



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

TERMO DE REFERÊNCIA

ASSUNTO:

Contratação de Empresa para Manutenção Corretiva da Escada Rolante da Passarela da Estação "Itapevi" da Linha 8 - Diamante, incluindo fornecimento de peças, ferramentas, mão de obra materiais e equipamentos.

1. LOCAL ONDE SERÁ EXECUTADO O SERVIÇO:

Endereço: Praça Carlos de Castro s/n, Centro, ITAPEVI / São Paulo – CEP: 06653000

Localização: -23.5456036,-46.9350856

2. OBJETO

2.1. Contratação de Empresa para Manutenção Corretiva da Escada Rolante da Passarela da Estação "Itapevi" da Linha 8 - Diamante.

2.1.1 Das características dos equipamentos:

a) ESCADA ROLANTE:

Unidade 37NT7646 e 37NT7647, modelo EN115-1995 Escada pública - Alto trafego

Capacidade máxima do transporte: 11700

Inclinação: 30 Degree

Velocidade da escada: 0.65 Meters/Second

Número de degraus planos em ambos pavimentos: 3FS

Percurso: 7.92 Meters

Acabamento das Guias do Corrimão: SUS304 Aço Inoxidável

Acabamento do corrimão da caixa de entrada: Alumínio de Liga Preta

Tipo de painel do degrau: Alumínio

Acabamento do painel do degrau: Pó Cinza Revestido

Pente: Alumínio

Fechamento de treliça: Por Fabricante

Tipo de fechamento de treliça: Hairline 304

Comprimento real do layout: 20028 milímetros

Largura do poço: 1630 milímetros

Comprimento do poço: 4950 milímetros

Profundidade do poço: 1345 milímetros

Contato de controle para desgaste do forro do freio: Sim

Saia de Painel: Hairline 304

ETA Plus: Sim

Tipo de placa piso: Alumínio

Frequência: 50 Hertz

Voltagem: 380 Volts

Altura da balastrada nos pavimentos: 930 milímetros

Tensão da iluminação: 220



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Número de suportes intermediários: 1.0
Largura do degrau: 1000
Safety Lable Metrial: Etiqueta plástica
Fault indication package: 6 Grupo
Indicador do POC: Luz de indicação de falhas
Grupo do equipamento: Simplex
Painéis interiores: Não disponível
Embalagem: Embalagem do packing (na fábrica)
Distância máxima entre suportes: 12016.8
Distância mínima entre suportes: 8011.2
Distância Padrão entre Suportes: 10014
Truss Extension Integrated Upper Landing: 500
XO21NP-S_Validation_ARCHITECTURAL: A
Tipo de escada: Tipo S Escada publica
Padrão de carga: Carregar Patten 3
Área de fechamento da treliça: 68.10946
Idle speed ratio: 100
Desvio número E19224

Quantidades: 2

2.2. Os serviços incluídos nesta contratação são considerados comuns de engenharia, envolvendo a execução de ações padronizadas em termos de desempenho e qualidade. Essas ações abrangem a manutenção, a adaptação e a adequação de bens móveis e imóveis, com o objetivo de preservar suas características originais.

2.3. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que visa a atender a necessidade pública, considerando o Estudo Técnico Preliminar.

3. JUSTIFICATIVA

O município de Itapevi celebrou convênio com a CPTM para a construção da nova passarela da Estação de Trem de Itapevi e Remodelação da Praça Carlos de Castro, ambas situadas no endereço mencionado no Item 1 desse Termo de Referência, pensando principalmente na readequação do equipamento público para atendimento dos requisitos de acessibilidade vigentes.

A luz da Lei 13.146/2015, as intervenções em equipamentos públicos obrigatoriamente devem ser realizadas com atenção à remoção de barreiras arquitetônicas e urbanísticas, tal como disposto a seguir;

"Art. 54. São sujeitas ao cumprimento das disposições desta Lei e de outras normas relativas à acessibilidade, sempre que houver interação com a matéria nela regulada:

[...]

Art. 56. A construção, a reforma, a ampliação ou a mudança de uso de edificações abertas ao público, de uso público ou privadas de uso coletivo deverão ser executadas de modo a serem acessíveis.

[...]



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120

Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Art. 57. As edificações públicas e privadas de uso coletivo já existentes devem garantir acessibilidade à pessoa com deficiência em todas as suas dependências e serviços, tendo como referência as normas de acessibilidade vigentes.” (sem grifo no original)

Atualmente, as escadas rolantes da estação metropolitana mencionada não recebem nenhum serviço de manutenção preventiva ou corretiva. Isso levou à sua quebra, devido ao uso constante e a problemas de vandalismo, resultando no desrespeito às normas de acessibilidade da Lei 13.146/2015. Portanto, é crucial realizar a manutenção corretiva para garantir que as pessoas com deficiência tenham o direito de se locomover de forma independente nas instalações da Estação de Trem em Itapevi, conforme endereço mencionado.

4. DAS OBRIGAÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

a) a prestação dos serviços deverá obedecer à Instrução Normativa nº 1, de 19.1.2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

b) a CONTRATADA deverá providenciar para que peças ou outros insumos utilizados nos serviços não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifênil-polibromados (PBBs), éteres difênil-polibromados (PBDEs).

c) nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e Resolução CONAMA nº 362, de 23.6.2005, a CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

I - recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA nº 362, de 23.6.2005, e legislação c

II - providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através de empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tem obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA nº 362, de 23.6.2005, e legislação correlata;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

III - exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA nº 362, de 23.6.2005, e legislação correlata.

d) a CONTRATADA deverá providenciar, ainda, que componentes eletrônicos ou peças que venham a ser substituídas, bem como os resíduos resultantes da execução dos serviços, sejam adequadamente destinados, considerando-se as determinações da Lei nº 12.305, de 2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), e da Resolução CONAMA nº 362, de 23.6.2005.

5. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS E QUANTIDADES

5.1 Manutenção corretiva;

Para fins deste Contrato, considera-se manutenção corretiva toda a atividade emergencial realizada, após inspeção visual do equipamento, com o intuito de consertar e reparar defeito ou problema no equipamento.

5.2 Das quantidades e valores estimados:

Escada Rolante T7646		
ITEM	QTD	Serviço
1	02	Placa de identificação 263x37x2mm – preto – BAA147BW6
2	02	Botão – BAA323D11
3	02	Suporte para painel escada rolante – DIV-147B1
4	02	Instalação Kit de acionamento SV-ER-0345-MJ7618
5	01	Corrimão para escada rolante - P01 -VSP01
6	02	Chave de partida de escada – W0200403



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

Escada Rolante T7647		
ITEM	QTD	Serviço
1	02	Placa de identificação 263x37x2mm – preto – BAA147BW6
2	02	Botão – BAA323D11
3	02	Suporte para painel escada rolante – DIV-147B1
4	02	Instalação Kit de acionamento SV-ER-0345-MJ7618
5	02	Corrimão para escada rolante - P01 -VSP01
6	02	Chave de partida de escada – W0200403

Valor total estimado da contratação: R\$ 168.450,56 (cento e sessenta e oito mil, quatrocentos e cinquenta reais e cinquenta e seis centavos).

6. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço de manutenção corretiva deve ser executado em datas agendadas com o fiscal do Contrato.

6.2. A manutenção corretiva abrangerá todo o serviço discriminado no item 5.2 des termo de referência.

6.3. Deverão ser substituídas todas as peças e componentes que estiverem avariados, desgastados acima do nível de tolerância ou comprometendo o bom desempenho do equipamento;

6.4. A empresa contratada deverá fornecer as máquinas, os equipamentos, os materiais, as peças, o transporte e tudo o mais que for necessário para a execução e a conclusão dos serviços, sejam eles definitivos ou temporários, sendo que os custos relativos a esses insumos deverão estar embutidos nos respectivos custos unitários.

6.5. As máquinas e os equipamentos que a empresa contratada levar para o local dos serviços deverão ser retirados do local após os procedimentos de manutenção e sua guarda será de sua responsabilidade.

6.6. Todos os materiais e peças a serem empregados nos serviços deverão ser originais, podendo ser recondiçionadas quando assim for viável a critério técnico da CONTRATADA, permanecendo ela responsável pelo funcionamento adequado da referida peça, bem como sua garantia nos termos deste Contrato.

6.7. Caso necessário, poderá ser solicitado à empresa contratada a apresentação de informação por escrito dos locais de origem dos materiais e peças ou de certificados de ensaios relativos aos mesmos, comprovando a qualidade dos materiais e peças empregados nos serviços.

6.8. Se a empresa contratada necessitar elaborar desenhos de execução para facilitar os seus trabalhos, deverá fazê-lo às suas expensas exclusivas.

6.9. A empresa contratada deverá manter controle individualizado do equipamento do sistema, no qual serão registradas suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 6.10. A equipe técnica da empresa contratada deverá contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à execução dos serviços.
- 6.11. Caberá à empresa contratada o fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual à sua equipe técnica.
- 6.12. Deverão ser adotadas pela empresa contratada as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.
- 6.13. A inspeção/manutenção deverá ser executadas preferencialmente das 08:00 às 17:00hrs em dias úteis.
- 6.14. A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos equipamentos, realizando testes de segurança nos equipamentos quando da visita regular mensal de manutenção preventiva;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 7.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;
- 7.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais/peças empregados;
- 7.3. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor, em especial a NBR 16083/2012 que trata de Manutenção de equipamentos, escadas rolantes e esteiras rolantes;
- 7.4. Competirá à CONTRATADA a admissão e o registro dos funcionários necessários aos desempenhos dos serviços registrados, correndo por sua conta todos os encargos sociais, seguros contra acidentes do trabalho, uniformes, exigências das leis trabalhistas e previdenciárias e todos os custos provenientes da execução dos serviços, não tendo mesmo, vínculo empregatício algum com a Prefeitura Municipal de Itapevi;
- 7.5. Os funcionários da CONTRATADA apresentar-se-ão nos locais dos serviços, devidamente uniformizados, com identificação da contratada, com E.P.I. e E.P.C. compatíveis com os serviços a serem executados;
- 7.6. Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, encargos previdenciários e trabalhistas, seguros, transporte (deslocamentos), lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto, saldando-os no momento adequado, uma vez que seus empregados não terão qualquer vínculo empregatício com a Prefeitura do Município de Itapevi;
- 7.7. Responsabilizar-se por todas assistências e providências cabíveis na ocorrência de acidentes de trabalho, quando forem vítimas ou causadores, durante toda a execução deste contrato, ainda que a ocorrência tenha ocorrido nas dependências do local determinado para a manutenção dos equipamentos;
- 7.8. Notificar a CONTRATANTE por escrito, de todas as ocorrências que possam vir embarçar os serviços contratados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

- 7.9. Acatar as orientações dos Fiscais de Contrato e de seus substitutos legais, sujeitando-se a mais ampla fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 7.10. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço;
- 7.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;
- 7.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 7.13. Manter preposto para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;
- 7.14. Paralisar, por determinação da CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

8. Garantia

- 8.1. A CONTRATADA oferecerá garantia dos serviços realizados por 12 (doze) meses a partir da data de recebimento dos serviços.

9. DA LIMPEZA

- 9.1. Após o término de toda a Manutenção Corretiva que será efetuada, o local deverá estar em perfeito estado de limpeza, conservação e de funcionamento após os devidos testes nos equipamentos realizados. Todos os casos omissos serão criteriosamente resolvidos seguindo o bom termo e de acordo com as legislações vigentes.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por servidores especialmente designados, podendo sustar, recusar mandar fazer ou desfazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as condições e exigências especificadas no Contrato;
- 10.2. Rejeitar no todo ou em parte, os serviços e materiais entregues em desacordo como objeto do Contrato;
- 10.3. Permitir aos responsáveis pela prestação dos serviços, completo e livre acesso às dependências do local de execução, possibilitando-os a executar os serviços contratados e as verificações técnicas necessárias, desde que devidamente identificados e uniformizados;
- 10.4. Prestar informações e esclarecimentos necessários ao desenvolvimento das tarefas necessárias à execução do objeto;
- 10.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 10.6. Relacionar-se com a CONTRATADA, exclusivamente, por meio de pessoa por ela credenciada;
- 10.7. Cumprir e fazer cumprir o disposto nas cláusulas do Contrato;
- 10.8. Aplicar sanções ou rescindir o contrato, no caso de inobservância pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

10.9. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

10.10. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

10.12. Arquivamento, entre outros documentos, de projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11. PROTEÇÃO DE DADOS

11.1. Para os fins previstos por esta Cláusula de Proteção de Dados Pessoais, os termos "Controlador", "Dado Pessoal", "Operador", "Titular" e "Tratamento" serão interpretados conforme a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (a "Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais" ou "LGPD").

11.2. Cada Parte se compromete a cumprir com o disposto na LGPD e demais regulamentações na execução do objeto do Contrato, inclusive disponibilizando publicamente de maneira transparente seus respectivos avisos de privacidade, de acordo com os requisitos aplicáveis. Cada Parte deverá realizar o Tratamento de Dados Pessoais apenas em conformidade com uma base legal válida e para propósitos lícitos, divulgando as informações de tratamento de Dados Pessoais aos respectivos Titulares.

11.3. Cada Parte é um Controlador independente e responsável pelo respectivo Tratamento de Dados Pessoais realizado em conexão ao Contrato e às suas operações e negócios. As Partes serão responsáveis, ainda, pela conduta de seus respectivos Operadores na forma da LGPD.

11.4. Cada Parte garante que adotou e implementou, e manterá durante o prazo deste Contrato, as medidas organizacionais e técnicas de segurança para proteger os Dados Pessoais contra destruição indevida, compartilhamento irregular ou não-autorizado, perda acidental, alteração, acesso ou divulgação irregulares e/ou qualquer forma de Tratamento inadequado ou ilícito dos Dados Pessoais.

11.5. As Partes declaram e garantem que irão cumprir com e responder às solicitações de exercício de direitos dos Titulares na forma e prazo exigidos pela LGPD e regulamentações aplicáveis. Conforme necessário e na medida do razoável, cada Parte concorda em fornecer a assistência requerida pela outra Parte para responder, dentro do período exigido pela legislação, a qualquer solicitação individual recebida de um Titular de Dados Pessoais e que esteja relacionada ao Contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVI

SECRETARIA DE SUPRIMENTOS

Rua Agostinho Ferreira Campos, 675 – Vila Nova | Itapevi | São Paulo | CEP: 06693-120
Tel.: (11) 4143-7600 | licitacoes@itapevi.sp.gov.br

12. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

12.1. A vigência inicial do Contrato será de 90 (noventa) dias, a contar da data de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos do Município de Itapevi.

12.2. O prazo de execução dos serviços é de 60 (sessenta) dias, a contar da data de Ordem de Serviço expedida pela Secretaria de Infraestrutura e Serviços Urbanos do Município de Itapevi.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS URBANOS

.....
Marcos de Oliveira Anjos