



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

**TERMO DE CONTRATO Nº 111/2021/SMS-1/CONTRATOS
DISPENSA DE LICITAÇÃO
Cotação Eletrônica nº 158/2021**

PROCESSO Nº 6110.2020/0019168-3

CONTRATANTE PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO/SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

CONTRATADA: ELEVADORES ORION LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DRª IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

VALOR TOTAL: R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)

NOTA DE EMPENHO Nº: 64972/2021 no valor de R\$ 893,33

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.3003.2507.3.3.90.39.00.00

Aos 10 dias do mês de setembro do ano de 2021, a **PREFEITURA DA CIDADE DE SÃO PAULO**, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ nº 13.864.377/0001-30, neste ato representada por seu Secretário Municipal da Saúde, Senhor **EDSON APARECIDO DOS SANTOS**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e, de outro a empresa **ELEVADORES ORION LTDA.**, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.823.840/0001-78, com sede na Rua Almirante Brasil, 685, 16º andar, conj. 1612 – Moóca – CEP 03162-010 – São Paulo – SP, vencedora e adjudicatária do PREGÃO supra referido, neste ato representada pelo Senhor **JOSÉ EDUARDO MENEZES MARINHO**, portador da Cédula de Identidade RG nº 18.513.968-1/SSP/SP e inscrito no CPF/MF sob nº 148.523.888-90, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do Despacho Autorizatório AHM/AJ (SEI nº 049845712) do processo nº 6110.2020/0019168-3, publicado no DOC/SP de 14/082021 – página 86, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do artigo 24, inciso II, da Lei Federal nº 8.666/93 e em conformidade com o ajustado neste instrumento.



CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

- 1.1. Constitui objeto deste contrato a prestação pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE** de serviços de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DRª IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, nos termos do ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO INÍCIO DOS SERVIÇOS / DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. Os serviços deverão ser prestados no **Hospital Municipal Prof. Dr. Ignácio Proença de Gouvêa**, sito a Rua Juventus, 562 – Parque da Mooca, São Paulo – SP.
- 2.2. Os serviços deverão ser iniciados a partir da data estipulada na Ordem de Início, que será emitida pelo setor de engenharia da **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 3.1. São obrigações da **CONTRATADA**:
- 3.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no ANEXO I – Termo de Referência do Edital de Licitação, que precedeu este ajuste e faz parte integrante do presente instrumento;
- 3.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 3.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 3.1.4. Fornecer mão de obra necessária, devidamente selecionada para o atendimento do presente contrato, verificando a aptidão profissional, antecedentes pessoais, saúde física e mental e todas as informações necessárias, de forma a garantir uma perfeita qualidade e eficiência dos serviços prestados;
- 3.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 3.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 3.1.7. Responsabilizar-se pela segurança do trabalho de seus empregados, adotando as precauções necessárias à execução dos serviços, fornecendo os equipamentos de proteção individual (EPI) exigidos pela legislação, respondendo por eventuais



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

- indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 3.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 3.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 3.1.10. Responder por todo e qualquer dano que venha a ser causado por seus empregados e prepostos, à **CONTRATANTE** ou a terceiros, podendo ser descontado do pagamento a ser efetuado, o valor do prejuízo apurado;
- 3.1.11. Manter, durante o prazo de execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 3.2. A **CONTRATADA** não poderá subcontratar, ceder ou transferir o objeto do contrato, no todo ou em parte, a terceiros, sob pena de rescisão.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 4.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no ANEXO I – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:
- 4.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 4.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 4.1.3. Proporcionar todas as condições necessárias à boa execução dos serviços contratados, inclusive comunicando à **CONTRATADA**, por escrito e tempestivamente, qualquer mudança de Administração e ou endereço de cobrança;
- 4.1.4. Exercer a fiscalização dos serviços, indicando, formalmente, o gestor e/ou o fiscal para acompanhamento da execução contratual, inclusive no que tange a mão de obra que o integra, acompanhando a sua presença, fornecimento dos materiais, manutenção e etc, realizando a supervisão das atividades desenvolvidas pela **CONTRATADA** e efetivando avaliação periódica;
- 4.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 4.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 4.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

- 4.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 4.1.9. Atestar mensalmente a execução e a qualidade dos serviços prestados, indicando qualquer ocorrência havida no período, se for o caso, em processo próprio, onde será juntada a Nota Fiscal Fatura a ser apresentada pela **CONTRATADA**, para fins de pagamento;
- 4.1.10. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embarçar ou dificultar a fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente, bem assim a substituição de equipamentos, que não se apresentarem em boas condições de operação ou estiverem em desacordo com as especificações técnicas.
- 4.1.11. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.
- 4.1.12. A **CONTRATANTE** poderá, a seu critério e a qualquer tempo, realizar vistoria dos equipamentos e verificar o cumprimento de normas preestabelecidas no edital/contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, REAJUSTE E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. O valor total dos serviços contratados é de **R\$ 2.400,00 (dois mil e quatrocentos reais)**, nele estando incluídos todos os custos e a margem de lucro da **CONTRATADA**, que nada mais poderá reclamar a título de contraprestação pela execução de suas obrigações contratuais.
- 5.2. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a nota de empenho nº 64972/2021 no valor de R\$ 893,33 (oitocentos e noventa e três reais e trinta e três centavos), onerando a dotação orçamentária nº 84.10.10.302.3003.2507.3.3.90.39.00.00 do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 5.3. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a data de apresentação da proposta, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 48.971/2007 e Portaria SF nº 142/2013, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
 - 5.3.1. Para fins de reajuste anual, adotar-se-á como índice de reajuste para compensar os efeitos das variações inflacionárias o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FINEP, conforme estabelecido pelo Decreto nº 57.580/2017 e Portaria SF nº 389/2017, tomando-se



por base o mês da apresentação das propostas, sendo vedado qualquer novo reajuste no prazo de um ano.

- 5.4. As hipóteses excepcionais ou de revisão de preços serão tratadas de acordo com a legislação vigente e exigirão detida análise econômica para avaliação de eventual desequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.5. Fica ressalvada a possibilidade de alteração da metodologia de reajuste, atualização ou compensação financeira desde que sobrevenham normas federais e/ou municipais que as autorizem.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.
 - 6.1.1. Caso venha ocorrer a necessidade de providências complementares por parte da contratada, a fluência do prazo será interrompida, reiniciando-se a sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas.
- 6.2. Caso venha a ocorrer atraso no pagamento dos valores devidos, por culpa exclusiva da Administração, a **CONTRATADA** terá direito à aplicação de compensação financeira, nos termos da Portaria SF nº 05, de 05/01/2012.
 - 6.2.1. Para fins de cálculo da compensação financeira de que trata o item acima, o valor do principal devido será reajustado utilizando-se o índice oficial de remuneração básica da caderneta de poupança e de juros simples no mesmo percentual de juros incidentes sobre a caderneta de poupança para fins de compensação da mora (TR + 0,5% "pro-rata tempore"), observando-se, para tanto, o período correspondente à data prevista para o pagamento e aquela data em que o pagamento efetivamente ocorreu.
 - 6.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela Contratada.
- 6.3. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com a execução dos serviços, mediante apresentação da(s) respectiva(s) nota(s) fiscal(is) ou nota(s) fiscal(is)/fatura, bem como de cópia reprográfica da nota de empenho, acompanhada, quando for o caso, do recolhimento do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza do mês de competência, descontados os eventuais débitos da Contratada, inclusive os decorrentes de multas.
 - 6.3.1. No caso de prestadores de serviço com sede ou domicílio fora do Município de São Paulo, deverá ser apresentada prova de inscrição no CPOM – Cadastro de Empresas Fora do Município, da Secretaria Municipal de Finanças, nos termos dos



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 68 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09.

- 6.3.2. Não sendo apresentado o cadastro mencionado no subitem anterior, o valor do ISSQN – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, incidente sobre a prestação de serviços objeto do presente, será retido na fonte por ocasião de cada pagamento, consoante determina o artigo 9º-A e seus parágrafos 1º e 2º, da Lei Municipal nº 13.701/2003, acrescentados pela Lei Municipal nº 14.042/05, e na conformidade do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 50.896/09 e da Portaria SF nº 101/05, com as alterações da Portaria SF nº 118/05.
- 6.4. Na hipótese de existir nota de retificação e/ou nota suplementar de empenho, cópia(s) da(s) mesma(s) deverá(ão) acompanhar os demais documentos.
- 6.5. A **CONTRATADA** deverá apresentar, a cada pedido de pagamento, os documentos a seguir discriminados, para verificação de sua regularidade fiscal perante os órgãos competentes:
- a) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – F.G.T.S., fornecido pela Caixa Econômica Federal;
 - b) Certidão Negativa de Débitos relativa às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros – CND – ou outra equivalente na forma da lei;
 - c) Certidão negativa de débitos de tributos mobiliários do Município de São Paulo;
 - d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
 - e) Cadastro Informativo Municipal (CADIN);
 - f) Nota Fiscal ou Nota Fiscal Fatura devidamente atestada;
 - g) Relatório de Medição dos Serviços;
- 6.5.1. Serão aceitas como prova de regularidade, certidões positivas com efeito de negativas e certidões positivas que noticiem em seu corpo que os débitos estão judicialmente garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.
- 6.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 6.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 6.5.1, não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 6.8. O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente, no BANCO DO BRASIL S/A, conforme estabelecido no Decreto nº 51.197/2010, publicado no DOC do dia 22 de janeiro de 2010.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

- 6.9. Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PRAZO CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

- 7.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por idênticos períodos e nas mesmas condições, desde que haja concordância das partes, observado o limite legal previsto na Lei Federal nº 8.666/93.
- 7.2. Caso a **CONTRATADA** não tenha interesse na prorrogação do ajuste deverá comunicar este fato por escrito à **CONTRATANTE**, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias da data de término do prazo contratual, sob pena de incidência de penalidade contratual.
- 7.3. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 46 do Decreto Municipal 44.279/2003, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 7.4. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à **CONTRATADA** o direito a qualquer espécie de indenização.
- 7.5. Não obstante o prazo estipulado na cláusula 7.1., a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

CLÁUSULA OITAVA - DO CONTRATO E DA RESCISÃO

- 8.1. O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal 8.666/93 combinada com a Lei Municipal 13.278/2002, Decreto Municipal 44.279/2003 e demais normas complementares aplicáveis à espécie.
- 8.2. O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 65 da Lei Federal 8.666/93.
- 8.3. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do percentual de 25% (vinte e cinco por cento), do valor inicial atualizado do contrato, nos termos deste.
- 8.4. Dar-se-á a rescisão do contrato em qualquer dos motivos especificados no artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, bem assim o referido no parágrafo único do artigo 29 da Lei Municipal nº 13.278/2002, independentemente da notificação ou interpelação judicial.
- 8.4.1. Em caso de rescisão administrativa prevista no artigo 79, inciso I da Lei 8.666/93 ficam reconhecidos os direitos da Administração especificados no mesmo diploma legal.



CLÁUSULA NONA - DA FISCALIZAÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o ANEXO I – Termo de Referência, que é parte integrante do presente instrumento.
- 9.2. A execução dos serviços objeto deste contrato deverá ser atestada pelo responsável pela fiscalização, pela **CONTRATANTE**, atestado esse que deverá acompanhar os documentos para fins de pagamento conforme Cláusula Sexta.
 - 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 54.873/14.
- 9.3. O objeto contratual será recebido consoante as disposições do artigo 73, da Lei Federal nº 8.666/93 e demais normas municipais pertinentes.
- 9.4. O objeto contratual será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela Contratada, sendo tal relatório submetido à fiscalização da **CONTRATANTE**, que, após conferência, atestará se os serviços foram prestados a contento, atestado esse que deverá ser acompanhado de fatura ou nota-fiscal-fatura, bem como da cópia reprográfica da nota de empenho, para fins de pagamento.

9.4.1. ATESTADO DE MEDIÇÃO

- 9.4.1.1. Terá periodicidade mensal sendo realizada pela Diretoria Administrativa de cada unidade hospitalar e atestada através do Atestado de Medição que deverá ser acompanhado do Relatório de Ocorrências Administrativas.
 - 9.4.1.2. A medição levará “**Avaliação a contento**” quando os serviços realizados forem satisfatórios, em atendimento ao descrito no ANEXO I - Termo de Referência e às suas cláusulas contratuais.
 - 9.4.1.3. A medição levará “**Avaliação não a contento**” quando os serviços realizados não estiverem satisfatórios, não atenderem ao descrito no ANEXO I - Termo de Referência ou às suas cláusulas contratuais.
 - 9.4.1.4. A aplicação de Medição “não a contento” ficará a critério da Dir. Administrativa, segundo sua avaliação de prejuízo(s) causado(s) pela atuação da **CONTRATADA**.
 - 9.4.1.5. Quando da medição “não a contento” a **CONTRATADA** fica sujeita às penalidades previstas em contrato, devendo, a Diretoria Administrativa da unidade elucidar no Relatório de Ocorrências Administrativas os motivos que justificam tal medição.
- 9.5. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observados os trâmites legais e os princípios do contraditório e ampla defesa.



- 9.6. O recebimento e aceite do objeto pela **CONTRATANTE** não exclui a responsabilidade civil da **CONTRATADA** por vícios de quantidade ou qualidade dos serviços, materiais ou disparidades com as especificações estabelecidas no Anexo I, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – PENALIDADES

- 10.1. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 10.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução do contrato ou de inexecução total do objeto, observando-se os procedimentos contidos no Capítulo X do Decreto Municipal nº 44.279/03, a contratada poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Municipal, por prazo não superior a dois anos;
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
- d) impedimento de licitar e contratar com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios e descredenciamento nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei nº 10.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.

- 10.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades pecuniárias:

- 10.2.1. **Multa 1% (um por cento)** sobre o valor do contrato por dia de atraso no início da prestação de serviços, até o máximo de 10 (dez) dias.

- 10.2.1.1. No caso de atraso por período superior a 10 (dez) dias, poderá ser promovida, a critério exclusivo da **CONTRATANTE**, a rescisão contratual, por culpa da **CONTRATADA**, aplicando-se a pena de multa de 20% (vinte por cento) do valor total do contrato.

- 10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 20% (vinte por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada.

- 10.2.3. **Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato.



**CIDADE DE
SÃO PAULO
SAÚDE**

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

- 10.2.4. **Pela rescisão do contrato** por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.
- 10.2.5. **Pelo descumprimento de qualquer outra cláusula**, que não diga respeito diretamente à execução do objeto contratual, multa de 0,5% (meio ponto percentual) sobre o preço mensal;
- 10.3. Havendo comunicação de desinteresse da **CONTRATADA** em prorrogar o contrato após o prazo previsto na cláusula 7.2. deste contrato, estará sujeita à multa de:
- 5% (cinco por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 60º e o 89º dia antes do término do contrato;
 - 10% (dez por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação entre o 20º e o 59º dia antes do vencimento do contrato;
 - 15% (quinze por cento) do valor do contrato, se ocorrida a comunicação a partir do 19º dia antes do vencimento do contrato até o seu termo.
- 10.4. A aplicação da multa não ilide a aplicação das demais sanções previstas no item 10.1, independentemente da ocorrência de prejuízo decorrente da descontinuidade da prestação de serviço imposto à Administração.
- 10.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**, conforme dispõe o parágrafo único do artigo 55 do Decreto Municipal nº 44.279/2003.
- 10.5.1. Se o valor a ser pago à **CONTRATADA** não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual, quando exigida.
- 10.5.2. Se os valores das faturas e da garantia forem insuficientes, fica a **CONTRATADA** obrigada a recolher a importância devida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da comunicação oficial.
- 10.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.5.4. Caso o valor da garantia seja utilizado no todo ou em parte para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da solicitação da **CONTRATANTE**.
- 10.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 80 incisos I e IV da Lei Federal nº 8.666/93.
- 10.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos do artigo 109 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Municipal nº 44.279/2003, observado os prazos nele fixados.
- 10.7.1. No ato do oferecimento de recurso deverá ser recolhido o preço público devido, nos termos do que dispõe o artigo 17 do Decreto nº 51.714/2010.



CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

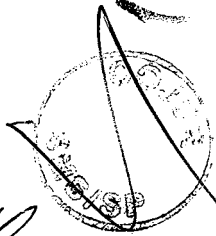
- 12.1. Nenhuma tolerância das partes quanto à falta de cumprimento de qualquer das cláusulas deste contrato poderá ser entendida como aceitação, novação ou precedente.
- 12.2. Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.3. Fica a **CONTRATADA** ciente de que a assinatura deste termo de contrato indica que tem pleno conhecimento dos elementos nele constantes, bem como de todas as condições gerais e peculiares de seu objeto, não podendo invocar qualquer desconhecimento quanto aos mesmos, como elemento impeditivo do perfeito cumprimento de seu objeto.
- 12.4. Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o edital da licitação que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da contratada (Documento SEI nº 048508745).
- 12.5. Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.
- 12.6. Fica eleito o foro desta Comarca para todo e qualquer procedimento judicial oriundo deste Contrato, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja ou venha a ser.

E por estarem de acordo as partes **CONTRATANTES**, lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado em duas vias de igual teor e forma.


EDSON APARECIDO DOS SANTOS
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

Mania Lúcia C. Maia
RF. 533.205.200
SMS.G

*De acordo com o D. em pedido (SEI 049845712)
SP 10/01/21*





**CIDADE DE
SÃO PAULO**
SAÚDE

PROCESSO SEI Nº 6110.2020/0019168-3

CONTRATANTE

JOSÉ EDUARDO MENEZES MARINHO
ELEVADORES ORION LTDA.
CONTRATADA

TESTEMUNHAS

Leandro Ferreira da Silva
Diretor Comercial
Elevadores Orion Ltda
RG Nº 27.315.766-8
CPF Nº 175.946.958-01



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR^a IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. JUSTIFICATIVA

O presente Termo de Referência visa a contratação de empresa especializada em elevadores para executar serviços de manutenção (corretiva, preventiva e preditiva), na qual trará como benefício, uma maior segurança aos seus usuários, assim dando um aumento na confiabilidade de deslocamento entre os pavimentos, visto que atualmente o equipamento está sem contrato vigente para esse tipo de serviço.

3. UNIDADE HOSPITALAR

Hospital Municipal Prof. Dr. Ignácio Proença de Gouvêa

Rua Juventus, 562 – Parque da Mooca, São Paulo – SP.

Tel. 3394 - 7810 – A/C Diretoria Administrativa

3.1 PRAZO CONTRATUAL E ORDEM DE INICIO

3.1.1 O prazo do Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data indicada na Ordem de Início, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitando-se a 60 (sessenta) meses.

3.1.2 A ordem de inicio poderá ser retirada no setor de engenharia ou via email.

4. DESCRIÇÃO DO EQUIPAMENTO

- (01) um elevador, modelo plataforma hidráulica, composta por pistão e centralina;
- Capacidade: 220 (duzentos e vinte) Kg (quilograma);
- Percurso total \cong : 8 metros



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

5. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

5.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1.1. Atender integralmente ao presente termo de referência, obrigando-se a executar os serviços nele especificados, através de equipe devidamente treinada e qualificada, atendendo aos melhores procedimentos e Normas Técnicas aplicáveis, sujeitando-se em caso de inadimplemento às multas nele estabelecidas e às demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado Diploma Legal.

5.1.2. Manter durante o prazo de execução contratual, no que forem compatíveis com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na assinatura do contrato, devendo, em caso contrário, comunicar imediatamente à CONTRATANTE e providenciar o retorno à condição anterior, sob pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 78, inciso XI, da Lei Federal nº 8.666/93.

5.1.3. Considerando que o funcionamento inadequado e inconstante de elevadores em estabelecimentos assistenciais de saúde pode causar prejuízos irreparáveis aos pacientes atendidos, a **CONTRATADA** compromete-se a manter o elevador citado no **item 4** deste Termo de Referência, em operação adequada e constante, justificando através de relatório sempre que houver interrupção no funcionamento. Ficará a cargo da Fiscalização da Unidade Hospitalar analisar se a justificativa expressa em relatório pela **CONTRATADA** será aceita ou não, podendo ser aplicadas as multas e demais sanções previstas na Lei Federal nº 8.666/93, em especial ao disposto no artigo 77 do mencionado Diploma Legal, se constatado falha no cumprimento do Objeto deste Termo de Referência.

5.1.4. Compromete-se, sob sua exclusiva responsabilidade, a coordenar, supervisionar e executar os serviços ora contratados, bem como, expressamente, reconhece e declara que assume as obrigações decorrentes do Contrato, quanto ao fornecimento de materiais, acessórios, instrumentos, ferramentas, retíficas, utensílios, peças e mão-



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

de-obra necessária a execução do mesmo, exceto fornecimento de cabos de aço/tração.

5.1.1. A **CONTRATADA** deverá fornecer materiais, peças e acessórios novos e originais, se existentes no mercado, e da melhor qualidade, devendo ser aplicados de acordo com as instruções do fabricante, sem que isso gere quaisquer tipos de ônus além daqueles previstos quando da contratação. Somente serão admitidas peças e componentes similares quando for comprovada a impossibilidade de aquisição da peça original.

5.1.2. Todas as especificações contidas neste Termo de Referência deverão ser previamente confirmadas nos locais durante a vistoria técnica prévia, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços, das condições do sistema de elevadores e de dificuldades técnico-operacionais na execução dos serviços, incluindo-se as instalações dos equipamentos.

5.1.3. Deverá executar os trabalhos assumindo as responsabilidades fixadas pelo Código Civil Brasileiro, efetuando quaisquer consertos e substituições necessárias em virtude de execução não adequada dos serviços, livres de quaisquer ônus para o Hospital e assumindo inteira responsabilidade pelos materiais ou peças aplicados.

5.1.4. Toda a mão-de-obra e materiais necessários à aplicação de peças e componentes destinados aos trabalhos de manutenção corretiva e preventiva para garantia de funcionamento dos equipamentos ou restabelecimento de sua atividade ficarão integralmente a cargo da **CONTRATADA**.

5.1.5. Facilitar à **CONTRATANTE**, a verificação da qualidade dos materiais, peças e acessórios utilizados na execução dos serviços.

5.1.6. Manter em seu quadro de efetivos quantidade de técnicos de prontidão suficiente para atender a qualquer chamado relativo ao funcionamento deficiente do(s) elevador(es) ou de suas partes componentes.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

5.1.7. A responsabilidade técnica e cível no que concerne à segurança patrimonial e do pessoal envolvido nos serviços, inclusive em casos de acidentes, é exclusivamente, da CONTRATADA, independentemente da supervisão dos serviços pela CONTRATANTE.

5.1.8. Responsabilizar-se integralmente pela idoneidade moral e técnica dos seus funcionários, sendo de sua inteira responsabilidade todo e qualquer dano de ordem moral, físico e/ou material provocado por seus funcionários ao patrimônio da unidade e a terceiros, devendo responder civil e/ou criminalmente por eles.

5.1.9. Responder, particularmente, por dano ou prejuízo que for causado à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente de falha no serviço ora contratado, inclusive por motivo de greve.

5.1.10. Possuir plantão 24 horas para os casos de ocorrências inesperadas, tais como pessoas retidas no interior dos elevadores.

5.1.11. Possuir oficina adequada para reposição imediata de pequenas peças.

5.1.12. A CONTRATADA deverá atender às leis sociais e conforme segue:

- a) Manterá seus funcionários regularmente registrados segundo as normas da Consolidação das Leis de Trabalho – CLT, assumindo inteira responsabilidade pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias decorrentes dessas relações de emprego.
- b) Será responsável pelos encargos sociais vigentes de seus trabalhadores, tais como: salários, horas extras, adicionais noturnos, gratificações, décimo terceiro salário, adicionais de periculosidade, férias, ajuda de custo, alimentação e transporte, exames médicos admissionais e periódicos, contribuições previdenciárias e sindicais, seguro de saúde, seguro de vida e acidente, fundo de garantia por tempo de serviço, impostos sobre serviços, indenizações trabalhistas, avisos prévios e outros, sempre que aplicável.
- c) Deverá pagar, rigorosamente em dia, os salários dos empregados, as contribuições previdenciárias decorrentes de leis trabalhistas e outros encargos



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

sociais, o Imposto Sobre Serviços (ISS), os tributos, emolumentos e quaisquer outras despesas incidentes sobre o presente contrato.

- d) Deverá acatar as exigências dos Poderes Públicos, principalmente as referentes ao adicional de insalubridade e periculosidade, quando couber, e pagar, às suas custas, as multas que porventura lhe sejam impostas pelas autoridades;
- e) Responderá pessoal, direta e exclusivamente pelas reparações decorrentes de acidentes de trabalho, uso indevido de marcas e patentes e danos pessoais ou materiais causados a CONTRATANTE ou a terceiros.

5.1.13. A CONTRATADA deverá cumprir por sua conta e exclusiva responsabilidade as normas pertinentes aos serviços prestados, especialmente as abaixo relacionadas:

- a) Observar a **Lei 10.348/1987** e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como às determinações do Ministério do Trabalho, manuais de fabricantes, exigências do CREA/CONFEA e normas técnicas da ABNT, especialmente às **NBR 5410:1997** – Instalações elétricas de baixa tensão, **ABNT/MB 129:1955** – Inspeção de elevadores e monta-cargas novos e **ABNT/MB 130:1955** – Inspeção periódica de elevadores e monta-cargas.
- b) Atender às **NR 6 – EPI**, **NR 7 – PCMSO**, **PPRA**, **NR 10** – Instalações e Serviços em Eletricidade e **NR 32** – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde, cujas fundamentações legais, ordinárias e específicas que dão embasamento jurídico à existência destas NR's são os artigos da CLT nº 166 e 167, 168 e 169, 179 a 181 entre outras. E deverá ter profissional habilitado a ministrar treinamentos, orientações e promover campanhas de prevenção de riscos de acidentes.
- c) Cumprir a Legislação e Medicina do Trabalho, pertinentes ao objeto do presente, resguardando a integridade física dos trabalhadores das empresas, CONTRATADA e CONTRATANTE, atendendo as **Normas Reguladoras nº 02, 06, 10 e 26 da Lei Federal nº 6514/77** e da **Portaria do Ministério do Trabalho de nº 3214/78**.
- d) As normas de segurança constantes deste termo de referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas, em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho, ou da utilização de materiais ou peças inaceitáveis à execução dos serviços.

5.2. Obrigações e Responsabilidades da Contratante

5.2.1. Assegurar condições para o regular cumprimento das obrigações da CONTRATADA, inclusive realizando o pagamento pelos serviços prestados na forma do ajustado entre as partes.

5.2.2. Proporcionar condições satisfatórias de trabalho para os empregados da CONTRATADA que forem enviados ao prédio com a finalidade de atenderem os serviços descritos neste Termo de Referência, permitindo seu livre acesso aos elevadores e casa de máquinas.

5.2.3. Não permitir que pessoas estranhas aos quadros da CONTRATADA executem serviços nos elevadores sem a anuência desta, inclusive para a retirada de pessoas presas, que será realizada somente por funcionário da Contratada ou pelo Corpo de Bombeiros.

5.2.4. Respeitar os limites de capacidade e de carga do elevador e outras recomendações técnicas de sua operação, inclusive a restrição ou suspensão do funcionamento quando isso for recomendado pela CONTRATADA.

5.2.5. Sempre que solicitado, prestar esclarecimentos necessários para o melhor diagnóstico de falha em equipamentos, colocando à disposição da CONTRATADA documentação e dados técnicos pertinentes.

5.2.6. Somente permitir retirada de componente(s) e equipamento(s) mediante documento de recibo timbrado da própria CONTRATADA, salvo em caso de substituição no ato do serviço.

5.2.7. Comunicar imediatamente à CONTRATADA as ocorrências adversas ou emergências por telefone. Quando não houver atendimento dentro do prazo previsto, será acionado o técnico responsável da contratada por fone, rádio ou email.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

5.2.8. Visar ficha de serviços, por ocasião das visitas dos técnicos da CONTRATADA para a prestação de serviços, após a devida realização de teste e aprovação dos mesmos.

5.2.9. Receber e visar o relatório mensal emitido pela CONTRATADA conforme *item 6.3 Relatórios Periódicos.*

5.2.10. Emitir o Atestado de Medição mensal junto ao Relatório de Ocorrência, conforme *item 7.3 – Atestado de Medições.*

5.2.11. Receber, analisar e encaminhar à Diretoria Administrativa da SMS o relatório técnico descritivo emitido pela CONTRATADA para aquisição de peças ou materiais que tenham sido danificadas por vandalismo ou ato fortuito conforme *item 6.7.7.*

5.3. Fiscalização Geral

5.3.1. A CONTRATANTE indica como responsável pela fiscalização a Diretoria Administrativa da Unidade ou a quem ela designar, a fim de que a CONTRATADA cumpra com fiel observância as disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

5.3.2. A fiscalização exercida pela Diretoria Administrativa da unidade hospitalar não implica co-responsabilidade sua ou do servidor designado e não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao Hospital ou a terceiros.

5.3.3. A unidade hospitalar comunicará à CONTRATADA por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.3.4. Todos os casos de descumprimento deverão ser mencionados na medição mensal compatível para que sejam adotadas as providências cabíveis.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

5.3.5. A inspeção dos serviços ou dos materiais pela CONTRATANTE não isentará a CONTRATADA de quaisquer obrigações contratuais com a unidade hospitalar, nem de responsabilidades legais, não tendo tal inspeção o caráter de aceite parcial ou total dos serviços.

5.3.6. Todos os serviços executados dentro das instalações do Hospital estarão sujeitos a fiscalização pertinente às condições de Segurança do Trabalho, na qual os serviços estarão sendo executados. A referida inspeção, se realizada, será feita pelo Setor de Segurança do Trabalho e /ou CIPA local.

6. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

6.1. Definições de Manutenção

6.1.1. Por manutenção entende-se o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva com vistas à conservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação dos equipamentos ou componentes das instalações.

6.1.2. A manutenção dos elevadores deverá ser preventiva e corretiva, conforme definição abaixo:

- a) Manutenção preventiva: aquela destinada a prevenir a ocorrência de quebras e defeitos dos equipamentos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, incluindo as trocas de peças que se fizerem necessárias ao bom funcionamento dos equipamentos;
- b) Manutenção corretiva: aquela destinada a remover os defeitos apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso, compreendendo, nesse caso, ajustes e reparos necessários, com fornecimento de peças, materiais e acessórios adequados, abrangendo tantas visitas quantas forem necessárias.

6.2. Serviços Iniciais

6.2.1. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, as informações e os documentos abaixo relacionados conforme segue, sendo que todos os prazos são



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

contados a partir da data indicada na Ordem de Início dos serviços:

- a) No dia seguinte - o número telefônico e/ou contato para acionamento de **plantão de emergência**;
- b) Após 07 (sete) dias úteis - **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica**, relativa ao serviço a ser prestado, devidamente recolhida junto ao CREA;
- c) Após 07 (sete) dias úteis - a **relação dos funcionários** destinados à realização dos trabalhos, seus respectivos números de documentos de identidade e cópia das suas folhas de registro, para autorização de seu ingresso ao Hospital;
- d) Após 07 (sete) dias úteis - dados de seu preposto (nome completo, número do documento de identidade, email e telefones fixo, celular e rádio) que tenha poderes para a resolução de possíveis problemas durante a execução do Contrato:

PREPOSTOS	
HOSPITAL MUNICIPAL DR ^a IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA	
NOME COMPLETO:	
Nº IDENTIDADE:	FONE FIXO:
E-MAIL:	CELULAR:

- e) Após 30 (trinta) dias corridos - plano detalhado de trabalho, contendo os procedimentos e períodos a serem adotados para a realização dos serviços de manutenção preventiva em cada elevador, com base nas rotinas de inspeção especificadas no *item 6.6 Roteiro Básico de Manutenção Preventiva*, indicando qualificação dos profissionais que realizarão os trabalhos, a periodicidade, a forma de execução e outras informações pertinentes;
- f) Após 30 (trinta) dias corridos - **relatório informando o estado de funcionamento e segurança** dos equipamentos, observado o disposto no *item 5.1.2.* junto ao cronograma proposto para a execução de trabalhos corretivos, quando necessários;
- g) Após 30 (trinta) dias corridos - **manual** sobre procedimentos para o uso correto dos elevadores;
- h) Quando da execução da **primeira manutenção preventiva**, deverão ser



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

abrangidas, além das rotinas mensais, também as de caráter trimestral e semestral.

6.3. Relatórios Periódicos

6.3.1. Cabe à CONTRATADA fornecer à Diretoria Administrativa de cada unidade hospitalar os relatórios e registros abaixo listados, atentando-se para as respectivas periodicidades.

6.3.2. Registro de Acompanhamento de Serviços, com espaço próprio para anotação de ambas as partes, onde ficarão registradas as ocorrências da manutenção. Tal livro de registro deve permanecer na sala da administração predial do Hospital, e deverá ser anotado e assinado pelo técnico da CONTRATADA e visado pelo fiscalizador da CONTRATANTE a cada intervenção nos equipamentos.

6.3.3. Relatório semestral, com cópia à Gerência de Engenharia, onde constem:

- a) relação de eventos de manutenção realizados, programados e não programados;
- b) análise de ocorrências extra rotinas (manutenções corretivas), indicando quais foram suas causas e soluções apresentadas;
- c) número ou referência do elevador objeto de cada manutenção e sua localização;
- d) especificação e quantidade das peças substituídas, assim como a razão da substituição.

6.3.4. Relatório de Inspeção Anual (RIA), com cópia à Gerência de Engenharia, de cada elevador renovado anualmente junto à Prefeitura Municipal de São Paulo (PMSP/ CONTRU - Departamento de Controle de Uso de Imóveis) quando de seu vencimento, nos termos do parágrafo único do artigo 9º da lei 10.348, de 04 de setembro de 1987 e artigo 3º - item 4 e artigo 6º, parágrafo único da lei 12.751, de 04 de novembro de 1998 e artigo 96 do "Regulamento para Instalação e Conservação de Aparelhos de Transporte" (Dec. "E" 5857).

- a) O não cumprimento da lei sujeitará a empresa conservadora à multa



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

estabelecida no inciso VI do artigo 14 da lei 10.348/87 para cada elevador, e até perda de concessão para exercício da atividade;

- b) Quando da inspeção anual, deverá ser realizada a limpeza e lubrificação geral do equipamento, teste final, com check-up completo de suas condições de operação e elaboração de relatório diagnóstico do funcionamento de cada aparelho.
- c) O relatório de inspeção deverá constar o nome da empresa que faz a manutenção, os dados do elevador, a data da inspeção, assinatura do técnico responsável e seu número de registro no CREA.

6.4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

6.4.1. Os serviços de manutenção serão prestados conforme horários abaixo:

- a) Manutenção preventiva: de segunda a sexta-feira das 07h00min às 17h00min;
- b) Manutenção corretiva: todos os dias, 24 horas. Nesta modalidade estão enquadrados os chamados para normalizações inadiáveis de funcionamento dos elevadores, podendo na ocasião aplicar materiais e peças de pequeno porte;
- c) Manutenção corretiva de emergência: 24 horas todos os dias. Para este tipo de chamado são considerados somente os casos de pessoas retidas nas cabines ou acidentes.

6.4.2. Na hipótese em que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário da manutenção preventiva, exceção a casos específicos com anuência do(a) Diretor(a) Administrativo(a) da unidade.

6.4.3. Para os casos em que o horário estabelecido de manutenção comprometa o funcionamento da unidade ou se o responsável pela mesma discordar, deverá ser estabelecido novo horário para a execução dos serviços.

O prazo máximo de atendimento aos chamados será diferenciado para cada unidade conforme indicado na tabela abaixo e deverá ser contado em minutos a partir do



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

instante do chamado até o limite máximo determinado, salvo em condições adversas de conhecimento e anuência da Diretoria Administrativa da unidade.

TEMPO DE ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (em minutos)					
UNIDADE HOSPITALAR	ELEVADOR	HORÁRIO COMERCIAL		PLANTÃO	
		EMERGÊNCIA (PESSOA PRESA)	RESTABELECIMENTO	EMERGÊNCIA (PESSOA PRESA)	RESTABELECIMENTO
HOSPITAL MUNICIPAL . DR. IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA	1	30 minutos	45 minutos	30 minutos	50 minutos

6.4.4. Entende-se por horário comercial o período de segunda a sexta-feira entre 08h00min e 17h00min.

6.4.5. Entende-se por plantão o período de segunda a sexta-feira das 17h00min as 08h00min, e sábados, domingos e feriados

6.5. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

6.5.1. Executar mensalmente vistoria nos elevadores, regulando, ajustando, lubrificando e limpando os equipamentos necessários, verificando e testando o instrumental elétrico, mantendo em condições de uso as peças vitais e de segurança, a fim de proporcionar funcionamento eficiente, seguro e econômico.

6.5.2. Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados de acordo com o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e compatível roteiro básico listado no item 6.6, onde foram considerados os critérios de preservação da vida útil e condições normais de segurança e funcionamento recomendadas. Para os itens que porventura não estejam relacionados, deverão ser seguidas as instruções da fabricante ou a própria experiência da firma como mantenedora de equipamentos do gênero, de



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

comum acordo com a Fiscalização do Hospital.

6.5.3. A periodicidade da execução dos serviços de limpeza, lubrificação, regulagem e ajuste podem ser alterados, desde que autorizados pela Fiscalização do Hospital e observando um prazo mínimo de 25 (vinte e cinco) dias e máximo de 35 (trinta e cinco) dias corridos entre duas manutenções.

6.5.4. Quando houver necessidade de executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por período superior a 2 (duas) horas deverá ser obtida permissão do Hospital.

6.5.5. Na hipótese em que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável ou materiais não disponíveis no estoque de emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário da manutenção preventiva, exceção a casos específicos com anuência do Dir. Administrativo da unidade.

6.5.6. Colocar avisos em todos os andares sempre que estiver executando qualquer trabalho de manutenção.

6.5.7. Manter organizados todos os seus materiais durante a execução dos trabalhos, de forma a não prejudicar o trânsito de pessoas ou macas, bem como não obstruir o acesso aos locais onde se encontram os equipamentos de combate a incêndio, e as portas ou saídas de emergência.

6.5.8. Substituir ou reparar, quando exigido pela boa técnica, e de comum acordo com a Fiscalização do Hospital, toda e qualquer peça e materiais auxiliares do(s) elevador(es), tanto mecânica como elétrica abrangendo readequações de aterramento e painéis QGBT da sala de máquinas do(s) elevador(es) quando necessários, visando manter os equipamentos em perfeitas condições de segurança e funcionamento, exceção aos indicados no item 6.7.5 e 6.7.6.

6.5.9. Após conclusão dos serviços deverá ser realizado teste na presença do representante do HOSPITAL e feitas anotações no livro de Registro de



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

Acompanhamento de Serviços devidamente visado pelo técnico da contratada e representante do Hospital.

6.5.10. O Livro de Registro de Acompanhamento de Serviços de cada unidade hospitalar será atualizado pelo técnico em atendimento através de anotações sobre os serviços realizados, ocorrências adversas e emergenciais com as providências adotadas e suas prováveis causas.

6.5.11. Quando se tornar necessária à retirada de alguma peça, em todo ou parte, a sua reinstalação deverá ocorrer em um prazo máximo de 03 (três) dias úteis a contar da data da retirada do equipamento em questão, salvo situações plenamente justificadas e com anuência da Diretoria Administrativa.

6.5.12. Qualquer retirada de peça que leve à paralisação do equipamento deverá ser autorizada pela Dir. Administrativa da unidade.

6.6 ROTEIRO BÁSICO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1	CABINA
1.1	Mensal
1.1.1	Verificar e corrigir se necessário: botões, sinalização, luminárias, ventilador e revestimento da cabina.
1.1.2	Verificar o funcionamento dos dispositivos de alarme e emergência. Corrigir se necessário.
1.1.3	Verificar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais. Corrigir se necessário.
1.1.4	Verificar o funcionamento da barra de reversão/ célula fotoelétrica/ sensor de proteção infravermelho. Corrigir se necessário.
1.1.5	Verificar o nivelamento, aceleração e desaceleração. Corrigir se necessário.
1.1.6	Verificar a simultaneidade da abertura das portas da cabina com as de cada pavimento. Corrigir se necessário.
1.1.7	Verificar o funcionamento do dispositivo de abertura manual das portas e do dispositivo mecânico de acionamento de emergência. Corrigir se necessário.
1.1.8	Verificar o funcionamento do telefone de emergência/intercomunicação. Corrigir se



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

	necessário.	
1.1.9	Verificar o funcionamento do dispositivo que impede o movimento do carro com a porta aberta e sua abertura com o carro em movimento.	
1.1.10	Efetuar a limpeza da cabina.	
2	PAVIMENTOS	
2.1	Mensal	
2.1.1	Verificar e corrigir se necessário: botões de chamada, indicadores de aproximação/posição e estado de conservação das portas.	
3	CASA DE MÁQUINAS / E OU / ELEVADOR SEM CASA DE MÁQUINAS	
3.1	Mensal	
3.1.1	Inspeccionar e limpar disjuntores/chaves/fusíveis do alimentador geral e aterramento. Corrigir se necessário.	
3.1.2	Inspeccionar e limpar os componentes do painel de comando. Corrigir se necessário.	
3.1.3	Verificar o funcionamento da máquina de tração. Corrigir e lubrificar se necessário.	
3.1.4	Verificar o funcionamento do moto-gerador. Corrigir e lubrificar se necessário.	
3.1.5	Verificar o funcionamento do aparelho seletor. Corrigir se necessário.	
3.1.6	Verificar o funcionamento do limitador de velocidade e aparelho de segurança. Corrigir e lubrificar se necessário.	
3.1.7	Verificar o desgaste da polia de tração. Substituir se necessário.	
3.1.8	Verificar o funcionamento do conjunto de freio. Corrigir e lubrificar se necessário.	
3.1.9	Inspeccionar os tirantes e molas dos cabos de tração. Substituir se necessário.	
3.1.10	Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação. Corrigir se necessário.	
3.1.11	Efetuar a limpeza dos equipamentos.	
3.1.12	Efetuar a limpeza da casa de máquinas.	
3.2	Trimestral	
3.2.1	Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:	
3.2.2	Lubrificar o motor de tração.	
3.2.3	Lubrificar o conjunto de freio.	
3.2.4	Lubrificar o regulador de velocidade.	
3.2.5	Efetuar a limpeza dos equipamentos.	
3.3	Semestral	



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

3.3.1	Efetuar os serviços descritos na manutenção trimestral e acrescentar:	
3.3.2	Verificar o desgaste da coroa e sem fim. Substituir se necessário.	
4	CAIXA DE CORRIDA	
4.1	Mensal	
4.1.1	Verificar o funcionamento do operador elétrico das portas. Corrigir se necessário.	
4.1.2	Verificar o estado e fixação das guias da cabina e contrapeso. Corrigir se necessário.	
4.1.3	Lubrificar as guias da cabina e contrapeso.	
4.2	Trimestral	
4.2.1	Executar os serviços descritos na manutenção mensal e acrescentar:	
4.2.2	Inspecionar os limites de curso superior. Corrigir se necessário.	
4.2.3	Testar, posicionar e lubrificar os limites de curso superior.	
4.2.4	Inspecionar os cabos de tração: lubrificação, equalização, desgaste, trincas, oxidação. Corrigir se necessário.	
4.2.5	Inspecionar o cabo limitador de velocidade: desgaste, oxidação, trincas, fixação. Corrigir se necessário.	
4.2.6	Inspecionar o desgaste da polia do contrapeso. Substituir se necessário.	
4.2.7	Verificar cabos, correntes, coxins, fixação e acessórios do contrapeso. Corrigir se necessário.	
4.2.8	Inspecionar os componentes externos da cabina. Corrigir se necessário.	
4.2.9	Inspecionar as portas dos pavimentos. Corrigir se necessário.	
4.2.10	Efetuar a limpeza do teto da cabina, contrapeso, barras das portas.	
5	POÇO	
5.1	Trimestral	
5.1.1	Inspecionar os limites inferiores, para choques, freios de segurança, infiltrações. Corrigir se necessário.	
5.1.2	Inspecionar a polia esticadora secundária. Substituir se necessário.	
5.1.3	Efetuar a limpeza geral do poço, incluindo o piso.	



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

CRONOGRAMA FÍSICO		RESUMO DO ROTEIRO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA											
ITEM	LOCAL	1º mês	2º mês	3º mês	4º mês	5º mês	6º mês	7º mês	8º mês	9º mês	10º mês	11º mês	12º mês
1	CABINE	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
2	PAVIMENTO	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M	M
3	CASA DE MÁQUINA (SE HOVER)	M	M	Tri	M	M	Sem	M	M	Tri	M	M	Sem
4	CAIXA DE CORRIDA	M	M	Tri	M	M	Tri	M	M	Tri	M	M	Tri
5	POÇO	-	-	Tri	-	-	Tri	-	-	Tri	-	-	Tri

Legenda:
M = mensal; Tri = trimestral e Sem = semestral.

6.6. FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

6.6.1. É de obrigação da Contratada o fornecimento e instalação de toda e qualquer peça e componente original dos sistemas elétricos e mecânicos de elevação e transporte, lubrificantes e demais materiais de consumo visando garantir a qualidade e performance dos elevadores.

6.6.2. Quando da vistoria à unidade para realizar a manutenção a CONTRATADA deverá levar consigo, peças e materiais de pequeno porte sobressalentes para substituições necessárias.

6.6.3. As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA deverão ser



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

sucateadas pela mesma e, sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a procedência das peças substituídas (nota fiscal), assim como seu termo de garantia.

6.6.4. É responsabilidade da Contratada, sem ônus **adicional** para a Contratante, a aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para seus equipamentos, a substituição ou reparos de componentes, partes e peças originais, tais como: máquina de tração, rolamentos, motor, freio, gerador, coletor e escovas; limitador de velocidade; painéis de comando, seletor, despacho, bobinas, relês, conjuntos eletrônicos, chaves e contadores, disjuntores, chaves fusíveis do alimentador geral, aterramento, microprocessador, módulo de potência; cabos elétricos; aparelho seletor, fita seletora, *pick-ups*, cavaletes; polias de tração, desvio, esticadora, secundária e intermediária; limites, para-choques, guias, fixadores e tensores; armação de contrapeso e cabina, coxins; freio de segurança; carretilhas de portas, trincos, fechadores, garfos, rampas mecânicas e eletromagnéticas; operador elétrico, bomba hidráulica, correias, correntes e cordoalhas, vidros, espelhos, difusores de luz, baterias, botões e componentes, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão, barras de proteção eletrônica e seus componentes, sistemas de intercomunicação e seus componentes.

6.6.5. As substituições e reparos previstos no parágrafo anterior não serão de responsabilidade da Contratada nos casos decorrentes de mau trato, uso inadequado e/ou abusivo dos elevadores, após apresentação de laudo ou relatório técnico conclusivo e constatado pela Fiscalização do Hospital e pela supervisão da Contratada, ou danos resultantes de caso fortuito, força maior ou fora de seu controle, a exemplo de greves, lock-out, roubos, revoltas, incêndios, inundações e explosões.

6.6.6. Exclui-se também deste Contrato o fornecimento dos seguintes materiais: painéis de cabina, lâmpadas, starters, reatores, corrediças e guias de portas, portas de cabina e pavimento, pistão, centralina e cabos de aço / tração.

6.6.7. O relatório técnico elaborado pela CONTRATADA deverá conter apontamento técnico da ocorrência, devidamente justificado e assinado pelo seu preposto, com a descrição detalhada da peça ou componente necessário, além da quantidade, modelo de referência, prazos de fornecimento, de garantia e de instalação, o qual será



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

recebido pelo Hospital e, quando de sua anuência, será encaminhado à Dir. Administrativa da SMS para sua análise e autorização de fornecimento, avaliação pela Gerência de Engenharia e aquisição dos devidos materiais com sua posterior entrega à Contratada para instalação em manutenção corretiva.

6.6.8. A empresa CONTRATADA é responsável pelas especificações dos materiais/peças/acessórios de reposição fornecidos na forma deste Edital, não cabendo qualquer solidariedade e/ou assunção de custos para o HOSPITAL, advindos com a necessidade de troca ou devolução junto a fabricantes e/ou seus prepostos envolvendo mercadorias já adquiridas.

6.6.9. Os materiais/peças/acessórios fornecidos pela CONTRATADA na forma deste Edital e empregados nas instalações e equipamentos dos HOSPITAIS da Secretaria Municipal da Saúde deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante e novos, tendo em vista não descaracterizar a originalidade do(s) equipamento(s) da marca OTIS ou, quando for o caso e com a anuência do HOSPITAL, com prazo de garantia do fabricante em vigência.

6.6.10. Na hipótese de emprego pela mantenedora de materiais/peças/acessório com prazo de garantia do fabricante já vencido, ficará a empresa CONTRATADA obrigada a assumir a garantia integral pelo prazo idêntico ao estabelecido pelo fabricante, respeitado o prazo mínimo disposto no Edital.

6.6.11. Não será admitido o emprego de materiais/peças/acessórios de reposição reconicionados e/ou reaproveitados de outras instalações/equipamentos, salvo expresso consentimento da Diretoria Administrativa do Hospital ou de sua fiscalização, devidamente formalizado em relatório, sob pena de aplicação das penalidades previstas contratualmente e da imediata substituição do(s) item(s), sem ônus adicional para a Secretaria Municipal da Saúde.

6.6.12. Todo material/peça de reposição fornecido pela CONTRATADA na forma deste Edital deverá guardar absoluta equivalência quanto às especificações e qualidade em relação ao que foi substituído.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

6.6.13. Poderá ser fornecido material/peça de qualidade superior ao substituído, notadamente nos casos em que se fizer necessária a melhoria das instalações, observado os aspectos técnicos de compatibilidade, segurança e viabilidade econômica.

6.6.14. Se a CONTRATADA utilizar material/peça que não apresente equivalência construtiva, ou seja, de qualidade inferior ao substituído, deverá efetuar a substituição imediatamente, objetivando manter a equivalência construtiva, sem qualquer ônus adicional ao HOSPITAL, e estará sujeita às sanções previstas em CONTRATO.

6.7. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PESSOAL

6.7.1. A CONTRATADA deverá usar pessoal treinado e sob sua supervisão direta, habilitado a manter o equipamento em condições de funcionar com segurança e efetuar testes de segurança, conforme legislação em vigor, sendo terminantemente proibida à subcontratação de terceiros nem mesmo ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do presente contrato, sob pena de considerar-se o contrato rescindido, sendo aplicáveis, no caso, as sanções determinadas pela Lei Federal nº 8.666/93.

6.7.2. A CONTRATADA deverá ter em seu quadro de efetivos, um Engenheiro Mecânico ou Eletricista responsável, com pelo menos 3 (três) anos de experiência comprovada e com atribuições compatíveis com o objeto da prestação de serviços desse Termo de Referência, para responder pela CONTRATADA perante a CONTRATANTE, o qual será caracterizado como o Técnico responsável pelo contrato.

6.7.3. A CONTRATADA impedirá que, queixas ou reclamações que possam vir a ser feitas por seus empregados, sejam apresentadas à Fiscalização, respondendo inteiramente por tudo o que ocorrer nas suas relações de trabalho, no decorrer dos serviços contratados.

6.7.4. Todos os funcionários da CONTRATADA relacionados para atendimento à unidade hospitalar deverão ser advertidos sobre os cuidados e zelo com a higiene e disciplina necessárias a este ambiente de trabalho.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

6.7.5. A CONTRATADA será responsável pela disciplina, boa ordem, comportamento e segurança de seus empregados. Por se tratar de edificação hospitalar em uso, deverão ser evitados, ao máximo, distúrbios sonoros durante a execução dos trabalhos.

6.7.6. Todos os funcionários da CONTRATADA durante a prestação de serviços na unidade hospitalar deverão, obrigatoriamente, trajar uniforme completo apropriado, contendo o logotipo da empresa contratada e crachá de identificação com foto e função na altura do peito para sua fácil visualização.

6.7.7. A empresa CONTRATADA deverá fornecer aos seus profissionais em serviço na unidade da CONTRATANTE todo equipamento de proteção individual necessário e exigir o seu uso, conforme NR6.

6.7.8. Se verificado algum funcionário da CONTRATADA com permanência julgada inconveniente, conduta nociva, incapacidade técnica ou que mantiver atitude hostil para com os prepostos da CONTRATANTE, tal fato será comunicado por escrito à CONTRATADA e o funcionário terá cancelada sua autorização para adentrar as dependências da unidade hospitalar.

6.8. CONSIDERAÇÕES DE SEGURANÇA E HIGIENE

6.8.1. É proibida a entrada de funcionário alcoolizado ou sob efeito de quaisquer tipo de substâncias ilícitas, ou mesmo a ingestão de bebidas alcoólicas durante a realização de trabalhos.

6.8.2. Todas as atividades envolvidas no trabalho contratado devem obedecer às regras de segurança estabelecidas pela legislação em vigor dos Ministérios do Trabalho e da Previdência Social.

6.8.3. A cabine do elevador, poço e casa de máquinas deverão ser mantidas sempre em perfeitas condições de limpeza, higiene e segurança, efetuando-se, constantemente, a remoção de toda e qualquer espécie de resíduo.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

6.8.4. As ferramentas não deverão ser carregadas nos bolsos, nem ficar espalhadas pelo chão, devendo ser transportadas em caixas apropriadas e manuseadas adequadamente.

6.8.5. As passagens e corredores se utilizadas durante a realização dos trabalhos deverão estar completamente desimpedidas garantindo o livre tráfego de pessoas e macas, não se admitindo, portanto, que pregos, parafusos, porcas e outros itens semelhantes sejam deixados, pelo chão, devendo os mesmos ser colocados em caixas apropriadas.

6.8.6. Garantir que as chaves elétricas e fusíveis estejam em condições seguras e devidamente sinalizadas, sempre que necessário, para a realização de limpeza nos equipamentos, devendo-se considerar as normas de segurança vigentes.

6.8.7. Os equipamentos contra incêndio (hidrantes e extintores), bem como escadas e saídas de emergência, não devem ser obstruídos por qualquer espécie de material.

6.8.8. É proibido utilizar materiais de combate a incêndio para outros fins, ou removê-los dos locais onde se encontram.

6.8.9. Ao término dos serviços, todos os locais utilizados ao trabalho deverão ficar limpos e arrumados.

6.8.10. Para serviços gerais de limpeza, devem ser empregados sempre os utensílios e materiais apropriados, ou seja, vassouras, escovas e outros.

6.8.11. Os vestiários e sanitários, quando utilizados pelos profissionais da CONTRATADA, deverão ser conservados limpos e arrumados.

6.8.12. O nível de higiene a ser proporcionado pela CONTRATADA durante a execução dos trabalhos deverá ser, no mínimo, o determinado pelo Departamento Nacional de Higiene e Segurança do Trabalho, do Ministério do Trabalho.



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

7.1. AO INÍCIO DOS SERVIÇOS E RENOVAÇÕES DEVE-SE VERIFICAR:

- 7.1.1. Dia seguinte ao início - Fornecer contato do plantão de emergência 24 horas;
- 7.1.2. Até 7 dias úteis – fornecer ART devidamente recolhida;
- 7.1.3. Até 7 dias úteis – fornecer relação de funcionários (nome completo, RG e cópia da folha de registro);
- 7.1.4. Até 7 dias úteis – fornecer dados do preposto (nome completo, RG, fones e email);
- 7.1.5. 30 dias corridos – fornecer plano de trabalho de manutenção preventiva;
- 7.1.6. 30 dias corridos – entregar relatório informando estado de funcionamento e segurança dos equipamentos. Se necessário reparo, apresentar junto o cronograma;
- 7.1.7. 30 dias corridos – apresentar manual de uso correto dos elevadores;
- 7.1.8. Na 1ª manutenção corretiva – realizar rotinas mensal, trimestral e semestral;
- 7.1.9. Fornecer formulário para Registro de Acompanhamento de Serviços com espaço para anotações da Contratada e Contratante;
- 7.1.10. Possuir Engº Mecânico com mínimo de 3 anos de experiência;
- 7.1.11. Anualmente – fornecer o RIA (Relatório de Inspeção Anual).

7.2. MENSALMENTE DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO PODE-SE VERIFICAR:

- 7.2.1. Emissão semestral de relatório de manutenções e ocorrências com identificações de elevadores pertinentes;
- 7.2.2. Execução de manutenção preventiva de 2ª a 6ª feira entre 7 e 17 horas;
- 7.2.3. Execução de manutenção corretiva 24 horas/dia restabelecendo o funcionamento conforme tabela do *item 6.4.4.*;
- 7.2.4. Execução de manutenção corretiva de emergência (passageiro preso) 24 horas/dia atendendo ao chamado conforme tabela;
- 7.2.5. Colocar aviso em todos os andares quando estiver realizando manutenção;
- 7.2.6. Manter livres corredores, acessos e equipamentos de combate à incêndio durante a execução dos serviços;
- 7.2.7. Manter cabine do elevador, poço e casa de máquinas limpos e seguros;



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

7.2.8. Limpar as áreas usadas para trabalho e manter limpos vestiários e sanitários usados.

7.2.9. Prestar atendimento com funcionário habilitado e treinado usando uniforme, crachá e EPI's;

7.2.10. Realização de manutenção preventiva mensal com substituição preventiva de peças necessárias;

7.2.11. Seguir o roteiro básico de manutenção preventiva e corretiva cumprindo periodicidades indicadas;

7.2.12. Realização de manutenção corretiva sempre que necessário para restabelecer o funcionamento dos elevadores;

7.2.13. Fornecimento de materiais e peças novos, originais e equivalentes ou superiores aos existentes, tendo em vista não descaracterizar a originalidade do(s) equipamento(s) da marca OTIS;

7.2.14. Não fornecimento de materiais e peças em caso de vandalismo comprovado;

7.2.15. Fornecimento de material/peça/acessório usado ou recondicionado somente com autorização da Diretoria Administrativa;

7.2.16. Entregar ao hospital as peças substituídas, quando solicitado;

7.2.17. Registro de todo atendimento efetuado, citando providências adotadas e causas prováveis;

7.2.18. Obtenção de prévia autorização do hospital para serviços com paralisação de elevador por mais de 2 horas;

7.2.19. Realização de serviços de maior vulto (mais de um técnico) no dia útil seguinte ao da identificação da necessidade;

7.2.20. Se necessário retirar peças, reinstalar em até 3 dias úteis, salvo situações plenamente justificáveis e com anuência do Diretor Administrativo da unidade.

7.3. ATESTADO DE MEDIÇÃO

7.3.1. Terá periodicidade mensal sendo realizada pela Diretoria Administrativa de cada unidade hospitalar e atestada através do *Atestado de Medição* que deverá ser acompanhado do Relatório de Ocorrências Administrativas.

7.3.2. A medição levará "**Avaliação a contento**" quando os serviços realizados forem satisfatórios, em atendimento ao descrito neste Termo de Referência e às suas



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

cláusulas contratuais.

7.3.3. A medição levará “**Avaliação não a contento**” quando os serviços realizados não estiverem satisfatórios, não atenderem ao descrito neste Termo de Referência ou às suas cláusulas contratuais.

7.3.4. A aplicação de Medição “**não a contento**” ficará a critério da Dir. Administrativa, segundo sua avaliação de prejuízo(s) causado(s) pela atuação da Contratada.

7.3.5. Quando da medição “**não a contento**” a Contratada fica sujeita às penalidades previstas em contrato, devendo, a Diretoria Administrativa da unidade elucidar no Relatório de Ocorrências Administrativas os motivos que justificam tal medição.

8. PLANILHA DE CUSTOS

8.1. A Planilha de Custos deverá ser entregue junto à proposta orçamentária.

8.2. Na planilha deverão ser indicados os valores propostos totais para cada hospital, bem como o preço unitário **por equipamento**.

8.3. No preenchimento da planilha devem ser inclusos os custos para a execução dos serviços, inclusive BDI.

8.4. Os custos propostos deverão compreender os preços de mão de obra, materiais, ferramentas, peças, encargos sociais e trabalhistas e demais despesas indiretas pertinentes conforme determinações deste Termo de Referência.

PLANILHA DE CUSTOS			
UNIDADE HOSPITALAR			
<u>HM DR. IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA:</u>	QTDE.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

Elevador n° 1	1	R\$	R\$
VALOR GLOBAL DO CONTRATO			R\$

9. DOCUMENTAÇÃO À SER APRESENTADA PELA CONTRATADA, JUNTO COM A PROPOSTA COMERCIAL.

9.1. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

9.1.1. Certidão atualizada que comprove a inscrição ou registro da empresa e de seu responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, comprovando a habilitação técnica da empresa para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

9.1.2. Comprovação de que a empresa possui em seu quadro permanente, na data da entrega da proposta, pelo menos 01 (um) profissional na categoria de ENGENHEIRO MECÂNICO, detentor de atestado(s)/ certidão(ões) de responsabilidade técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando desempenho anterior em atividades pertinentes e compatíveis com o objeto deste Termo de Referência.

9.1.3. A comprovação de que o responsável técnico pertence ao quadro permanente da empresa deve ser feita através da apresentação de cópia autenticada da Carteira de Trabalho (CTPS – página com foto, qualificação civil e contrato de trabalho), acompanhada da Ficha de Registro de Empregado, ambas com os dados devidamente atualizados, ou contrato de trabalho com declaração de vínculo fornecido pela empresa ou ainda, contrato social, no caso de sócio ou diretor e Ata de Eleição de Diretoria no caso de S/A e do documento de identificação com foto (carteira do CREA) do profissional que trata o item 9.1.2.

9.1.4. Declaração de registro de inscrição como empresa conservadora de



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

elevadores junto ao Departamento de Controle do Uso de Imóveis – CONTRU, da Secretaria da Habitação e Desenvolvimento Urbano – SEHAB, da Prefeitura do Município de São Paulo, através da Divisão Técnica de Equipamentos, conforme disposto na Lei nº 10.348/87 e Decretos nºs 33.948/94 e 52.340/2011.

9.1.5. Declaração de cumprimento às normas:

- a) NR - 6 - Equipamentos de Proteção Individual EPI's;
- b) NR - 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- c) NR - 10 - Instalações e Serviços em Eletricidade;
- d) NR - 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- e) NR - 35 - Trabalho em Altura.

9.1.6 Comprovante de Vistoria Técnica emitido pela Diretoria Administrativa do hospital.

9.1.7 Comprovante de preços praticados no mercado.

9.1.8 Atestados de vistoria técnica, conforme modelo do **Anexo - A**, devidamente assinado pela Diretoria Administrativa da Unidade Hospitalar (OPCIONAL).

9.1.9 Declaração de não visita técnica – **Anexo - B** – (OBRIGATÓRIO).

10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

10.1. Menor **VALOR TOTAL GLOBAL** que atenda às especificações deste **Termo de Referência**.

Christopher Caique Alves do Nascimento
Divisão de Desenvolvimento de Rede Física da Saúde



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

ANEXO - A

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR^a IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROCESSO _____ representante da

unidade hospitalar, atesto que a empresa _____ inscrita no CNPJ/MF sob o n^o _____, através do Sr(a). _____, CREA n^o _____

_____ devidamente identificado, tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais através de vistoria no local onde serão executados os respectivos serviços mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes, não cabendo alegações, em qualquer época, de desconhecimento de estado, fatos ou detalhes que impossibilitem ou dificultem a referida prestação ou o cumprimento de todas as obrigações.

São Paulo, _____ de _____ 20__.

ASSINATURA E CARIMBO DO
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE

Preenchimento obrigatório



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

ANEXO - B

DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA

Eu, _____ (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa _____, **DECLARO**, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será prestado o serviço de: **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR^a IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**

Por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no **Edital do Pregão** _____ e seus **Anexos**, e que ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude da omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do certame.

São Paulo, _____, de _____ de _____.

NOME

(RESPONSÁVEL TÉCNICO OU REPRESENTANTE LEGAL)

CPF nº:

RG nº:



Prefeitura do Município de São Paulo
Secretaria Municipal da Saúde
Secretaria Executiva de Gestão Administrativa
Coordenadoria de Administração e Suprimentos
Departamento de Infraestrutura
Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde

ANEXO - C

TERMO DE RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

OBJETO:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA, DE ELEVADOR TIPO PLATAFORMA PNE (PESSOA COM NECESSIDADES ESPECIAIS), PARA O HOSPITAL MUNICIPAL DR^a IGNACIO PROENÇA DE GOUVEA, SUBORDINADO À ESTÁ SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, PROCESSO:

_____ Contratada: _____

Valor do Contrato: R\$ _____ (_____)

Data estabelecida na Ordem de Início: ___/___/___ Prazo de Execução: 30 dias corridos

Fiscal do Contrato: _____(nome e RF)

A vistoria foi realizada no dia ___/___/___ com o acompanhamento do responsável técnico da contratada, Sr. _____ e Sr. _____ representante da unidade hospitalar, visando a verificação da conformidade da execução dos serviços em relação aos requisitos exigidos no Termo de Referência atendendo as especificações técnicas seguindo os seguintes procedimentos:

a) Prestações de serviços não apresentam vícios ou defeitos visuais em relação aos padrões exigidos em edital;

Obs.: Caso haja descumprimento contratual, favor informar abaixo: _____

São Paulo, ___ de _____ de 20__.

Representante da Empresa

Telefone:

CREA

Representante Unidade