



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

EDITAL DE COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇO

A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA, através do setor de compras, vem solicitar COTAÇÃO PRÉVIA DE PREÇOS, com o objetivo de obter pesquisa de preço no mercado em âmbito nacional, uma vez que este é de suma importância para a Câmara, pois nele consiste o início do procedimento legal para realização de futuras licitações.

Interessados deverão enviar orçamentos no e-mail: compras@camarassp.ba.gov.br até o dia 17 de Julho de 2023.

1.0 – DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva no elevador da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé.

1.2 - Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado, sem dedicação exclusiva de mão de obra que pode ser enquadrado na categoria de serviço de engenharia comum cuja execução será indireta. O presente serviço será prestado de forma contínua e não exige dedicação exclusiva de mão de obra.

OBS: As empresas interessadas poderão realizar vistoria no local e instalações da prestação dos serviços, de forma a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

2.0 - JUSTIFICATIVA

2.1 - A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé se encontra sediada em um prédio composto por 02 (dois) andares cujo acesso ao andar superior se dá por meio de escadas, com considerável restrição de acessibilidade não se encontra em condições ideais de uso por pessoas com deficiência.

2.2 - O elevador é um equipamento indispensável para promover a acessibilidade de Edis, servidores e cidadãos que possuem algum tipo de necessidade especial, sendo necessário sua manutenção periódica com o intuito de manter o desenvolvimento das atividades diárias desta Casa Legislativa, inclusive quanto a realização de sessões plenárias, bem como, audiências públicas e comemorações de eventos institucionais, com isso, é necessário que o equipamento esteja em pleno funcionamento.

2.3 - Assim, é imprescindível a prestação dos serviços para a necessária melhoria no aspecto de acessibilidade, a fim de disponibilizar instalações mais funcionais, seguras, confortáveis e em condições ideais de uso.

2.4 - O serviço de manutenção de elevador pode ser enquadrado na categoria de serviço de engenharia comum, pois os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado. O serviço de manutenção preventiva e corretiva pode ser descrito por especificações gerais, por meio de planos de manutenção recomendados pelo fabricante, de conhecimento público, sem prejuízo da qualidade do que se pretende contratar. Por fim, o serviço possui características padronizadas e se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio.

2.5 - Como se trata de atividade meio e não há funcionários no quadro de pessoal desta Casa Legislativa para desempenhar o mencionado serviço, torna-se necessária a contratação do mesmo. O serviço a ser contratado não exige dedicação exclusiva de mão de obra dos



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

trabalhadores da contratada, pois a manutenção de elevadores possui um plano de manutenção semirrígido com rotinas e periodicidade bem definidas, sendo desnecessária a presença contínua de um técnico especializado nas dependências onde se localiza o elevador. Desta forma, a contratada será a responsável por prover todos os meios necessários à perfeita consecução dos serviços de manutenção.

3.0 - DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1 - Destinada a prevenir a ocorrência de quebras, defeitos e/ou falhas de funcionamento do elevador, mantendo-o em perfeito estado de uso de acordo com as manuais e normas específicas do fabricante e também as normas da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais, incluindo troca de peças, a serem fornecidas pela CONTRATANTE, que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos.

3.2 – Deverão ser realizadas revisões quinzenais de rotina para manter os equipamentos em perfeita ordem, incluindo lubrificação, verificação geral, eletrônica, mecânica, substituição de peças e recalibração geral de acordo com as normas do fornecedor, a serem realizadas no dia 15 de cada mês ou no próximo dia útil em caso de cair em final de semana ou feriado, e no último dia útil do mês. A manutenção preventiva será realizada pelo técnico eletromecânico, em dias úteis de segunda a sexta-feira das 08:00 às 14:00 horas.

3.3 - A contratada deverá manter o elevador em condições normais de funcionamento, executando todos os serviços de manutenção preventiva necessários a permitir a operação contínua e ininterrupta, sem alterar as características técnicas dos mesmos, como também das instalações.

3.4 – A CONTRATADA deverá apresentar um plano de manutenção, incluindo *check-list* das atividades previstas, bem como sua periodicidade, submetendo-o à FISCALIZAÇÃO para aprovação. O plano deverá contemplar as atividades de inspeção, regulagem, ajuste e substituições, de acordo com as normas especificações técnicas, de todas os componentes dos equipamentos, a fim de proporcionar um funcionamento seguro, eficiente, econômico, contemplando, no mínimo, as rotinas abaixo descritas.

a) PROCEDIMENTOS

a.1. INTERIOR DAS CABINAS

- a) examinar e ajustar: Botões sinalizações dos andares; Placa de Informações; Funcionamento das portas; Folga nas corrediças; Sapata de segurança; Cortina de infravermelho.
- b) examinar e ajustar ao longo do percurso, em cada parada, na subida e na descida: Nivelamento da cabina em relação ao piso do pavimento; Fechamento da porta.

a.2. SOBRE A CABINA

- a) examinar e ajustar: Botões de inspeção; Suspensão da cabina; Elementos de lubrificação das sapatas; Chaves de limite: Elementos de segurança de fim de curso; Operadores de portas seus contatos; Curso de rampa móvel e seu acionamento.
- b) examinar e ajustar no percurso de descida: Funcionamento dos fechos das portas da cabina; Suspensão do contrapeso; Fixação da corrente de compensação;
- a) examinar e ajustar: Nível de tensão do cabo do limitador; Graxeira do eixo do tensor; Molas para-choques; Funcionamento e comprimento da corrente de compensação; interruptor de comando;
- b) providenciar limpeza do fundo do poço: Informar a FISCALIZAÇÃO eventual acúmulo de água no fundo do poço e providenciar sua limpeza; verificar e manter sistema de iluminação do poço do elevador.



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

a.3. LUBRIFICAÇÃO

- a) completar nível de óleo das máquinas, geradores motores, substituindo-o completamente conforme plano de manutenção ou quando indicado pela FISCALIZAÇÃO;
- b) lubrificar os mancais dos motores e as articulações do freio;

a.4. POÇO DOS ELEVADORES

- a) informar a FISCALIZAÇÃO sobre as más condições de iluminação, ventilação, presença de objetos estranhos no local ou qualquer outra anormalidade;
- b) Proceder com a limpeza e substituição de lâmpadas queimadas.

4.0 – DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1 – Destinada a eliminar defeitos decorrentes de uso normal do elevador, recolocando-o em perfeitas condições de uso, compreendendo inclusive as eventuais e/ou necessárias substituições de peças e componentes que serão fornecidas pelo contratante, seguidos de ajustes, correções e testes de acordo com as normas do fabricante, da Associação Brasileira de Normas e Técnicas (ABNT) ou na falta destas, as normas internacionais.

4.2 - A manutenção corretiva não terá limites para o número de chamados, devendo a CONTRATADA disponibilizar imediatamente o seu corpo técnico necessário para a correção dos problemas podendo ser realizada em quaisquer horários nos dias úteis (segundas às sextas-feiras) das 08:00 às 14:00 horas, conforme solicitação da Administração.

4.3 – A manutenção corretiva será realizada no equipamento quando este apresentar defeitos, mediante abertura de chamado técnico por parte do contratante com a finalidade de recoloca-lo em perfeitas condições de uso e em conformidade com este Termo de Referência e o contrato a ser celebrado.

4.4 - Ao ser acionada para a Manutenção Corretiva, ocorrendo visita na qual o problema não seja solucionado, ou seja, parcialmente solucionado, a contratada deverá cuidar para que os prazos estipulados no item 5 não sejam extrapolados, retornando tempestivamente para regularização da pendência dentro do prazo original, sem qualquer acréscimo de tempo.

4.5 - Os relatórios das visitas para manutenção corretivas não concluídas deverão ser detalhados com informações que explicitem os motivos que impossibilitaram a regularização do problema já na primeira intervenção.

4.6 - Antes da execução dos serviços de manutenção corretiva a contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato, Relatório Técnico, descrevendo o defeito, bem como as possíveis causas do problema e os serviços a serem realizados. O serviço só poderá ser executado, após expressa autorização do fiscal do contrato.

4.7 – Verificando-se a total impossibilidade ou inviabilidade da realização dos serviços, a contratada deverá providenciar a recolocação/montagem das instalações, comunicando o ocorrido ao fiscal do contrato.

4.8 – Quando houver manutenção corretiva com a respectiva troca de peças, o respectivo custo do serviço já está incluso no valor da manutenção mensal do contrato, cabendo à empresa apenas o valor referente as peças fornecidas com a devida autorização do fiscal do contrato.

a) PROCEDIMENTOS

I - Supervisionar e realizar a manutenção corretiva dos elevadores, com substituição das peças e componentes defeituosos por outros originais e novos, quando for caso, e, especificamente:



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

- a) substituir, sempre que necessário, as corrediças das guias ou roldanas dos cursos, mantendo-as convenientemente lubrificadas;
- b) igualar a tensão de todos os cabos de tração;
- c) substituir os cabos e estabilizadores de cabos quando necessário;
- d) examinar, ajustar, lubrificar, consertar ou substituir todas as peças e componentes defeituosos, tais como: sem-fins, engrenagens, rolamentos, mancais, bobinado magneto do motor de freio, escovas, enrolamento dos motores, coletores, elementos rotativos, contatos, bobinas, resistências para circuitos de operação, armações dos magnetos, ventiladores de cabinas e quaisquer outras partes elétricas, mecânicas ou estruturais que se fizerem necessárias;
- e) substituir, quando necessário, forro dos tetos das cabinas, pelo mesmo tipo de material existente, bem como revestimento do piso;
- f) substituir, se necessário, todas as lâmpadas reatoras existentes nos tetos das cabinas, botoeiras e gongos de sinalização;
- g) executar testes de segurança, de acordo com a periodicidade recomendada pela boa técnica e consoante legislação e normas pertinentes;
- h) substituir e/ou reparar peças e componentes danificados por mau uso e/ou atos de vandalismo.

5.0 – DO LOCAL E PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 – Sede da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé, situado na Praça General Raimundo Barbosa, nº 36, bairro: Centro, São Sebastião do Passé/BA, no horário das 08:00 às 14:00 horas.

5.2 - PRAZO PARA INICIO DOS SERVIÇOS

5.2.1 - Os serviços com fornecimento de peças só poderão ser iniciados, após o recebimento de autorização, que será emitida pelo fiscal do contrato.

5.2.2 - O prazo para mobilização será de até 03 (três) dias, após o recebimento da autorização.

5.3 – PRAZO DE EXECUÇÃO

5.3.1 - Os serviços de manutenção preventiva serão executados obedecendo a periodicidade MENSAL.

5.3.2 - Os serviços de manutenção corretiva serão executados sempre que se fizer necessário, obedecendo o prazo de 4 (quatro) horas para atender aos chamados, tanto para os casos de funcionamento deficiente ou de paralisação do elevador e para os de maior complexidade em até 3 (três) dias, contados a partir do chamado técnico.

5.3.3 - Em caso de pane no elevador, com passageiros presos na cabina ou acidentes, as solicitações do contratante deverão ser atendidas de forma imediata, em um tempo máximo de 2h, após comunicação à contratada.

5.4 - O recebimento do objeto se dará, provisoriamente, no ato da execução dos serviços na sede da Câmara para posterior verificação da conformidade com as especificações contidas neste termo de referência.

5.5 - O recebimento definitivo se dará em até 48 (quarenta e oito) horas após o recebimento provisório, após verificação de que os serviços foram executados de acordo com as condições e as especificações deste Termo de Referência.

5.6 – A Câmara de São Sebastião do Passé reserva para si o direito de não aceitar ou receber qualquer serviço em desacordo com o previsto neste Termo, ou em desconformidade com as



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ

normas legais ou técnicas pertinentes ao seu objeto, podendo rescindir a contratação nos termos do previsto nos artigos 77 e seguintes da Lei 8.666/93, sem prejuízo das sanções previstas.

6.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.1 – A Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 15 (quinze) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

6.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

6.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente comprovada e atestada a execução dos serviços pelo Setor competente;

6.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente da Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

6.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

6.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

7.0 – DO CONTRATO

7.1 - A contratação para execução dos serviços referente ao presente processo será de **12 (doze) meses**, a partir da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado até o período de 60 (sessenta) meses, de acordo com a legislação em vigor, sendo pertinente e conveniente às partes;

7.2 - À Administração reserva-se o direito unilateral de, a qualquer momento, rescindir o Contrato, nos casos e formas previstas nos Art. 78 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores.

7.3 - É vedada a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por quaisquer das partes, sem prévia e expressa autorização da outra.

8.0 - DA FISCALIZAÇÃO

8.1 - No curso da execução do fornecimento, caberá a Câmara Municipal de São Sebastião do Passé/BA, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos a serem entregues.

8.2 - Fica designado(a) e devidamente autorizado(a) para a exercer a função de gestor/fiscal do contrato, o(a) servidor(a), Sr^a. **LEILA BEZERRA FRANÇA**, através da Portaria nº 003/2023 de 02 de janeiro de 2023.



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO SEBASTIÃO DO PASSÉ**

8.3 - A fiscalização exercida não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da empresa contratada, inclusive por danos que possam ser causados a Câmara Municipal de São Sebastião do Passé ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da empresa contratada na execução do contrato.

8.4 - O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

9.0 – MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT.	VALOR MENSAL R\$	VALOR TOTAL R\$
01	Serviços de assistência técnica e manutenção preventiva e corretiva no elevador elétrico. Marca: Atlas Schindler Modelo: SCHINDLER 3300 Ano de Fabricação: 2019	MÊS	12		
VALOR GLOBAL R\$ _____ (_____)					

São Sebastião do Passé, 11 de julho de 2023.

Tais dos Santos Mendes
Agente de Compras