



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO
Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675–Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de duas empilhadeiras utilizadas no Almojarifado Central pelo período de 12 (doze) meses.

2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. As manutenções preventivas e corretivas são necessárias para que os equipamentos (empilhadeiras elétricas) não tenham a sua utilização descontinuada em razão de problemas/defeitos que venham a impedir o seu funcionamento regular, estando aptas para a movimentação de paletes no Almojarifado Central.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES.

ITEM	QTD.	UNID.	DESCRIPTIVO
1	1	Serviço	Manutenção de empilhadeira elétrica tipo retrátil Modelo Hyundai 20BRJ-7 MASTTF1000, SPOOL 4 VIAS, FORK1200 SÉRIE: HHKHHK01CC0000091 – Patrimônio 126062
2	1	Serviço	Manutenção de empilhadeira elétrica tipo patolada Modelo PT 1654 SÉRIE: S/N 0368219 – Patrimônio 122483

4. DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.1. A execução dos serviços compreende basicamente a manutenção preventiva e corretiva dos componentes descritos abaixo:

Lubrificar todas as peças móveis; lubrificar os rolamentos dos roletes que suportam a bateria, lubrificação das correntes de elevação com spray para correntes; lubrificar as pistas de rolamento dos perfis da torre de elevação; engraxar os rolamentos das polias das correntes e das mangueiras; engraxar a engrenagem e pinhão do motor de direção elétrica/redutor da tração; examinar o redutor da tração quanto a vazamentos; examinar vazamentos nos cilindros hidráulicos; examinar vazamentos no porta garfos; examinar vazamentos em todas as conexões hidráulicas; examinar estado geral das mangueiras; examinar torque de aperto dos parafusos da roda de tração; examinar o desgaste da roda de tração e de carga, assim como danos no



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

revestimento; ajustar a folga do freio eletromagnético; ajustar as sapatas de freio nas rodas de carga; verificar nível de óleo do reservatório hidráulico; limpar o filtro de retorno do óleo e substituir, se necessário; examinar o desligamento do motor bomba ao fim do avanço e ao fim do recuo da torre de elevação; examinar todos os conectores elétricos; examinar o estado de conservação dos cabos de bateria; ajustar a tensão das correntes de elevação; examinar desgastes nos perfis da torre de elevação e dos braços do chassi; examinar visualmente todos os quadros da torre de elevação quanto a fissuras; verificar folgas de rolamento nos perfis da torre; verificar a ponta do garfo quanto a desníveis; verificar folgas entre roletes da torre entre os quadros externo e médio, e entre quadros médio e interno; verificar o nível de água das baterias; verificar os bornes das baterias quanto à oxidação; verificar existência de fissuras no chassi; examinar rolamentos dos roletes suporte da bateria; verificar ruídos nos rolamentos dos motores de tração, elevação e de direção e trocar o rolamento de giro do redutor da tração a cada 10.000h, a serem realizadas periodicamente (trimestralmente), com vistas a mantê-las em perfeitas condições para utilização.

4.2. São considerados serviços de manutenção corretiva, todos os procedimentos de troca de material/peça de reposição, tais como: troca do óleo, troca das pastilhas de freio, complementação do líquido das baterias, graxas, fluido lubrificantes, ou seja, todas as trocas necessárias apontadas no plano técnico do fabricante, e também aquelas peças que por ventura sejam necessárias efetuar a troca por desgaste natural ou avaria.

4.3. A manutenção corretiva deverá ser prestada após o recebimento, pela empresa, da solicitação feita pela fiscalização do contrato, não havendo limites quanto ao número de chamadas. As solicitações poderão ser realizadas por telefone, correio eletrônico ou aplicativo de mensagens instantâneas para dispositivos móveis.

4.3.1. Se durante rotina de manutenção preventiva for constatado defeito a ser sanado por meio de manutenção corretiva, tal ocorrência deverá ser suficientemente registrada no respectivo relatório de manutenção preventiva e imediatamente informada ao responsável pela fiscalização do contrato.

4.3.2. Os seguintes prazos para atendimento, a contar da solicitação, deverão ser observados:

a) Atendimento NORMAL: prazo máximo de 01 (um) dia, para restabelecer o funcionamento da(s) empilhadeira(s);

b) Atendimento EMERGENCIAL: prazo máximo de 04 (quatro) horas, em se tratando de situação emergencial, como por exemplo, as duas empilhadeiras sem condições de uso.

4.3.3. A manutenção corretiva deverá ser procedida mediante a substituição e/ou reparação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

segundo critérios técnicos, de componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários à recolocação da(s) empilhadeira(s) em condições normais de funcionamento, utilizando peças novas e genuínas, com atenção às especificações técnicas do equipamento.

4.3.4. Para a substituição de peças, deverá ser apresentado orçamento prévio para apreciação, no prazo máximo de 12h a contar da constatação do defeito, salvo nos casos em que ficar comprovada a urgência na troca daquelas, ocasião em que poderá ser dispensado o orçamento pelo Almojarifado.

4.3.5. Após a aprovação do orçamento prévio e a devida autorização, o serviço deverá ser executado no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando o conserto for considerado urgente, ou de 5 (cinco) dias, nos demais casos.

4.3.6. A substituição das peças somente poderá se dar após atestada a exequibilidade do preço, mediante pesquisa de mercado a ser realizada pelo Almojarifado, salvo se este considerar urgente o serviço. Quando comprovado ser excessivo o preço apresentado no orçamento prévio, ficará o Almojarifado autorizado a adquirir as peças de terceiros.

4.4. As ferramentas e os materiais necessários à realização dos serviços e/ou reparos serão fornecidos pela CONTRATADA, inclusive carro suporte de bateria.

5. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A empresa deve assumir a responsabilidade de iniciar o atendimento a possíveis chamados de manutenção imediatamente 7 (sete) dias após a assinatura do contrato.

5.2. Os serviços deverão ser realizados periodicamente, de acordo com as especificações do fabricante, no período vespertino, entre às 9h e às 16h;

As datas para a realização dos serviços deverão ser agendadas com o Almojarifado, pelo telefone (11) 4773-3581 / (11) 4142-1211 ou pelo e-mail operacaoalmojarifado.cli@gmail.com, das 8h às 17h;

5.3. A contratada deverá prestar manutenção corretiva durante ou após a manutenção preventiva, ou a qualquer tempo (emergencial – quando for constatada pelos usuários das empilhadeiras), qualquer anormalidade durante a sua operação;

5.4. No caso de solicitação de manutenção corretiva emergencial, essa se dará por telefone ou e-mail, com antecedência mínima de duas (duas) horas para o atendimento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

5.5. A contratada deverá executar os serviços conforme os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, as prescrições e recomendações dos fabricantes dos equipamentos quanto aos procedimentos de manutenção;

5.6. A contratada deverá encaminhar pessoal técnico habilitado para realizar as manutenções necessárias com segurança e eficiência, conforme as especificações de utilização e legislação pertinente;

5.7. A contratada deverá apresentar o(s) profissional(is) devidamente uniformizados e portando crachá de identificação funcional;

5.8. A contratada responderá e responsabilizar-se-á pela prevenção de acidentes e pela segurança de suas atividades e de seus funcionários quando da realização dos serviços, fazendo com que eles observem e cumpram rigorosamente os regulamentos e determinações de segurança, bem como, tomando ou fazendo com que sejam tomadas as medidas corretivas necessárias;

5.9. A contratada arcará com todos os custos de transporte e alimentação de seus profissionais;

6. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

6.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato verificando a conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários.

6.2. O contratante deverá:

a) Solicitar a imediata retirada de qualquer funcionário que não corresponda, técnica ou disciplinarmente, às exigências. Isso não deverá implicar modificações de prazo ou de condições contratuais;

b) Exigir o cumprimento de todos os itens deste Termo de Referência;

c) Rejeitar todo e qualquer material ou serviço de má qualidade ou não especificado para a execução dos serviços;

d) Determinar a suspensão da execução dos serviços, com a consequente suspensão de contagem do prazo, em caso de necessidade ou quando a realização dos serviços puder causar prejuízo às atividades do Almoxarifado.

6.3. Ocorrendo o descrito no subitem 6.2., a comunicação deverá ser por escrito via e-mail, sem que o fato importe em qualquer alteração contratual, especialmente de preço.

FLS Nº _____
PROC Nº _____
01



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI
SECRETARIA DE SUPRIMENTOS E ALMOXARIFADO

Rua Agostinho Ferreira Campos, nº 675– Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br



Alex Savi
Almoxarifado Central



José Mauro da Silva
Secretário de Suprimentos e Almoxarifado