



ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Contratação de empresa para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem dedicação exclusiva, de PORTÕES, CANCELAS E PORTA DE ENROLAR AUTOMÁTICA, e seus respectivos sistemas de automação (componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos), com fornecimento de peças, no prédio da Secretaria de Segurança do Estado do Rio Grande do Sul.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A presente contratação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva dos portões, cancelas e porta de enrolar automática do prédio da Secretaria da Segurança Pública/RS é necessária para o perfeito funcionamento dos equipamentos, garantindo a segurança do controle de acesso dos veículos, funcionários e pessoas autorizadas pela Administração.

2.2. Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos equipamentos poderá prejudicar a segurança do prédio que abriga setores da Secretaria de Segurança/RS, que devido às características dos assuntos tratados necessita de forte restrição quanto à circulação de pessoas e de veículos. Além disso, tal restrições busca garantir também a proteção ao patrimônio público.

3. LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços deverão ser executados no prédio da Secretaria da Segurança Pública/RS, situado na Av. Pernambuco, nº 649, Bairro Navegantes, Porto Alegre/RS.

4. DIAS E HORÁRIOS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser executados pela



CONTRATADA no horário das 8h30min às 12h e das 13h30min às 18h, de segundas às sextas-feiras, exceto feriados, conforme cronograma a ser apresentado e aprovado pela CONTRATANTE.

4.2. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser executados pela CONTRATADA, no horário das 8h30min às 18h, exceto feriados, conforme descrito neste Termo de Referência (Item 5.4.4.1).

5. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos portões, cancelas e porta de enrolar automática, e seus respectivos sistemas de automação (componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos), com fornecimento de peças, conforme descrito neste Termo de Referência.

5.2 A manutenção preventiva visa manter os equipamentos em condições normais de funcionamento e deverá compreender sua conservação, substituição de componentes seguindo critérios estabelecidos de acordo com as recomendações do fabricante, modificações necessárias ou que venham a ser, regulagem, limpeza e inspeções, ou quaisquer outros serviços de forma a garantir o correto funcionamento dos equipamentos.

5.3 A Manutenção preventiva será efetuada através de uma visita técnica mensal, em data e horário previamente acordado com o Fiscal do contrato, consistindo, no mínimo, de:

5.3.1. Inspeção dos portões, cancelas e porta de enrolar automática, quanto aos seus elementos de fixação e união, tais como parafusos, porcas, arruelas, entre outros, ajustes e fixação de grades que necessitem (serviço de serralheria);

5.3.2. Limpeza externa e interna dos portões, cancelas e porta automática;

5.3.3. Limpeza e lubrificação dos seus componentes;

5.3.4. Inspeção, aferição e correção dos componentes mecânicos, elétricos e eletrônicos. 5.3.5. Alinhamento, regulagem e ajustes dos componentes mecânicos, elétricos ou eletrônicos;

5.3.6. Relatar e sanar anormalidades encontradas durante a manutenção preventiva. Aquelas que não puderem ser sanadas na manutenção preventiva, deverão ser acordadas com o fiscal para sua solução.



5.4 Os serviços de manutenção corretiva têm como finalidade a realização de ajustes e reparos destinados a corrigir defeitos de funcionamento ocorridos fora da manutenção preventiva, permitindo que os equipamentos fiquem em perfeito estado de funcionamento.

5.4.1. A manutenção corretiva será executada quando for detectado um funcionamento anormal ou um defeito em um dos equipamentos.

5.4.2. Consistirá na correção de falhas detectadas, com a substituição de peças, seguindo critérios estabelecidos de acordo com as recomendações do fabricante, de forma a deixar o equipamento em perfeito funcionamento.

5.4.3. A manutenção corretiva deverá contemplar todos os serviços para retomar o perfeito funcionamento dos equipamentos incluindo a substituição de peças, deverá prever também a recomposição de bases de alvenaria e serviços de serralheria nos portões;

5.4.4. Os chamados para manutenção corretiva serão encaminhados pelo fiscal à CONTRATADA, que deverá fornecer por conta do início do contrato, um número de telefone, endereço de e-mail ou aplicativo para esse fim.

5.4.4.1. Os chamados para manutenção corretiva deverão ser atendidos, observando-se os tempos abaixo:

Chamado	Tempo de atendimento
Chamado inicial	Até 24 (vinte e quatro) horas
Conclusão do atendimento para serviço sem troca de peça	Até um dia útil
Conclusão do atendimento para serviço com troca de peça	Até três dias úteis

Observação: manutenções necessárias, identificadas durante a realização de preventivas, deverão obedecer aos mesmos prazos da tabela acima

5.4.4.2. Serviços que tiverem de ser executados em horários extraordinários ou como desligamento de energia deverão ser previamente agendados com o fiscal do contrato.

5.5. Todas as intervenções deverão ser realizadas por técnicos especializados da CONTRATADA.



5.6. A CONTRATADA deverá fornecer toda a mão de obra, ferramentas, equipamentos e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços.

5.7. A CONTRATADA deverá fornecer e arcar com todos os custos necessários à completa execução dos serviços, incluindo peças, transporte, ferramental, equipamentos de segurança, etc.

5.7.1. Os itens a serem utilizados devem ser originais, novos, de primeiro uso, com qualidade e modelo igual ou superior aos do fabricante e compatíveis com o(s) equipamento(s) instalado(s), conforme o disposto neste Termo de Referência.

5.7.2. Recondicionamentos ou consertos de itens só podem ser realizados em situações excepcionais e exigem a aprovação prévia obrigatória do fiscal.

5.7.3. A CONTRATADA deverá, às suas expensas, providenciar o transporte (ida e volta) de peças e/ou equipamentos que necessitem sofrer manutenção preventiva ou corretiva, a qual não possa ser efetuada no próprio local de instalação, desde a unidade até o local onde será executada a manutenção;

5.8. Finalizado o atendimento de manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser elaborado relatório técnico que será entregue a Secretaria de Segurança/RS, constando o horário de chegada do técnico, da conclusão, a descrição dos serviços realizados e a lista das peças substituídas, se for o caso.

5.9. A CONTRATADA deverá, após o recebimento da Ordem Serviço, e no prazo de 10 dias úteis, realizar a revisão e manutenção geral dos portões, cancelas e porta automática, de forma a deixar todos os equipamentos em perfeito estado de funcionamento.

6 FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. O serviço será prestado sem dedicação exclusiva de mão de obra.

7. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

7.1. Abaixo a lista dos equipamentos que deverão receber manutenção:

Item	Especificação	Quantidade
1	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de cancela automática de veículos e seu respectivo sistema.	01



Item	Especificação	Quantidade
2	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de portões automatizados, com medidas de 540 cm x 215 cm e seus respectivos sistemas.	02
3	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de portões automatizados, com medidas de 440 cm x 215 cm e seus respectivos sistemas.	02
4	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de portões automatizados, com medidas de 360 cm x 215 cm e seus respectivos sistemas.	01
5	Prestação de serviços de manutenção preventiva e Corretiva de portão automatizados, com medidas de 530 cm x 215 cm e seus respectivos sistemas.	01
6	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de portão de correr, com medidas de 530 cm x 215 cm e seus respectivos sistemas.	01
7	Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de porta de enrolar automática em aço, com medidas de 375 cm de altura x 330 cm de largura.	01

8. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATADO

8.1. Informar em até 48h à CONTRATANTE, as alterações de dados, como, por exemplo, endereços, telefones, e-mail, nome de representantes, que possam influenciar na comunicação das partes.

8.2. Comunicar ao Fiscal do contrato, imediatamente, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.3. 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.



9. VISITA TÉCNICA

9.1. Será oportunizada a visita técnica, aos interessados em caráter facultativo, aos quais será emitido um Atestado de Visita para os Licitantes que a realizarem, deverão ser agendadas previamente, preferencialmente em até 48 (quarenta e oito) horas antes da abertura da sessão pública do Pregão.

9.2. Na opção de realização de visita técnica, esta deverá ser realizada por preposto da empresa interessada, devidamente identificado, acompanhado de instrumento procuratório ou documento que o formalize a representar a empresa (cópias autênticas ou conferidas com os originais de procuração e/ou Contrato Social), devendo estas cópias ficarem com o representante da CONTRATANTE.

9.3. Para agendamento das visitas técnicas, as empresas interessadas deverão contatar a DSGPA/SSP pelo telefone 51 3288 1946, com Leandro Pereira de Oliveira.