aquisição de peças específicas que justifiquem prazo maior, desde que previamente informado à contratante.

12.2. Manutenção corretiva não emergencial (falhas parciais que não comprometam a segurança ou operação essencial):

12.2.1. Tempo de resposta: até 8 horas úteis após o chamado técnico.

12.2.2. Prazo para solução: até 3 dias úteis, considerando disponibilidade de peças em estoque.

12.3. Manutenção preventiva programada:

12.3.1. Deve ser realizada de acordo com o cronograma previamente acordado, com visitas mensais ou conforme recomendação do fabricante.

12.3.2. A empresa deve apresentar o plano de execução com datas e horários previamente estabelecidos.

12.4. Substituição de peças que demandem aquisição específica:

12.4.1. Caso haja necessidade de aquisição de peças não disponíveis em estoque, o prazo máximo

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

www.itajai.sc.gov.br

para reposição será de 15 dias corridos, mediante justificativa formal da contratada.

12.5. Atualização de sistemas e modernização:

12.5.1. Serviços de atualização tecnológica ou modernização do sistema do elevador devem ser concluídos em até 30 dias após a aprovação da proposta técnica pela contratante.

13. Garantia:

13.1. A contratada deverá fornecer garantia de:

13.1.1. 06 (seis) meses para as peças repostas e instaladas, contados a partir da emissão da(s) nota(s) fiscal (is) e fatura(s);

13.1.2. quando se tratar das peças repostas e instaladas, prevalecerá a garantia oferecida pelo fabricante nos casos em que prazo for superior a 06 (seis) meses;

13.1.3. os serviços de manutenção corretiva terão garantia mínima de 90 (noventa) dias;

14. Local:

1.1. A empresa contratada deverá prestar os serviços no 7º Batalhão de Bombeiros Militar, localizado na Avenida Sete de Setembro, 1878, bairro Fazenda, em Itajaí/SC.

16. Pagamento:

16.1. O pagamento será efetuado mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal, devendo indicar no corpo do documento fiscal o número do contrato firmado com a contratante.

16.2. O pagamento será creditado em favor da contratada por meio de ordem bancária contra a entidade bancária indicada em sua proposta devendo para isso, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá no prazo de 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal, aceite e atesto por servidor designado para esse fim.

16.3. Previamente a cada pagamento, a contratante realizará consulta para verificação da sua regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária. Caso fique constatado o vencimento das guias de recolhimento do FGTS e da Previdência Social, a Contratada deverá apresentar, no prazo constante da solicitação feita pela Administração, a sua regularização.

16.4. Em caso de irregularidade, a contratante notificará a contratada para que sejam sanadas as pendências no prazo de até 5 (cinco) dias.

16.5. Serão retidas na fonte e recolhidas previamente aos cofres públicos as taxas, impostos e contribuições previstas na legislação pertinente, cujos valores e percentuais respectivos deverão estar discriminados em local próprio do documento fiscal.

16.6. No caso de situação de isenção de recolhimento prévio de algum imposto, taxa ou contribuição, deverá ser consignada no corpo do documento fiscal a condição da excepcionalidade, o enquadramento e fundamento legal, acompanhado de declaração de isenção e responsabilidade fiscal, assinada pelo representante legal da empresa contratada, com fins específicos e para todos os efeitos, de que é inscrita e/ou enquadrada em sistema de apuração e recolhimento de impostos e contribuições diferenciado, e que preenche todos os requisitos para beneficiar-se da condição, nos termos da lei.

16.7. Caso haja a aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na contratante em favor da contratada. Caso esse valor seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se

Secretaria de Governo

Diretoria Executiva de Licitações e Contratos

Rua Alberto Werner • 100 • Vila Operária

88304-053 • Itajaí • Santa Catarina

www.itajai.sc.gov.br

necessário.

16.8. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado.

17. Qualificação Técnica:

Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante realizou serviços compatíveis com o objeto da presente licitação. Informações mínimas no atestado: nome da pessoa jurídica que forneceu o atestado, com identificação da pessoa/cargo que assinou o documento; identificação do objeto; local e data.

18. Obrigações da Contratada:

- 18.1. A contratada deverá permitir o acompanhamento dos serviços por técnicos da contratante.
- 18.2. A contratada deverá manter um supervisor, responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto para tratar com a contratante.
- 18.3. Fornecer, por escrito, no prazo máximo de cinco dias corridos, contados da assinatura deste contrato, nome e telefone para contato da pessoa que ficará diretamente responsável pelo atendimento à contratante.
- 18.4. Manter equipe técnica qualificada e certificada para a execução dos serviços, devidamente registrada no CREA/SC.
- 18.5. Manter seus empregados identificados por crachá e uniforme quando da prestação dos serviços nos locais indicados pela contratante, devendo substituir imediatamente qualquer um deles caso seja considerado inconveniente pela Administração;
- 18.6. Cumprir diretamente o contrato, ficando vedada a subcontratação de outra empresa para execução da atividade fim que é objeto do lote deste certame, salvo expressa autorização da contratante, depois de fundamentada solicitação apresentada pela contratada.
- 18.7. Garantir que todas as atividades sejam realizadas conforme as normas regulamentadoras vigentes;
- 18.8. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização por parte da contratante, em hipótese alguma eximirá a contratada de total responsabilidade quanto à execução dos serviços e dos danos advindos desses.
- 18.9. Disponibilizar plantão técnico 24h para atendimento emergencial;
- 18.10. Fornecer a prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de serviço – FGTS sempre que vencerem.
- 18.11. Assumir todas as obrigações sociais, trabalhistas, sindicais, previdenciárias e demais relativas ao pessoal contratado, os quais não terão nenhum vínculo empregatício com a contratante.
- 18.12. Arcar com o pagamento de todos os tributos, encargos e demais obrigações que incidam sobre a prestação dos serviços.
- 18.13. Disponibilizar notas fiscais eletrônicas com descrição detalhada de todos os serviços prestados para a contratante.
- 18.14. Manter um estoque mínimo de peças de reposição essenciais para pronto atendimento.

19. Obrigações da Contratante:

- 19.1. Prestar à Contratada todas as informações solicitadas e necessárias para a execução dos serviços.
- 19.2. Designar servidores para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 19.3. Notificar à contratada, por escrito, a ocorrência de eventuais falhas ou imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção.
- 19.4. Atestar a execução da prestação dos serviços e receber as faturas correspondentes, quando

apresentadas na forma estabelecida no contrato.

19.5. Deduzir e recolher os tributos devidos na fonte sobre os pagamentos efetuados à contratada.

19.6. Encaminhar a "Ordem de Serviço", assinada pelo Fiscal do Contrato, com indicação dos serviços para a serem realizados.

19.7. efetuar o pagamento no prazo previsto.

20. Fiscal de Gestão do Contrato:

Os serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados pelo **2º Sargento BM Mtcl 926308-0 Dênis da Silva Flores**, designado como Fiscal do Contrato.

21. Fiscal de Execução do Contrato:

As atividades relativas à orientação e controle do Contrato serão acompanhadas pelo **2º Sargento BM Mtcl 924298-8 Pablo Eliseu Coelho**, designado como Fiscal da Execução do Contrato.

22. Esclarecimentos e Manifestação Técnica:

Para fins de atendimento aos eventuais pedidos de esclarecimentos e manifestações para subsidiar as decisões administrativas, pelo pregoeiro, fica indicado o **2º Sargento BM Mtcl 925751-9 Dênis da Silva Flores**.

Itajaí, data da assinatura digital

Capitão BM DANIEL TORQUATO ELIAS

Chefe do B4 do 7º Batalhão de Bombeiros Militar
(assinado digitalmente)



Assinaturas do documento



Código para verificação: **7HS9D67N**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



DANIEL TORQUATO ELIAS (CPF: 058.XXX.029-XX) em 27/01/2025 às 18:38:48

Emitido por: "SGP-e", emitido em 30/03/2018 - 12:47:12 e válido até 30/03/2118 - 12:47:12.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/Q0JNU0NfOTk5MI8wMDAwMjAzN18yMDM3XzlwMjVfN0hTOUQ2N04=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **CBMSC 00002037/2025** e o código **7HS9D67N** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.