

**TERMO DE CONTRATO Nº 061/2026/SMS-1/CONTRATOS
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90.290/2026/SMS.G**

PROCESSO Nº: 6018.2025/0148201-0

CONTRATANTE: Prefeitura do Município de São Paulo/ Secretaria Municipal da Saúde.

CONTRATADA: MODULO CONSULTORIA E GERENCIA LTDA.

OBJETO DO CONTRATO: Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento total de peças, em elevadores da fabricante Otis para unidades pertencentes à Secretaria Municipal de Saúde.

VALOR MENSAL: R\$ 47.083,32 (quarenta e sete mil e oitenta e três reais e trinta e dois centavos).

VALOR TOTAL: R\$ 564.999,84 (quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).

NOTA DE EMPENHO Nº: 57.725/2026 no valor de R\$ 337.430,46

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 84.10.10.302.4016.2507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0.

O **MUNICÍPIO 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 **LUIZ CARLOS ZAMARCO**, nos termos da competência que lhe foi delegada, doravante designada como **CONTRATANTE** e a empresa **MODULO CONSULTORIA E GERENCIA PREDIAL LTDA.**, CNPJ nº 05.926.726/0001-73, com sede na St. Setor de Armazenagem e Abastecimento, quadra 02 nº 980 – parte B, bairro Saan, cidade Brasília - DF, neste ato representada por seu procurador, Senhor **MATHEUS RANGEL DE SA**, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, em face do despacho autorizatório

exarado em documento SEI nº 158039923 do processo nº 6018.2025/0148201-0, publicado no DOC/SP de 26/05/2026 – página 106, resolvem firmar o presente contrato, objetivando a prestação de serviços discriminados na cláusula primeira, nos termos do art. 2º, § 2º, incisos I e VII do Decreto nº 62.100/2022 e do artigo 71, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/2021 e ainda em face da competência delegada pela Portaria 890/2013/SMS.G 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 **SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, EM ELEVADORES DA FABRICANTE OTIS PARA UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.**
- 1.2. Deverão ser observadas as especificações e condições de prestação de serviços constantes no Pregão Eletrônico nº 90.390/2026 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento, em especial o Anexo II – Termo de Referência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 2.1. A prestação dos serviços será executada nos locais abaixo indicados:
 - a) **Hospital Municipal Prof. Dr. Alípio Correa Netto**
Alameda Rodrigo de Brunn, 1989 – Ermelino Matarazzo – SP – CEP: 03807-230
 - b) **Hospital Municipal Prof. Dr. Waldomiro de Paula**
Rua Augusto Carlos Baumamm, 1074 – Itaquera – SP – CEP: 08215-263

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO CONTRATUAL

- 3.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura**, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.
 - 3.1.1. Caso a assinatura do contrato ocorra de forma eletrônica, considera-se como data de assinatura a data da última assinatura digital.
- 3.2. A **Ordem de Início** será emitida pela **Divisão de Desenvolvimento de Rede Física de Saúde** após a assinatura do contrato.

- 3.3. 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.
- 3.4. Na ausência de expressa oposição, e observadas as exigências contidas nos incisos I e II do artigo 116 do Decreto Municipal n.º 62.100/2022, o ajuste será prorrogado, mediante despacho da autoridade competente.
- 3.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual, por conveniência da Administração, não gerará à Contratada o direito a qualquer espécie de indenização.
- 3.6. Não obstante o prazo estipulado no subitem 3.1, 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 QUARTA – DO PREÇO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE

- 4.1. O valor **mensal** dos serviços contratados é de **R\$ 47.083,32** (quarenta e sete mil e oitenta e três reais e trinta e dois centavos), perfazendo o **valor total** de **R\$ 564.999,84** (quinhentos e sessenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos) 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, nos termos da Proposta da **CONTRATADA** sob documento SEI nº 157336173, que é parte integrante do presente instrumento.
- 4.2. Todos os custos e despesas necessários à correta execução do ajuste estão inclusos no preço, inclusive os referentes às despesas trabalhistas, previdenciárias, impostos, taxas, emolumentos, em conformidade com o estatuído no Edital e seus Anexos, constituindo a única remuneração devida pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA**.
- 4.3. Para fazer frente às despesas do Contrato, foi emitida a **Nota de Empenho nº 57.725/2026**, no valor de **R\$ 337.430,46** (trezentos e trinta e sete mil quatrocentos e trinta reais e quarenta e seis centavos), onerando a **dotação orçamentária nº 84.10.10.302.4016.2507.3.3.90.39.00.00.1.500.9001.0.** do orçamento vigente, respeitado o princípio da anualidade orçamentária, devendo as despesas do exercício subsequente onerar as dotações do orçamento próprio.
- 4.4. Os valores contratados poderão ser alterados em virtude de superveniência de tributos ou encargos legais ou disposições legais com repercussão sobre os preços contratados, conforme artigo 134 da Lei Federal nº 14.133/21.

- 4.5. Os preços contratuais serão reajustados, observada a **periodicidade anual** que terá como termo inicial a **data do orçamento estimado**, desde que não ultrapasse o valor praticado no mercado.
- 4.5.1. Considera-se como orçamento estimado para o reajuste contratual a data referente ao **Quadro Comparativo de Pesquisa de Preços (Documento SEI nº 154844162)**, ou seja, **16/04/2026**.
- 4.5.2. O índice de reajuste será o Índice de Preços ao Consumidor – IPC, apurado pela Fundação Instituto de Pesquisas Econômicas – FINE, válido no momento da aplicação do reajuste, nos termos da Portaria SF nº 389/17, bem como Decreto Municipal nº 57.580/17.
- 4.5.2.1. Eventuais diferenças entre o índice geral de inflação efetivo e aquele acordado na cláusula 4.5.1 não geram, por si só, direito ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 4.5.3. Fica vedado qualquer novo reajuste pelo prazo de 1 (um) ano.
- 4.6. 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.
- 4.7. O prazo para resposta ao pedido de repactuação de preços e ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro do contrato será preferencialmente de 1 (um) mês, contado da data do fornecimento da documentação prevista no §6º do art. 135 da Lei Federal nº 14.1333/2021.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 5.1. São obrigações da **CONTRATADA**:
- 5.1.1. Executar todos os serviços objeto do presente contrato, obedecendo as especificações e obrigações descritas no Pregão Eletrônico nº 90.390/2026 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o Anexo II – Termo de Referência;
- 5.1.2. Executar regularmente o objeto deste ajuste, respondendo perante a **CONTRATANTE** pela fiel e integral realização dos serviços contratados;
- 5.1.3. Garantir total qualidade dos serviços contratados;
- 5.1.4. 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;

- 5.1.5. Arcar fiel e regularmente com todas as obrigações trabalhistas dos empregados, quando for o caso, que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.6. Enviar à Administração e manter atualizado o rol de todos os funcionários que participem da execução do objeto contratual;
- 5.1.7. 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 indenizações decorrentes de acidentes de trabalho, cabendo-lhe comunicar à **CONTRATANTE** a ocorrência de tais fatos;
- 5.1.8. Responder por todos os encargos e obrigações de natureza trabalhista, previdenciária, acidentária, fiscal, administrativa, civil e comercial, resultantes da prestação dos serviços;
- 5.1.9. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.1.10. 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;
- 5.1.11. Manter, durante o prazo de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 5.1.12. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, deverá ser observada a cota mínima de 2% das vagas de trabalho para a contratação de pessoas em situação de rua. Em tais hipóteses, a **CONTRATADA** deverá, ainda:
 - 5.1.12.1. Prestar informações em formulário eletrônico sobre as vagas de trabalho e contratos decorrentes da contratação destinadas ao processo seletivo com pessoas em situação de rua;
 - 5.1.12.2. Realizar os processos seletivos considerando as pessoas em situação de rua indicadas pela Prefeitura, prioritariamente em equipamentos do Centro de Apoio ao Trabalho e Empreendedorismo (Cate) da SMDDET;
 - 5.1.12.3. Contratar e gerir profissionais de que trata esta Instrução Normativa, em articulação com a SMDDET, ou justificar em caso de não

preenchimento das vagas, utilizando formulário eletrônico disponibilizado pela Prefeitura;

5.1.12.4. Participar de capacitação em Direitos Humanos e Cidadania oferecida pela SMDHC, presencialmente ou por meio de plataforma online.

5.1.13. Cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

5.1.14. A comprovação do atendimento a reserva de cargos deverá ser feita sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas.

5.2. A **CONTRATADA** poderá subcontratar empresa, com pessoal treinado e capacitado para realização dos serviços de: limpeza completa do poço dos elevadores inclusive retirando todo e qualquer tipo de matéria (sólido, líquido e afins), alocada no mesmo, é permitido que realize serviços relacionado a mecânica da máquina.

5.3. Nas hipóteses de obrigatoriedade de contratação da cota mínima de pessoas em situação de rua:

5.3.1. Em caso de demissão de profissional selecionado para vagas da reserva de cota, a **CONTRATADA** deverá substituí-lo por meio de nova contratação, seguindo o procedimento definido na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la;

5.3.2. O desligamento de indivíduo do serviço de acolhimento para pessoas em situação de rua não implica em necessidade de contratação de novo profissional na vaga de trabalho;

5.3.3. Não haverá responsabilidade da **CONTRATADA** nas hipóteses em que os órgãos municipais competentes não encaminharem a relação dos registros compatíveis com as características e qualificações necessárias, indicadas pela empresa, nos termos do art. 10 Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 ou em ato normativo que vier a substituí-la.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

6.1. A **CONTRATANTE** se compromete a executar todas as obrigações contidas no Pregão Eletrônico nº 90.390/2026 e seus Anexos, que é parte integrante do presente instrumento em especial o Anexo II – Termo de Referência, cabendo-lhe especialmente:

- 6.1.1. Cumprir e exigir o cumprimento das obrigações deste Contrato e das disposições legais que a regem;
- 6.1.2. Realizar o acompanhamento do presente contrato, comunicando à **CONTRATADA** as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas;
- 6.1.3. 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;
- 6.1.4. 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;
- 6.1.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**, podendo solicitar o seu encaminhamento por escrito;
- 6.1.6. Efetuar os pagamentos devidos, de acordo com o estabelecido no presente contrato;
- 6.1.7. Aplicar as penalidades previstas neste contrato, em caso de descumprimento pela **CONTRATADA** de quaisquer cláusulas estabelecidas;
- 6.1.8. Exigir da **CONTRATADA**, a qualquer tempo, a comprovação das condições requeridas para a contratação;
- 6.1.9. Indicar e formalizar o(s) responsável(is) pela fiscalização do contrato, a quem competirá o acompanhamento dos serviços, nos termos do Decreto Municipal nº 62.100/2022;
- 6.1.10. 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;
- 6.1.11. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário da **CONTRATADA** que estiver sem crachá, que embaraçar 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.

6.1.12. Nos termos da Lei Municipal nº 17.252/19 e da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024, na hipótese de contratação de serviços contínuos com prazo igual ou superior a 120 (cento e vinte) dias em que sejam abertas pelo menos 50 vagas de trabalho, caberá à **CONTRATANTE**:

6.1.12.1. Acompanhar e monitorar a execução das disposições da Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou de ato normativo que vier a substituí-la), aplicando as medidas administrativas e sanções necessárias à sua efetiva implementação;

6.1.12.2. Encaminhar à **CONTRATADA** o endereço eletrônico dos formulários eletrônicos mencionados na Instrução Normativa Conjunta SGM/SMADS/SMDDET/SMDHC nº 1/2024 (ou em ato normativo que vier a substituí-la).

6.1.13. A fiscalização dos serviços pela **CONTRATANTE** não exime, nem diminui a completa responsabilidade da **CONTRATADA**, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

6.1.14. 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 SÉTIMA – DO PAGAMENTO

7.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

7.1.1. 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.

7.2. 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.

7.2.1. 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.

- 7.2.2.** O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.
- 7.3.** 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, 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.
- 7.3.1.** 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 artigos 9º-A E 9º-B da Lei Municipal nº 13.701/2003, com redação da Lei Municipal nº 14.042/05 e artigo 69 do Regulamento do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, aprovado pelo Decreto Municipal nº 53.151/2012.
- 7.3.2.** 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 53.151/2012 e da Portaria SF nº 124/2022.
- 7.4.** 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;
 - h)** Relação atualizada dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;

- i) Folha de frequência dos empregados vinculados à execução do contrato, no mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- j) Folha de pagamento dos empregados vinculados à execução do contrato, do mês anterior ao mês da prestação do serviço que se refere o pedido de pagamento;
- k) Guia do FGTS Digital - GFD com seu respectivo comprovante de pagamento, correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- l) Relatório de conferência “Detalhe da guia emitida” do FGTS Digital, com a relação de empregados correspondentes a GFD apresentada, do mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- m) Protocolo da DCTF WEB que demonstre os valores a recolher da Contribuição Previdenciária correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- n) DARF gerado na DCTF WEB, com seu respectivo comprovante de pagamento, referente à contribuição previdenciária (INSS) correspondente ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- o) Comprovante de pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- p) Comprovante do pagamento de vale transporte e vale alimentação nos termos da convenção coletiva, relativos ao mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- q) Recibo de concessão e pagamento de férias e do respectivo adicional, quando houver, ocorridos no mês anterior ao mês da prestação do serviço a que se refere o pedido de pagamento;
- r) Comprovante de que todos os empregados vinculados ao contrato recebem seus pagamentos em agência bancária localizada no Município ou na região Metropolitana onde serão prestados os serviços;
- s) No pagamento relativo ao último mês de prestação dos serviços, cópia dos termos de rescisão dos contratos de trabalho, devidamente homologados, dos empregados vinculados à prestação dos respectivos serviços, ou comprovação de realocação dos referidos empregados para prestar outros serviços.

7.4.1. Caso os profissionais da **CONTRATADA** não sejam celetistas, a **CONTRATADA** deverá apresentar mensalmente os documentos comprobatórios do vínculo dos profissionais que atuarão nesta contratação junto à **CONTRATADA** (a

comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante contrato social, registro na carteira profissional, ficha de empregado ou contrato de trabalho, sendo possível a contratação de profissional autônomo que preencha os requisitos e se responsabilize tecnicamente pela execução dos serviços, nos termos da Súmula nº 25 TCESP).

- 7.4.2.** 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.
- 7.5.** Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.
- 7.6.** A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.4.2., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.
- 7.7.** 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.
- 7.8.** Fica ressalvada qualquer alteração por parte da Secretaria Municipal de Finanças, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.

CLÁUSULA OITAVA – DO CONTRATO E DA EXTINÇÃO

- 8.1.** O presente contrato é regido pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/21, do Decreto Municipal nº 62.100/2022, Decreto Municipal nº 56.475/2015 e da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, e das demais normas complementares aplicáveis.
- 8.2.** O ajuste poderá ser alterado nas hipóteses previstas no artigo 124 da Lei Federal 14.133/21, bem como poderá ser modificado, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos da **CONTRATADA**, nos termos do art. 104 do mesmo diploma legal.
- 8.3.** A **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 104, inciso V da Lei Federal 14.133/21, reserva-se o direito de ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
- 8.3.1.** Risco à prestação de serviços essenciais;
- 8.3.2.** Necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

- 8.4. A **CONTRATANTE** se reserva o direito de promover a redução ou acréscimo do ajuste, nos termos do art. 125 da Lei Federal 14.133/21.
- 8.5. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 8.6. O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
- 8.7. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 8.7.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

- 9.1. A execução dos serviços será feita conforme o Anexo II – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 90.390/2026, que precedeu este ajuste, e dele faz parte integrante para todos os fins.
- 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 Sétima.
- 9.2.1. A fiscalização será exercida de acordo com o Decreto Municipal nº 62.100/2022 e com as disposições do Anexo II – Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº 90.390/2026.
- 9.3. Para a execução dos serviços previstos neste contrato, a Área Técnica Requisitante: Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde (SMS/SEGA/CAS/DI/DRFS) deverá, por meio do Gestor Técnico do Contrato ou de representante designado, propor e conduzir reuniões técnicas orientativas com representante(s) da **CONTRADADA**.
- 9.3.1. Essas reuniões ocorrerão, no mínimo, no início da execução contratual e em cada prorrogação, visando o acompanhamento contínuo da execução contratual.
- 9.3.2. A comprovação da realização das reuniões será feita por meio da elaboração de Ata, assinada por todos os participantes e anexada ao respectivo processo de contratação.
- 9.4. O objeto contratual será recebido pela fiscalização da **CONTRATANTE** consoante as disposições do artigo 140, da Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas municipais pertinentes, que avaliará os serviços de acordo com o “Formulário de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço” e atestará se os serviços foram prestados a contento.

- 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 Termo de Referência, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS PENALIDADES

10.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 10.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

10.2.1. **Multa de 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, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

10.2.2. **Multa por inexecução parcial do contrato:** 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

- 10.2.3. Multa por inexecução total do contrato:** 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.
- 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.** A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.
- 10.4.** Se, por qualquer meio, independentemente da existência de ação judicial, chegar ao conhecimento do gestor do contrato uma situação de inadimplemento com relação às obrigações trabalhistas, tais como salários, vale-transporte, vale-refeição, seguros, entre outros, previstos em lei ou instrumento normativo da categoria e constantes na planilha de composição de custo, caberá a **CONTRATANTE** apurá-la e, se o caso, garantido o contraditório, aplicar à **CONTRATADA** multa de 20% (vinte por cento), sobre o valor da parcela não executada, pelo descumprimento de obrigação contratual e, persistindo a situação, o contrato será rescindido.
- 10.5.** 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.
- 10.6.** O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.
- 10.6.1.** 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.
- 10.6.2.** 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.
- 10.6.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 10.6.4.** 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**.

- 10.7.** Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- 10.8.** Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA

- 11.1.** Para execução deste contrato, será prestada garantia no valor de R\$ 28.249,99 (vinte e oito mil duzentos e quarenta e nove reais e noventa e nove centavos) correspondente ao importe de 5% (cinco inteiros por cento) do valor total do contrato, nos termos do artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21, observado o quanto disposto na Portaria SF nº 76/2019.
- 11.1.1.** Sempre que o valor contratual for aumentado ou o contrato tiver sua vigência prorrogada, a **CONTRATADA** será convocada a reforçar a garantia, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, de forma a que corresponda sempre a mesma percentagem estabelecida.
- 11.1.2.** O não cumprimento do disposto na cláusula supra, ensejará aplicação da penalidade estabelecida na cláusula 10.2 deste contrato.
- 11.2.** A garantia exigida pela Administração poderá ser utilizada para satisfazer débitos decorrentes da execução do contrato, inclusive nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM, e/ou de multas aplicadas à empresa contratada.
- 11.3.** A garantia contratual será devolvida após a lavratura do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços, mediante requerimento da **CONTRATADA**, que deverá vir acompanhado de comprovação, contemporânea, da inexistência de ações distribuídas na Justiça do Trabalho que possam implicar na responsabilidade subsidiária do ente público, condicionante de sua liberação, nos termos da Orientação Normativa 2/12 – PGM.
- 11.4.** A validade da garantia prestada, em seguro-garantia ou fiança bancária, deverá ter validade mínima de 180 (cento e oitenta) dias, além do prazo estimado para encerramento do contrato, por força da Orientação Normativa nº 2/2012 da PGM e Portaria SF nº 76/2019.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – 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.** Todas as comunicações, avisos ou pedidos, sempre por escrito, concernentes ao cumprimento do presente contrato, serão dirigidos aos seguintes endereços:

CONTRATANTE: ddrfsengenhariahospitalar@prefeitura.sp.gov.br

CONTRATADA: licitacoes@orona.com.br

- 12.3.** Fica ressalvada a possibilidade de alteração das condições contratuais em face da superveniência de normas federais e/ou municipais que as autorizem.
- 12.4.** 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.
- 12.5.** A Administração reserva-se o direito de executar através de outras contratadas, nos mesmos locais, serviços distintos dos abrangidos na presente contratação.
- 12.6.** Ficam fazendo parte integrante deste instrumento, para todos os efeitos legais, o Pregão Eletrônico nº 90.390/2026, que deu origem à contratação, com seus Anexos e a Proposta da **CONTRATADA**.
- 12.7.** O presente ajuste, o recebimento de seu objeto, suas alterações e rescisão obedecerão a o Decreto Municipal n.º 62.100/22, Lei Federal nº 14.133/21 e demais normas pertinentes, aplicáveis à execução dos serviços e especialmente aos casos omissos.
- 12.8.** Quaisquer tratamentos de dados pessoais realizados no bojo do presente contrato, ou em razão dele, deverão observar as disposições da Lei nº 13.709/2018 e de normas complementares expedidas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados e pela **CONTRATANTE**.
- 12.9.** A **CONTRATADA** deverá comunicar à **CONTRATANTE**, por meio do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de 24 horas da ciência do fato, a ocorrência de qualquer situação que possa acarretar potencial ou efetivo risco ou dano aos titulares dos dados pessoais, e/ou que não esteja de acordo com os protocolos e normas de proteção de dados pessoais.
- 12.10.** 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

13.1. 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**, foi lavrado o presente instrumento, que, lido e achado conforme, segue assinado eletronicamente pelas partes contratantes e por duas testemunhas.

LUIZ CARLOS ZAMARCO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE
CONTRATANTE

MATHEUS RANGEL DE SA
MODULO CONSULTORIA E GERENCIA PREDIAL LTDA.
CONTRATADA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, EM ELEVADORES DA FABRICANTE OTIS PARA UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE.

2. JUSTIFICATIVA

Considerando que o Termo de Contrato nº 029/2020/SMS não será prorrogado, faz-se necessária a nova contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, dos elevadores da marca OTIS instalados nos Hospitais Municipais Professor Dr. Alípio Correa Neto e Dr. Waldomiro de Paula, a fim de garantir a continuidade do transporte vertical, serviço essencial ao funcionamento das unidades hospitalares e à segurança de pacientes, profissionais e usuários.

Durante a vigência contratual, especialmente ao longo dos meses de maio a novembro de 2025, foram constatadas falhas recorrentes na prestação dos serviços, com registros de inoperância prolongada de elevadores, atrasos na regularização, descumprimento de prazos contratuais e impactos diretos no fluxo assistencial, evidenciando a necessidade de assegurar atendimento tempestivo, confiável e contínuo por meio de nova contratação, de modo a preservar a qualidade e a segurança da assistência prestada.

Com o objetivo de sanar tais deficiências e assegurar a continuidade dos serviços com padrão de qualidade exigido, optou-se por incluir no novo Termo de Referência, por meio do item 7.8.1, a seguinte obrigação contratual:

“A CONTRATADA deverá fornecer 01 (um) técnico oficial em manutenção de elevadores para ser residente em cada uma das 02 (duas) unidades hospitalares mencionadas no item 3.”

Essa medida visa garantir a presença constante de profissionais capacitados in loco, possibilitando a realização de atendimentos imediatos, monitoramento contínuo das condições dos equipamentos, execução tempestiva das rotinas de manutenção preventiva, bem como resposta rápida a ocorrências emergenciais, reduzindo drasticamente o tempo de inatividade dos elevadores.

Dessa forma, a nova contratação busca assegurar:

- A observância às normas técnicas e de segurança;
- A eficiência e regularidade na operação dos elevadores;
- A preservação do patrimônio público e o respeito aos princípios da economicidade e continuidade do serviço público.

Por fim, a contratação será conduzida com base na **Lei nº 14.133/2021**, respeitando os critérios técnicos e legais vigentes, garantindo a devida responsabilização e acompanhamento da nova contratada.

3. UNIDADES HOSPITALARES

3.1. Hospital Municipal Prof. Dr. Alípio Correa Netto (Item 01)

Alameda Rodrigo de Brunn, 1989 – Ermelino Matarazzo – SP

Diretoria Administrativa - Tel.: 3394-8100.

3.2. Hospital Municipal Prof. Dr. Waldomiro de Paula (Item 02)

Rua Augusto Carlos Baumamm, 1074 – Itaquera – SP

Diretoria Administrativa - Tel.: 3394-9000.

4. PRAZO CONTRATUAL E ORDEM DE INÍCIO

4.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma do artigo 107 da Lei nº 14.133/2021, e do artigo 116 do Decreto Municipal nº 62.100/2022, desde que haja concordância das partes, a **CONTRATADA** haja cumprido satisfatoriamente suas obrigações, bem como a pesquisa prévia revele que os preços são compatíveis com os de mercado.

4.2. A Ordem de Início será emitida pela Divisão de Desenvolvimento de Rede Física de Saúde após a assinatura do contrato.

5. DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

Hospital Municipal Prof. Dr. Alípio Correa Neto

Características dos elevadores:

- Elevador nº 1 – Social (Tipo Passageiro);
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: G3563;
 - Capacidade: 770 Kg – 11 passageiros;
 - Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 07;
 - Percurso Aproximado: 29 m;
 - Cabos: 05 (cinco) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 25,64 RPM;
 - Motor trifásico de 11 KW da fabricante WEG – acoplado ao conjunto OTIS;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V;
 - Lâmpada: 110V.
-
- Elevador nº 2 – Emergência (Tipo Passageiro);
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: G3564;
 - Capacidade: 770 Kg – 11 passageiros;

- Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 07;
 - Percurso Aproximado: 29 m;
 - Cabos: 05 (cinco) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 25,64 RPM;
 - Motor trifásico de 11 KW da fabricante WEG – acoplado ao conjunto OTIS 37NG;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V.
-
- Elevador nº 3 – Visitante (Tipo Passageiro);
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: G3565;
 - Capacidade: 700 Kg – 10 passageiros;
 - Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 07;
 - Percurso Aproximado: 29 m;
 - Cabos: 05 (cinco) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 25,64 RPM;
 - Motor trifásico de 11 KW da fabricante WEG – acoplado ao conjunto OTIS 37NG;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V;
-
- Elevador nº 4 – Lixo (Tipo Passageiro);
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: G3566;
 - Capacidade: 700 Kg – 10 passageiros;
 - Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 07;
 - Percurso Aproximado: 29 m;
 - Cabos: 05 (cinco) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 25,64 RPM;
 - Motor trifásico de 11 KW da fabricante WEG – acoplado ao conjunto OTIS 37NG;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V;

- Elevador nº 5 – Alimentos (Tipo Passageiro);
- Fabricante: OTIS;
- N° de série: G3567;
- Capacidade: 770 Kg – 11 passageiros;
- Velocidade: 1,00 m/s;
- Paradas: 07;
- Percurso Aproximado: 29 m;
- Cabos: 05 (cinco) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
- Rotação da polia: 25,64 RPM;
- Motor trifásico de 11 KW da fabricante WEG – acoplado ao conjunto OTIS 37NG;
- Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V;

Hospital Municipal Prof. Dr. Waldomiro de Paula

Características dos elevadores:

- Elevador nº 1 – Transporte de pacientes/funcionários e visitantes (Tipo Passageiro).
- Fabricante: OTIS;
- N° de série: F4407;
- Capacidade: 840 kg - 12 passageiros;
- Velocidade: 1,25 m/s;
- Paradas: 05;
- Percurso Aproximado: 17 m;
- Cabos: 06 (seis) de aço com 12,7 mm de diâmetro;
- Rotação da polia: 31,6 RPM;
- Comando modelo EDW;
- Motor trifásico de 22 KW, de 1.175 RPM da fabricante WEG;
- Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V.
- Elevador nº 2 – Social para transporte de funcionários e visitantes (Tipo Passageiro).
- Fabricante: OTIS;
- N° de série: F4409;
- Capacidade: 560 Kg – 08 Passageiros;

- Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 05;
 - Percurso Aproximado: 17 m;
 - Cabos: 03 (três) de aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 26 RPM;
 - Comando modelo EDW;
 - Motor trifásico de 8,0 KW, de 1.200 RPM da fabricante OTIS, modelo 3142;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V;
-
- Elevador nº 4 – Transporte de roupas sujas, lixo, manutenção (Tipo Passageiro).
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: F4410;
 - Capacidade: 560 Kg – 08 passageiros;
 - Velocidade: 1,00 m/s;
 - Paradas: 05;
 - Percurso Aproximado: 17 m;
 - Cabos: 03 (três) de aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 26 RPM;
 - Comando modelo EDW;
 - Motor trifásico de 8,0 KW, de 1.200 RPM da fabricante OTIS, modelo 3142;
 - Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V.
 - Elevador nº 3 – Transporte de pacientes/nutrição/rouparia (Tipo Passageiro).
 - Fabricante: OTIS;
 - N° de série: F4408;
 - Capacidade: 840 Kg – 12 passageiros;
 - Velocidade: 1,25 m/s;
 - Paradas: 05;
 - Percurso Aproximado: 17 m;
 - Cabos: 06 (seis) em aço com 12,7 mm de diâmetro;
 - Rotação da polia: 31,6 RPM;
 - Comando modelo EDW;
 - Motor trifásico de 22 KW, de 1.175 RPM da fabricante WEG;

- Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V.
- Elevador nº 4 – Transporte de roupas sujas, lixo, manutenção (Tipo Passageiro).
- Fabricante: OTIS;
- Nº de série: F4410;
- Capacidade: 560 Kg – 08 passageiros;
- Velocidade: 1,00 m/s;
- Paradas: 05;
- Percurso Aproximado: 17 m;
- Cabos: 03 (três) de aço com 12,7 mm de diâmetro;
- Rotação da polia: 26 RPM;
- Comando modelo EDW;
- Motor trifásico de 8,0 KW, de 1.200 RPM da fabricante OTIS, modelo 3142;
- Tensão da rede utilizada na casa de máquinas de 220V.

6. DAS RESPONSABILIDADES

6.1. RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

6.1.1. Atender integralmente ao presente projeto básico, obrigando-se a executar os serviços nele especificados, através de equipe devidamente treinada e qualificada e 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 14.133/2021, em especial ao disposto no artigo 115 do mencionado Diploma Legal.

6.1.2. 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 de obra necessária à execução do mesmo.

6.1.3. Entende-se que todos os materiais, peças e acessórios utilizados serão 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.

6.1.4. 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.

6.1.5. 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 aplicadas.

6.1.6. 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 ficará integralmente a cargo da CONTRATADA.

6.1.7. Facilitar à CONTRATANTE, a verificação de qualidade dos materiais, peças e acessórios utilizados na execução dos serviços.

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

6.1.9. 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.

6.1.10. 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.

6.1.11. Responder, particularmente, por danos ou prejuízos que forem causados à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de falha nos serviços ora contratados, inclusive os motivados por greve.

6.1.12. Possuir plantão 24 horas para atendimento a ocorrências emergenciais, tais como pessoas retidas no interior dos elevadores.

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

6.1.14. 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 a pena de se considerar rescindido, nos termos do artigo 137, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

d) deverá acatar às exigências dos Poderes Públicos, principalmente os 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.

6.1.16. 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 entre outras 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 Projeto Básico não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os 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.

E) Quando couber, prestar toda assistência que se fizer necessário para instalação de câmeras de vigilância nos elevadores por empresa terceira, sendo responsável apenas pela programação da parada dos equipamentos com devido acompanhamento e recomendações técnicas.

6.1.17. A CONTRATADA deverá estar devidamente cadastrada no CONTRU.

6.1.18. A CONTRATADA deverá providenciar um profissional residente para cada unidade hospitalar. O profissional deverá ficar disponível dentro do horário comercial, de segunda à quinta, das 8 horas até as 17 horas, e na sexta, das 8 horas as 16 horas, com uma hora de almoço. O profissional ainda deverá ser capaz de atuar na manutenção preventiva e corretiva,

6.1.19. A contratada será responsável por manter estoques de peças de pequeno porte sobressalentes.

6.1.20. A CONTRATADA será responsável pela instalação de peças destinadas à modernização dos equipamentos, como pesadores de carga, devendo executar esses serviços durante as manutenções preventivas, conforme programação estabelecida.

Também caberá à CONTRATADA prestar suporte técnico completo, incluindo a definição e o fornecimento das especificações necessárias para a compra de peças de modernização, garantindo a compatibilidade e o correto funcionamento dos equipamentos.

6.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

6.2.2. Proporcionar condições satisfatórias de trabalho para os empregados da CONTRATADA que forem enviados ao prédio com a finalidade de atenderem os serviços descritos neste projeto básico, permitindo seu livre acesso ao elevador e casa de máquinas.

6.2.3. Não permitir que pessoas estranhas aos quadros da CONTRATADA executem serviços no elevador sem a anuência desta última, inclusive para a retirada de pessoas presas que será feita somente por funcionário da Contratada ou pelo Bombeiro.

6.2.4. Manter a casa das máquinas, poços e demais dependências restritas ao elevador, livres de objetos estranhos ao mesmo.

6.2.5. Obedecer aos 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.

6.2.6. Prestar, sempre que solicitado, os esclarecimentos necessários para o perfeito diagnóstico da falha nos equipamentos, colocando à disposição da CONTRATADA documentação e dados técnicos pertinentes.

6.2.7. Só permitir a retirada de qualquer componente do(s) equipamento(s) mediante recibo, em impresso próprio da CONTRATADA, salvo se houver substituição no ato do serviço.

6.2.8. 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 e-mail.

6.2.9. Visar a 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.

6.2.10. Receber e visar o relatório mensal emitido pela CONTRATADO conforme item 6.3 *Relatórios Periódicos*.

6.2.11. Emitir o Atestado de Medição mensal junto ao Relatório de Ocorrência onde será inclusa a planilha de descontos conforme *item 8 – Medições*.

6.2.12. Receber, analisar e encaminhar à Diretoria Administrativa da Unidade Hospitalar 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.*

6.2.13. A CONTRATANTE deverá incluir espaço físico para o técnico residente com mesma estrutura das equipes terceiras de manutenção.

6.3. FISCALIZAÇÃO GERAL

6.3.1. No curso da execução dos serviços, caberá à Unidade Hospitalar, através da Diretoria Administrativa, fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa e quantitativa dos serviços prestados.

6.3.2. A fiscalização de que trata esta cláusula será exercida por servidor indicado pela Diretoria Administrativa de cada unidade hospitalar.

6.3.3. A fiscalização exercida pelo Fiscal do Contrato não implica corresponsabilidade sua ou do servidor designado para o acompanhamento do contrato, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados ao HOSPITAL ou a terceiros.

6.3.4. O HOSPITAL comunicará à CONTRATADA por escrito as deficiências porventura verificadas na execução dos serviços, cabendo à CONTRATADA a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

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

6.3.7. Todos os serviços executados dentro das instalações do HOSPITAL estarão sujeitos à 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.

7. DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. DEFINIÇÕES DE MANUTENÇÃO

7.1.1. 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.

7.1.2. 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.

7.2. SERVIÇOS INICIAIS

7.2.1. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, os documentos abaixo relacionados conforme seguem, sendo que todos os prazos são contados a partir da data de início indicada na Ordem de Serviços.

- a) No dia seguinte - o número telefônico e/ou contato para acionamento de **plantão de emergência**;
- b) Até 7 dias úteis - Apresentar a APR (Análise Preliminar de Riscos) a contratante, seguindo metodologia estruturada para identificar perigos por etapa, avaliar riscos e definir medidas de controle antes da execução do trabalho.

- c) Após 07 (sete) dias úteis - **ART - Anotação de Responsabilidade Técnica**, relativa ao serviço a ser prestado, devidamente recolhida junto ao CREA;
- d) 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 no HOSPITAL;
- e) Após 07 (sete) dias úteis - dados de seu preposto (nome completo, número do documento de identidade, email e telefones fixo, celular e bem como rádio) que tenha poderes para a resolução de possíveis problemas durante a execução do Contrato;

UNIDADE HOSPITALAR	PREPOSTO				
	NOME COMPLETO	Nº IDENTIDADE	E-MAIL	FONE FIXO	FONE CELULAR
HM PROF. DR. ALIPIO CORREA NETTO.					
HM DR. WALDOMIRO DE PAULA.					

- f) Após 30 (trinta) dias corridos - plano detalhado de trabalho, contendo os procedimentos e períodos a se adotar para a realização dos serviços de manutenção preventiva em cada elevador, com base nas rotinas de inspeção especificadas no **item 7.6 Roteiro Básico de Manutenção Preventiva**, indicando qualificação dos profissionais que realizarão os trabalhos, a periodicidade, a forma de execução e outras informações pertinentes.
- g) Após 30 (trinta) dias corridos - **relatório informando o estado de funcionamento e segurança** dos equipamentos, observado o disposto no **item 6.1.2.** junto ao cronograma proposto para a execução de trabalhos corretivos, quando necessários.
- h) Após 30 (trinta) dias corridos - **manual** sobre procedimentos para o uso correto dos elevadores.

I) Quando da execução da **primeira manutenção preventiva**, deverão ser abrangidas, além das rotinas mensais, também as de caráter trimestral e semestral.

7.3. RELATÓRIOS PERIÓDICOS

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

7.3.2. 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.

7.3.3. Relatório semestral com cópia à Gerência de Engenharia, que conste:

- a) Relação de eventos de manutenção realizados, programados e não programados;
- b) Análise de ocorrências extras rotineiras (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.

7.3.4. Relatório de Inspeção Anual (RIA) de cada elevador, com cópia à Gerência de Engenharia, 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 4 de setembro de 1987 e artigo 3º - item 4 e artigo 6º, parágrafo único da lei 12.751, de 4 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 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.

7.4. HORÁRIO DE ATENDIMENTO

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

- A) Manutenção preventiva: de segunda a sexta-feira das 07h00min às 17h00min;
- B) Manutenção corretiva: 24 horas, todos os dias. Nesta modalidade estão enquadrados os chamados para normalização inadiável de funcionamento do(s) elevador(s), 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.

7.4.2. 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 Dir. Administrativo da unidade.

7.4.3. 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.

7.4.4. O prazo máximo de para que a empresa providencie o resgate de passageiros ou reestabelecimento do serviço através de manutenção corretiva será conforme indicado na tabela abaixo, salvo em condições adversas, desde que haja anuência da Diretoria Administrativa de cada unidade.

TEMPO DE ATENDIMENTO AOS CHAMADOS (em minutos)					
UNIDADE HOSPITALAR	QTD	HORÁRIO COMERCIAL		PLANTÃO	
		EMERGÊNCIA (COM PESSOA PRESA)	NORMAL (SEM PESSOA PRESA)	EMERGÊNCIA (COM PESSOA PRESA)	NORMAL (SEM PESSOA PRESA)
HM PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO.	5	20 MINUTOS	2 HORAS	30 MINUTOS	4 HORAS
HM DR. WALDOMIRO DE PAULA.	4	20 MINUTOS	2 HORAS	30 MINUTOS	4 HORAS

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

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

7.5. ROTINAS DE MANUTENÇÃO

7.5.1. 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.

7.5.2. Os serviços de manutenção preventiva serão efetuados de acordo com o plano de trabalho apresentado pela CONTRATADA e compatível roteiro básico listado

no **item 7.6 Roteiro Básico de Manutenção Preventiva**, onde foram considerados os critérios de preservação da vida útil e condições normais de segurança e funcionamento recomendados. Para os itens que porventura não estejam relacionados deverão ser seguidas as instruções do fabricante ou a própria experiência da firma como mantenedora de equipamentos do gênero, de comum acordo com a Fiscalização do Hospital.

7.5.3. 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 dias e máximo de 35 dias corridos entre duas manutenções.

7.5.4. Quando houver necessidade de executar serviços de maior vulto, que impliquem na paralisação do equipamento por período superior a 2 horas deverá solicitar permissão à Diretoria Administrativa da Unidade Hospitalar.

7.5.5. Na hipótese em que a normalização requeira dispêndio de mão de obra em maior quantidade que o comum 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 Diretor Administrativo da Unidade Hospitalar.

7.5.6. Colocar avisos em todos os andares sempre que estiver executando qualquer trabalho de manutenção, visando sempre a segurança e comunicação.

7.5.7. 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.

7.5.8. Substituir ou reparar, quando exigido pela boa técnica, e de comum acordo com a Fiscalização do Hospital, toda e qualquer peça do elevador, tanto mecânica como elétrica, visando manter os equipamentos em perfeitas condições de segurança e funcionamento.

7.5.9. Após conclusão dos serviços deverá ser realizado teste na presença da Diretoria Administrativa e/ou Fiscal do Contrato e feitas anotações no livro de Registro de Acompanhamento de Serviços devidamente visado pelo técnico da contratada e representante do Hospital.

7.5.10. 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.

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

7.5.12. Qualquer retirada de peça que leve à paralisação do equipamento deverá ser autorizada pela Diretoria Administrativa da Unidade Hospitalar.

7.6. 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 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.
1.1.1 0	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 MÁQUINA
3.1	Mensal
3.1.1	Inspecionar e limpar disjuntores/chaves/fusíveis do alimentador geral. Corrigir se necessário.
3.1.2	Inspecionar 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.
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	Inspecionar os tirantes e molas dos cabos de tração. Substituir se necessário.
3.1.1 0	Verificar o estado geral da casa de máquinas: infiltrações, iluminação, ventilação.
3.1.1 1	Efetuar a limpeza dos equipamentos.
3.1.1 2	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
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	Realizar o acompanhamento, para a empresa de manutenção realizar a retirada de água ou quaisquer sujidades do poço.
5.1.4	Efetuar a limpeza geral do piso.

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	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; Sem = semestral.													

7.7. FORNECIMENTO DE PEÇAS E MATERIAIS

7.7.1. 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 desempenho adequado dos elevadores.

7.7.2. Quando da vistoria à unidade para realizar a manutenção, a CONTRATADA deverá comparecer munida de peças e materiais de pequeno porte sobressalentes para substituições necessárias.

7.7.3. As peças defeituosas que forem substituídas pela CONTRATADA deverão ser sucateadas pela mesma e sempre que solicitada, a CONTRATADA deverá apresentar documentos que comprovem a procedência das peças substituídas (nota fiscal), assim como seu termo de garantia.

7.7.4. 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 com certificado de garantia, 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; 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, fornecimento de materiais de acabamentos e revestimentos em geral: painéis de cabina, vidros, espelhos, difusores de luz, molas, para-choques, lâmpadas, starters, reatores, baterias, máquina de tração, botões e componentes, corrediças e guias de portas, portas de cabina e pavimento, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão, módulos de inversor de frequência, encoders, placas taco buffer, operador de portas completo, placas eletrônicas do comando, fusíveis, cabos flat, operadores de portas, trincos de portas, corrediças de portas e de cabines, cabos de comandos, longarinas, cabeçotes, indicador de posições e botoeiras de pavimentos e cabines (botões em geral), barras de proteção eletrônica e seus componentes, bate macas/corrimão, sistemas de intercomunicação e seus componentes, pistão, centralina e cabos de aço / tração, painéis de cabina, vidros, interfones, alarmes, espelhos, difusores de luz, lâmpadas, starters, reatores, baterias, botões e componentes, corrediças e guias de portas, portas de cabina e pavimento, soleiras, ventiladores, fotocélulas, barras de reversão, barras de proteção eletrônica e seus componentes, sistemas de intercomunicação e seus componentes, pistão, centralina e todas e quaisquer peças essenciais para o perfeito funcionamento dos elevadores com devido acabamento e acessórios.

7.7.5. As substituições e reparos previstos no parágrafo anterior não serão de responsabilidade da CONTRATADA nos casos decorrentes de uso inadequado e/ou abusivo dos elevadores, fato que deve ser constatado pela CONTRATANTE e pela supervisão da CONTRATADA.

7.7.6. A CONTRATADA estará isenta das responsabilidades previstas no parágrafo para os danos resultantes de caso fortuito, força maior ou fora de seu controle, como: greves, lock-out, roubos, revoltas, incêndios, inundações e explosões.

Deverá ser precedida de encaminhamento à Diretoria Administrativa, um relatório contendo especificações técnicas e orçamento, toda solicitação de instalação ou substituição de peças ou componentes que não estejam contempladas acima, cuja necessidade tenha sido verificada pela CONTRATADA e/ou solicitada pela Unidade Hospitalar e/ou nos casos decorrentes de mau trato, uso inadequado e/ou abusivo dos elevadores e ainda em caso fortuito.

7.7.7. 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 recebido pelo Hospital e, quando de sua anuência, será encaminhá-lo 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.

7.7.8. A empresa CONTRATADA é responsável pelas especificações dos materiais/peças/acessórios de reposição fornecidos na forma deste Termo de Referência, 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.

7.7.9. Os materiais/peças/acessórios fornecidos pela CONTRATADA na forma deste Termo de Referência, empregados nas instalações e equipamentos dos HOSPITAIS da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE deverão ser obrigatoriamente originais do fabricante e novos ou, quando for o caso e com a anuência do HOSPITAL, com prazo de garantia do fabricante em vigência.

7.7.10. 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 Termo de Referência.

7.7.11. 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 DE SAÚDE.

7.7.12. 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.

7.7.13. 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.

7.7.14. 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.

7.8. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PESSOAL

7.8.1. A CONTRATADA deverá manter em seu quadro permanente de pessoal 01 (um) Engenheiro Mecânico, 01 (um) Engenheiro Eletricista e 01 (um) Técnico de Segurança do Trabalho, todos devidamente habilitados e registrados nos respectivos conselhos profissionais, sendo exigida experiência mínima comprovada de 3 (três) anos.

Os referidos profissionais serão responsáveis por representar tecnicamente a CONTRATADA perante a CONTRATANTE, respondendo pelo acompanhamento, coordenação e supervisão da execução contratual, sendo um deles formalmente designado como Responsável Técnico pelo contrato, nos termos da legislação vigente.

7.8.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **de forma contínua, 01 (um) técnico com experiência, oficial em manutenção de elevadores** (técnico mecânico, eletromecânico ou eletrotécnico), devidamente qualificado, treinado e legalmente habilitado, para atuação como técnico residente em cada uma das 02 (duas) unidades hospitalares mencionadas no item 3 deste instrumento, totalizando 02 (dois) profissionais exclusivos dedicados à execução do presente contrato.

Os técnicos residentes deverão atuar em horário comercial, sendo responsáveis pelo acompanhamento diário dos equipamentos, execução das manutenções preventivas programadas, apoio às manutenções corretivas, atendimento às ocorrências operacionais e suporte técnico às unidades, de modo a assegurar a continuidade da

operação, a segurança dos usuários e a confiabilidade dos elevadores, observadas as diretrizes contratuais e as boas práticas aplicáveis ao ambiente hospitalar.

7.8.3. A CONTRATADA deverá manter, de forma contínua e ininterrupta, equipe de plantão 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, composta por profissionais devidamente treinados, qualificados e legalmente habilitados, aptos a prestar atendimentos técnicos corretivos, preventivos e emergenciais.

Considerando a criticidade das unidades de saúde, a equipe de plantão deverá estar disponível para atendimento tanto dentro quanto fora do horário regular de atuação do técnico residente, garantindo pronto atendimento às ocorrências, de modo a minimizar riscos à segurança de pacientes, acompanhantes e colaboradores, reduzir o tempo de indisponibilidade dos equipamentos e assegurar a continuidade dos serviços assistenciais, observados os prazos, níveis de serviço e demais condições estabelecidas contratualmente.

7.8.4. A equipe de plantão deverá possuir profissionais para atendimento de chamados para manutenção preventiva e corretiva e prestar apoio ao profissional residente quando necessário e/ou solicitado pela fiscalização.

7.8.5. O profissional fornecido deverá ter a comprovação de formação técnica, com embasamento em sistemas, elétricos e eletrônicos, leitura e interpretação de diagramas, normas de segurança (NR-10, NR-12, NR-35), comandos elétricos e manutenção mecânica e hidráulica.

7.8.6. Os técnicos de cada hospital ainda deverão contar com treinamentos oferecidos pelas empresas fabricantes (neste caso, fornecido pela empresa Atlas Schindler), munidos de certificação por parte da empresa fabricante sobre a conclusão de tais treinamentos.

7.8.7. Os técnicos deverão ter, no mínimo, 02 (dois) anos de experiência como técnico oficial, tempo suficiente para que se desenvolvam habilidades em diagnósticos, reparos e ajustes finos.

7.8.8. 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, A CONTRATADA, poderá subcontratar empresa, com pessoal treinado e capacitado para realização dos serviços de: limpeza completa do poço dos elevadores inclusive retirando todo e

qualquer tipo de matéria (sólido, líquido e afins), alocada no mesmo, é permitido que realize serviços relacionado a mecânica da máquina (troca de cabos de tração, troca de coxim do contrapeso, e afins), onde A CONTRATADA, será totalmente responsável por pagamentos, fiscalização e afins aos subcontratados.

- A) A CONTRATADA deverá exigir da empresa SUBCONTRATADA toda documentação e relação de funcionários, antes da realização dos serviços, citados no item 7.8.1.

7.8.9. 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.

7.8.10. 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.

7.8.11. 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.

7.8.12. 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.

7.8.13. 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.

7.8.14. 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 às dependências da unidade hospitalar.

7.9. CONSIDERAÇÕES DE SEGURANÇA E HIGIENE

7.9.1. É proibida a entrada de funcionário alcoolizado ou mesmo a ingestão de bebidas alcoólicas durante a realização de trabalhos.

7.9.2. 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.

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

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

7.9.5. 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.

7.9.6. 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.

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

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

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

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

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

7.9.12. 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.

7.9.13. A contratada deverá apresentar a APR (Análise Preliminar de Riscos) a contratante, seguindo metodologia estruturada para identificar perigos por etapa, avaliar riscos e definir medidas de controle antes da execução do trabalho.

7.9.14. A contratada é responsável pela APR e deverá:

- Descrever o trabalho;
- Identificar etapas (riscos elétricos, mecânicos, quedas e outros);
- Mapear perigos;
- Avaliar riscos (probabilidade x gravidade);
- Implementar controles (EPI/EPC/procedimentos);
- Revisar com todos os envolvidos;
- Registrar e assinar;

8. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

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

8.1.1. Dia seguinte ao início - Fornecer contato do plantão de emergência 24 horas;

8.1.2. Até 7 dias úteis - Apresentar a APR (Análise Preliminar de Riscos) a contratante, seguindo metodologia estruturada para identificar perigos por etapa,

avaliar riscos e definir medidas de controle antes da execução do trabalho.

- 8.1.3. Até 7 dias úteis – fornecer ART devidamente recolhida;
- 8.1.4. Até 7 dias úteis – fornecer relação de funcionários (nome completo, RG e cópia da folha de registro);
- 8.1.5. Até 7 dias úteis – fornecer dados do preposto (nome completo, RG, fones e email);
- 8.1.6. 30 dias corridos – fornecer plano de trabalho de manutenção preventiva;
- 8.1.7. 30 dias corridos – entregar relatório informando estado de funcionamento e segurança dos equipamentos. Se necessário reparo, apresentar junto o cronograma;
- 8.1.8. 30 dias corridos – apresentar manual de uso correto dos elevadores;
- 8.1.9. Na 1ª manutenção corretiva – realizar rotinas mensal, trimestral e semestral;
- 8.1.10. Fornecer formulário para Registro de Acompanhamento de Serviços com espaço para anotações da Contratada e Contratante;
- 8.1.11. Possuir Engº Mecânico e Engº Eletricista com mínimo de 3 anos de experiência;
- 8.1.12. Anualmente – fornecer o RIA (Relatório de Inspeção Anual);

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

- 8.2.1. Emissão semestral de relatório de manutenções e ocorrências com identificações de elevadores pertinentes;
- 8.2.2. Execução de manutenção preventiva de 2ª a 6ª feira entre 8 e 17 horas;

- 8.2.3.** Execução de manutenção corretiva disponível 24 horas/dia restabelecendo o funcionamento conforme tabela do *item 6.4.4.*
- 8.2.4.** Execução de manutenção corretiva de emergência (passageiro preso) 24 horas/dia atendendo ao chamado conforme tabela;
- 8.2.5.** Colocar aviso em todos os andares quando estiver realizando manutenção;
- 8.2.6.** Manter livres corredores, acessos e equipamentos de combate à incêndio durante a execução dos serviços;
- 8.2.7.** Manter cabine do elevador, poço e casa de máquina limpos e seguros;
- 8.2.8.** Limpar as áreas usadas para trabalho e manter limpos vestiários e sanitários usados.
- 8.2.9.** Prestar atendimento com funcionário habilitado e treinado usando uniforme, crachá e EPI;
- 8.2.10.** Realização de manutenção preventiva mensal com substituição preventiva de peças necessárias sem ônus;
- 8.2.11.** Seguir o roteiro básico de manutenção preventiva e corretiva cumprindo periodicidades indicadas e deixar uma cópia na diretoria administrativa das unidades e uma cópia para a Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde;
- 8.2.12.** Realização de manutenção corretiva sempre que necessário para restabelecer o funcionamento dos elevadores;
- 8.2.13.** Fornecimento de materiais e peças novos, originais e equivalentes ou superiores aos existentes;
- 8.2.14.** Fornecimento de material/peça/acessório usado ou recondicionado somente com autorização da Diretoria Administrativa e Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde;

- 8.2.15.** Entregar ao hospital as peças substituídas, quando solicitado;
- 8.2.16.** Registro de todo atendimento efetuado, citando providências adotadas e causas prováveis;
- 8.2.17.** Obtenção de prévia autorização do hospital para serviços com paralisação de elevador por mais de 2 horas;
- 8.2.18.** Realização de serviços de maior vulto (mais de um técnico) no dia útil seguinte ao da identificação da necessidade;
- 8.2.19.** Se necessário retirar peças, reinstalar em até 3 dias úteis, salvo situações plenamente justificáveis e com anuência do Diretor Administrativo da unidade.

8.3. AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

- A) Os serviços serão avaliados de acordo com o ANEXO I “Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços”.
- b) Mensalmente serão preenchidas, pelo fiscal do contrato, as Fichas de Avaliação de Acordo de Nível de Serviço (ANS), na presença do funcionário da empresa, em conformidade com este Termo de Referência, que comporá o conjunto de documentos-base para avaliação do acordo de nível de serviço, ferramenta definidora do valor mensal do repasse a CONTRATADA.
- c) O ANS não constitui penalidade ao prestador, apenas ferramenta de avaliação de nível de serviço para pagamento conforme entrega de serviço efetivamente realizada.
- d) O formulário deverá ser preenchido em 3 (três) vias, sendo a primeira via da SMS, a segunda da CONTRATADA e a terceira da Unidade.
- e) Por constituir avaliação de nível de serviço, nos casos em que a CONTRATADA não concordar com a avaliação realizada no ato do serviço, e recusar-se a assinar a ficha, o instrumento será preenchido e assinado por duas testemunhas da Unidade. A CONTRATADA então receberá cópia da

avaliação e terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários, com a junção dos documentos comprobatórios necessários.

- f) A SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, através do Núcleo de Contratos e quando necessário com o apoio técnico da Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde avaliará as justificativas, e se posicionará, por escrito, sobre o ocorrido, determinando então a avaliação de nível dos serviços prestados em até 10 dias úteis.
- g) No caso de avaliações de nível de serviço “Regular” e/ou “Ruim” de maneira sucessiva, a empresa Contratada estará sujeita às penalidades conforme previsto em lei e nesse contrato.

8.4. ATESTADO DE MEDIÇÃO

8.4.1. 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.

8.4.2. A medição levará “**Avaliação a contento**” quando os serviços realizados forem satisfatórios, em atendimento ao descrito neste projeto básico e às suas cláusulas contratuais.

8.4.3. A medição levará “**Avaliação não a contento**” quando os serviços realizados não estiverem satisfatórios, não atenderem ao descrito neste projeto básico ou às suas cláusulas contratuais.

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

8.4.5. 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. PLANILHA DE CUSTOS

9.1 A Planilha de Custos (Anexo I-D) deverá ser entregue junto à proposta orçamentária.

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

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

9.4 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 PROJETO BÁSICO.

	PLANILHA DE CUSTOS			
	UNIDADE HOSPITALAR	QTDE	VALOR UNIT	VALOR MENSAL
ITEM 1	HM PROF. DR. ALIPIO CORREA NETTO	5		
ITEM 2	HM PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	4		
	VALOR TOTAL MENSAL			

10. EXIGÊNCIAS PARA QUALIFICAÇÃO DA EMPRESA

10.1. VISTORIA TÉCNICA

10.1.1. A vistoria, de caráter facultativo, deverá ser realizada até o último dia útil anterior à abertura do procedimento licitatório.

10.1.2. A vistoria (de caráter facultativo) somente poderá ser realizada com agendamento prévio junto à Diretoria Administrativa da unidade conforme dados no *item 2 – Unidades Hospitalares*.

10.1.3. O Técnico representante da empresa deverá comparecer à Diretoria Administrativa da unidade hospitalar na data agendada com autorização fornecida pela

empresa que ele representa e documento de identificação com foto (RG ou CREA) para realização da vistoria.

10.1.4. A empresa se compromete a manter sigilo sobre todas as informações a que teve acesso em decorrência da vistoria realizada e ao seu término lhe será fornecido pela Diretoria Administrativa da unidade hospitalar o Comprovante de Vistoria,

10.2. DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO TÉCNICA

10.2.1. Registro atualizado pelo respectivo Conselho de Classe (CONFEA-CREA/CAU/CRT-CFT) da empresa;

10.2.2. Registro atualizado pelo respectivo Conselho de Classe (CONFEA-CREA/CAU/CRT-CFT) dos responsáveis técnicos (engenheiro mecânico e engenheiro eletricista)

10.2.3. Comprovante de habilitação da empresa, junto ao Órgão Competente do Município de São Paulo, para a realização de serviços da natureza do objeto desta licitação, conforme preconiza o decreto municipal nº 52.340, de 25 de maio de 2011

10.2.4. Atestados que comprovem a prestação de serviço anterior, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devidamente acervados, sendo que cada um deles deverá ser equivalente às características e quantidades admitindo-se a imposição de quantitativos mínimos de prova de execução de serviços compatíveis com o objeto da presente licitação, desde que em quantidades razoáveis, de 50% da execução pretendida, conforme Súmula 24 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, abrangendo os seguintes itens:

➤ SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA ELEVADORES

- A)** Somente serão aceitos atestados expedidos, pelo menos com um ano de contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e emergencial cujo escopo atenda ao objeto licitado.

- B)** Será admitida para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma simultânea, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de contratação.
- C)** Os atestados de capacidade técnico operacional, caso não tenham sido emitidos pela PMSP ou suas Secretarias, deverão ser acompanhados de registro expedido pela entidade profissional competente.

10.2.5. Apresentar Certificado de Acervo Técnico – CAT – expedido pela entidade competente (CREA/CONFEA), correspondente(s) ao(s) atestado(s) e ao(s) Profissional(is) de Engenharia.

10.2.6. 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 33 - Segurança E Saúde Nos Trabalhos Em Espaços Confinados;
- e)** NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;
- f)** NR 35 – Trabalho em Altura;
- g)** NM196 - Elevadores de passageiros;
- h)** ABNT NBR 16083 – Manutenção de elevadores, Escadas Rolantes e Esteiras Rolantes – Requisitos Para Instruções de Manutenção.
- i)** NBR 16042 – Elevadores Elétricos de Passageiros;
- j)** NBR 15597 – Requisitos de segurança para a construção e instalação de elevadores;
- k)** NBR 10982 – Elevadores Elétricos;

10.2.7. Apresentar atestado(s) de vistoria técnica, conforme modelo Anexo I - A (FACULTATIVO), caso a empresa opte por realizar a vistoria; ou

10.2.8. As empresas que optarem por não realizarem a visita técnica deverão

apresentar a Declaração de Não Visita Técnica, conforme modelo do Anexo I - B (obrigatório, caso a empresa não realize a visita) ;

10.2.9. Planilha de Custos e Formação de Preços, devidamente preenchido conforme modelo constante no Anexo I-D.

11. PENALIDADES

11.1. Com fundamento no artigo 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/21, a **CONTRATADA** poderá ser apenada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas no item 11.2, com as seguintes penalidades:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar; ou
- c) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

11.1.1. Na aplicação das sanções serão considerados a natureza e a gravidade da infração cometida, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela provierem para a Administração Pública e a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.2. A **CONTRATADA** estará sujeita às seguintes penalidades:

11.2.1. Multa de 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.

11.2.1.1. 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, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.2. Multa por inexecução parcial do contrato: 10% (dez por cento), sobre o valor mensal da parcela não executada, ou que a execução tenha sido considerada

não a contento pela fiscalização do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.3. Multa por inexecução total do contrato: 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, além da possibilidade de aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo máximo de 03 (três) anos.

11.2.4. Pela rescisão do contrato por culpa da **CONTRATADA**, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato.

11.2.5. 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;

11.3. A **CONTRATANTE**, por conveniência e oportunidade, poderá converter a multa pecuniária, não superior a R\$ 50,00 (cinquenta reais), em advertência, uma única vez a cada 6 (seis) meses, a contar da data da conversão da aplicação da penalidade.

11.4. 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.

11.5. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à **CONTRATADA**.

11.5.1. 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.

11.5.2. 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.

11.5.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela **CONTRATADA** à **CONTRATANTE**, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

11.5.4. 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**.

11.6. Caso haja rescisão, a mesma atrai os efeitos previstos no artigo 139, incisos I e IV, da Lei Federal nº 14.133/21.

11.7. Das decisões de aplicação de penalidade, caberá recurso nos termos dos artigos 166 e 167 da Lei Federal nº 14.133/21, observados os prazos nele fixados.

11.7.1. 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.

OBS: Deixamos notado que as penalidades descritas neste item, por não haver especificidade no objeto que legitimem o contrário, estão em conformidade com os ditames legais, bem como também se coaduna com a padronização estipulada nesta Pasta.

12. PAGAMENTO

12.1. O prazo de pagamento será de 30 (trinta) dias, a contar da data da entrega de cada nota fiscal ou nota fiscal fatura.

12.1.1. 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.

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.2.2. O pagamento da compensação financeira dependerá de requerimento a ser formalizado pela **CONTRATADA**.

12.3. 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.

12.3.1. 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 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.

12.3.2. 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.

12.4. 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.

12.5. 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) **Relatórios Técnicos de Manutenção**

12.5.1. 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.

12.6. Por ocasião de cada pagamento, serão feitas as retenções eventualmente devidas em função da legislação tributária.

12.7. A não apresentação de certidões negativas de débito, ou na forma prevista na cláusula 7.5.1., não impede o pagamento, porém será objeto de aplicação de penalidade ou rescisão contratual, conforme o caso.

12.8. 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.

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

OBS: Excluindo-se a alínea “g” do subitem 17.5, deixamos notado que as cláusulas referentes ao pagamento, por não haver especificidade no objeto que legitimem o contrário, coaduna com a padronização estipulada nesta Pasta.

13. CRITÉRIO DE JULGAMENTO.

13.1 O critério de julgamento, será de menor valor anual por item.

**Divisão de Desenvolvimento da Rede Física de Saúde
SMS**

ANEXO I-A

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Eu _____ representante da SMS,
atesto que a empresa _____
inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, através do
Sr(a). _____, CREA
nº _____ 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 _____ de _____.

Nome/RF:
H.M. PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO

Nome/RF:
H.M. PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA

Ciente:

Representante da Empresa
Telefone:

O ATESTADO DE VISTORIA NÃO DEVERÁ SER EMITIDO SE O REPRESENTANTE DA
EMPRESA NÃO FOR ENGENHEIRO.

ANEXO I - 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 **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, EM ELEVADORES DA FABRICANTE OTIS PARA UNIDADES PERTENCENTES À 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)

CPF nº:

RG nº:

CREA nº

ANEXO I - C

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – (ANS)

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO			
Contrato Número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela Fiscalização:			
Gestor do Contrato:			

PERIODICIDADE – Quantidade de vezes que a empresa foi solicitada a comparecer para realizar serviços no mês.	1 vez	2 vezes	3 vezes	Mais de 3

	(a)			
DESEMPENHO PROFISSIONAL – Habilidade de realizar o serviço contratado de maneira correta e precisa.	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Serviço de manutenção preventiva realizado a contento.				
Habilidade e conhecimento ao operar o(s) elevador(es).				
Serviço de manutenção corretiva realizado no prazo máximo de 02 (duas) horas, incluindo sábados, domingos e feriados. (Preencher apenas quando tiver ocorrido esse serviço)				
Serviço de resgate de passageiros realizado no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, incluindo sábados, domingos e feriados. (Preencher apenas quando tiver ocorrido esse serviço)				
Preenchimento das intervenções realizadas nos elevadores.				
Uniformes e Identificação.				

	(a)			
EQUIPAMENTOS– Funcionalidade dos equipamentos cobertos pelo contrato	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Os equipamentos apresentam funcionalidade regular.				
Documentação da manutenção mensal:				
Relatório de manutenção preventiva;				
Checklist de itens inspecionados conforme manual do fabricante;				
Número das Ordens de Serviços;				
Relatórios de chamados Técnicos;				
Plano de Manutenção (Previsto x Realizado).				
Assinatura do técnico e do responsável pela fiscalização;				
Avisos Comunicados visuais;				
Limpeza e Conservação				

					(a)	
COMUNICAÇÃO – Facilidade de se comunicar com a empresa para abertura de chamados e outros procedimentos					Ótimo	Bom
A empresa mantém atualizado os telefones e e-mails para contato						
Mantém diálogo frequente com a fiscalização mantendo-a informada dos acontecimentos da manutenção dos equipamentos						
Se expressa de maneira correta e de fácil entendimento						
Responde em tempo hábil os e-mails enviados pela fiscalização						
ITEM	Qde. (a)	Equivalência (e)	Pontuação (y=a X e)	Resultado Final Σ (y)	RESULTADO DA AVALIAÇÃO E AJUSTE NO PAGAMENTO DA FATURA	
ÓTIMO		X 5			≥ 95%	= 100% da Fatura
BOM		X 4,5			90% – 94,99%	= 90% da Fatura
REGULAR		X 4			80% – 89,99%	= 80% da Fatura
RUIM		X 2,5			≤ 79,99%	= 70% da Fatura e acionar Empresa

No caso de avaliações nas faixas Regular e Ruim, obrigatoriamente a empresa deverá fazer justificativa em até 5 (cinco) dias úteis para análise da SMS que farão parte de processo de análise de não conformidade grave. O não envio ou a avaliação de não procedência da justificativa apresentada acarretará punição contratual nos termos da cláusula de penalidade do contrato.

SMS -

Unidade:

Nome:

Função:

RG:

Empresa:

Nome:

Função:

:

RG:



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

No caso de o prestador não concordar em assinar a Avaliação de Nível de Serviço, as testemunhas abaixo estão cientes e atestam que a avaliação ocorreu e o funcionário da empresa foi devidamente cientificado.

SMS –
Unidade:
Testemunha 1:
Nome:
Função:
RG:

Testemunha 2:
Nome:
Função:
RG:

ANEXO I-D

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1.Custos Diretos

Item		Descrição	Unidade	Quantidade	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
1.1	Técnico Residente	Custo mensal de mão de obra especializada para manutenção preventiva e corretiva para cada hospital em horário comercial.	mês		R\$	R\$
1.2	Manutenção Preventiva					
	Mão de obra especializada (Plantonista)	Custo mensal da Mão de obra para manutenção preventiva dos elevadores	mês		R\$	R\$
	Insumos e Materiais para Manutenção Preventiva	Peças, componentes de reposição, Lubrificantes e materiais de consumo, Ferramentas e equipamentos (depreciação mensal)	unidade		R\$	R\$
	Deslocamento	Deslocamento da equipe técnica plantonista para manutenção preventiva	serviço		R\$	R\$
1.3	Manutenção					

Item		Descrição	Unidade	Quantidade e	Custo Unitário (R\$)	Custo Total (R\$)
	Corretiva					
	Mão de obra especializada (Plantonista)	Estimativa de custos com manutenção corretiva (Atendimento emergencial)	serviço		R\$	R\$
	Insumos e Materiais para Manutenção Corretiva	Estimativa de custos com peças de reposição	unidade		R\$	R\$
	Deslocamento	Deslocamento da equipe técnica para manutenção corretiva	serviço		R\$	R\$
1.4	Certificações e Licenças	Licenças e certificações necessárias	unidade		R\$	R\$
1.5	Segurança do Trabalho	Equipamentos de proteção individual (EPI) e treinamentos	lote		R\$	R\$

2. Custos Indiretos

Item	Descrição	Percentual (%)	Valor (R\$)
2.1	Despesas Administrativas	Custo percentual relacionado à equipe administrativa	R\$
2.2	Tributos		
	Encargos Sociais sobre Mão de Obra	INSS, FGTS, férias, 13º salário, etc.	R\$
	Tributação sobre Serviços	ISS, PIS, COFINS, IRPJ, CSLL, etc.	R\$
2.3	Seguro	Seguro dos equipamentos e serviços	R\$
2.4	Despesas Gerais	Despesas com infraestrutura (escritório, internet etc.)	R\$

3. Lucro

Item	Descrição	Percentual (%)	Valor (R\$)
3.1	Margem de Lucro	Percentual de lucro desejado pela empresa	R\$

4.Totalização

Descrição	Valor Total (R\$)
Total Custos Diretos	R\$
Total Custos Indiretos	R\$
Inclusão da margem de lucro	R\$
Total Geral	R\$

À
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO
SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90390/2026/SMS
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 6018.2025/0148201-0

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, EM ELEVADORES DA FABRICANTE OTIS PARA UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO III

PROPOSTA DE PREÇOS

A empresa, **Módulo Consultoria e Gerência Predial Ltda.**, estabelecida na SAAN Quadra 2 Lote Nº 980 - Parte B - Brasília/DF – CEP: 70.632-200, telefone (61) 3031-6369, e endereço eletrônico licitacoes@orona.com.br, inscrita no CNPJ sob nº 05.926.726/0001-73, neste ato representada por Matheus Rangel de Sá, RG 5736165 SSP/GO, CPF 054.681.827-77, propõe prestar o serviço licitado, nos seguintes preços e condições:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM FORNECIMENTO TOTAL DE PEÇAS, EM ELEVADORES DA FABRICANTE OTIS PARA UNIDADES PERTENCENTES À SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE					
ITEM	UNIDADE	QTD	VALOR	VALOR	VALOR
		MENSAL	UNITÁRIO	MENSAL	ANUAL
1	HM PROF. DR. ALÍPIO CORREA NETTO	5	R\$ 5.200,00	R\$ 26.000,00	R\$ 312.000,00
2	HM PROF. DR. WALDOMIRO DE PAULA	4	R\$ 5.270,83	R\$ 21.083,32	R\$ 252.999,84
VALOR MENSAL TOTAL				R\$	47.083,32
VALOR ANUAL TOTAL				R\$	564.999,84

DAS CONDIÇÕES GERAIS

A) INÍCIO DA CONTRATAÇÃO: A Ordem de Início será emitida pela Divisão de

Desenvolvimento de Rede Física de Saúde após a assinatura do contrato.

B) VALIDADE DA PROPOSTA: A proposta deverá ter validade de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da data de sua apresentação.

C) DADOS BANCÁRIOS:

BANCO (nome e código): 001 - BANCO DO BRASIL S/A

AGÊNCIA: 3382-0

CONTA: 118.170-X

DAS DECLARAÇÕES:

- 01 Declara, sob as penas da lei, que os preços cotados incluem todos os custos e despesas necessárias ao cumprimento integral das obrigações decorrentes desta licitação. Declara que, por ser de seu conhecimento, atende e se submete a todas as cláusulas e condições do Edital e Anexos, relativos a licitação supra, bem como às disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 Lei Complementar nº 123/2006, com a redação que lhe atribuiu a Lei Complementar 147/2014 e Decretos nº 56.475/2015 e demais normas complementares que disciplinam o certame e que integrarão o ajuste correspondente, no que lhe for pertinente.
- 02 Declara, sob as penas da lei, que tem condições de executar a quantidade estabelecida no prazo assinalado, independentemente dos demais compromissos de fornecimento porventura existentes, bem como que fornecerá o material de acordo com as especificações técnicas (**ANEXO II** do Edital), respeitando as condições de embalagens, prazos de validade, requisitos específicos, enfim todas as especificações.

Brasília - DF, 13 de maio de 2026.

Modulo Eng. Cons. e Ger. Predial
Matheus Rangel de Sá
Diretor da Unidade Móveis
Representante Legal

Módulo Consultoria e Gerência Predial Ltda.
CNPJ N.º 05.926.726/0001-73
Matheus Rangel de Sá
RG n.º 5736165 – SSP/GO
Representante Legal

CONTÉM
VALIDADE

PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ MÓDULO CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA, NA FORMA ABAIXO:

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração virem, que aos vinte dias do mês de março do ano de dois mil e vinte e seis (20/03/2026), em Brasília, Capital da República Federativa do Brasil, neste Serviço Notarial, perante mim, Escrevente, compareceu como **OUTORGANTE: MÓDULO CONSULTORIA E GERÊNCIA PREDIAL LTDA**, estabelecida no Setor de Armazenagem e Abastecimento Norte, Quadra 02, nº 980, Parte B, SAA, Brasília - Distrito Federal, inscrita no CNPJ sob o nº 05.926.726/0001-73, **neste ato representado por seu Presidente: LUIS BONILLA DE TORO**, espanhol, filho de Luis Bonilla Murcia e Sacramento de Toro Castillo, declara ser solteiro, maior, diretor, portador da CNH nº 06789674125 DETRAN/DF, onde constam o RG nº G252192-5 DIREXEX e o CPF nº 238.533.508-52, residente e domiciliado na SGCV Sul, Lote 27/30, Guará, nesta Capital, endereço eletrônico: não declarado, em conformidade com o Instrumento Particular da Trigésima Sexta Alteração e Consolidação do Contrato Social, devidamente registrado sob nº 2503375, em 20/02/2024, na Junta Comercial, Industrial e Serviços do Distrito Federal, com cópias arquivadas nestas notas; reconhecida e identificada como a própria, por mim Escrevente, em face dos documentos que me foram apresentados e de cuja capacidade jurídica dou fé. E por ela me foi dito que, por este instrumento público, nomeia e constitui seu bastante **PROCURADOR: MATHEUS RANGEL DE SA**, brasileiro, casado, diretor, portador do RG nº 5.736.165 SSP/GO e do CPF nº 054.681.827-77, residente e domiciliado na Rua das Figueiras, Norte Águas Claras, nesta Capital, a quem confere especiais poderes para praticar os seguintes atos: (I) assinar contrato de venda de peças e contrato de prestação de serviços gerais, relacionados com o objeto social da Outorgante, e, em especial contrato de prestação de serviços de manutenção de elevadores, por instrumento público ou particular, e ainda transigir, fazer acordos e firmar compromissos e termos; (II) gerar novas obrigações por fornecedor, consideradas de forma individual, que superem o limite mensal de R\$ 250.000,00, e de maneira consolidada, entre todos os fornecedores, que superem o valor de R\$ 2.500.000,00, com exceção se a forem realizadas entre empresas do Grupo Orona; (III) representar a outorgante perante repartições públicas Estaduais e Municipais, Secretarias, Departamentos, Concessionárias de Serviços Públicos, e, onde mais com esta se apresentar e for necessário, podendo, requerer, alegar e assinar o que for necessário, juntar, apresentar e retirar documentos, apresentar e assinar quaisquer guias, requerer certidões, alvarás diversos e demais autorizações, fazer levantamento de situação fiscal, abrir, acompanhar e dar andamento a processos, pedir vistas, cumprir exigências, tomar ciência de despachos, pagar e/ou receber importâncias, seja a que título for, dar e aceitar recibos e quitações; e (IV) participar de concorrências públicas e/ou particulares, licitações, tomadas de preços, pregões, cartas-convite, retirar Editais, participar de aberturas de licitações, dar lances, acordar, concordar, discordar, interpor recursos, prestar declarações e informações, enfim, praticar os demais atos necessários aos fins deste mandato, (lavrada sob minuta apresentada), **sendo Vedado o Substabelecimento. O presente instrumento de mandato será válido por 1 (um) ano, a contar da data de assinatura. CERTIFICO que a qualificação do procurador e a descrição do objeto do presente mandato foram declarados pela outorgante, a qual se responsabiliza civil e criminalmente por sua veracidade, DEVENDO A PROVA DESTAS DECLARAÇÕES SER EXIGIDA DIRETAMENTE PELOS ÓRGÃOS E PESSOAS A QUEM ESTE INTERESSAR.** E, de como assim o disse, do que dou fé, me pediu que lhe lavrasse o presente, o qual feito e lhe sendo lido em alta e bem clara voz, o achou em tudo conforme, outorga, aceita e assina. DISPENSADAS AS TESTEMUNHAS NOS TERMOS DA LEI. Emolumentos recolhidos pela guia abaixo. Emolumentos recolhidos pela Guia de custas nº 00411681, paga no valor de R\$ 129,16, incluindo o valor de R\$ 6,15, referente ao ISS (5%) e R\$ 8,05, destinado a Conta de Compensação do Registro Civil das Pessoas Naturais (CCRCPN) Lei nº 14.756. Eu, **WENDER MENDONÇA DE AZEVEDO**, ESCRIVENTE, lavrei o presente ato. E eu, **ALISSON JACINTO DE MOURA**, Escrevente Autorizado, conferi, li e encerro o presente ato, colhendo a(s) assinatura(s). Eu, **ANTONIA MENDONÇA FEITOSA, Tabeliã Substituta**, dou fé e assino. (a.a.) **LUIS BONILLA DE TORO - ANTONIA MENDONÇA FEITOSA**. Nada mais. Traslada em seguida. Eu, a subscrevo, dou fé e assino em público e raso **Selo TJDF20260090051096TNUM** para consultar o selo acesse www.tjdft.jus.br



4º
Ofício
Luiz Soares Feitosa
4º Ofício de Notas do DF
Escrevente Autorizado

Em testemunho () da verdade.



bf66-01c1-12db-752e
053c-676a-ed2e-118a
Consulte o Selo Digital no site:
<http://www.tjdft.jus.br>



Use o QR Code ao lado, ou copie e cole a URL abaixo no seu browser para verificar a validade das assinaturas deste documento:

https://app.lexio.legal/lexio_sign/checar_assinatura?code=a6f9f6ea30e4cecb0d5537f1939da1ebc7655cf03295da8c75ee4214eea125fe6e08c416199ff53d19435f255c36f4b4ff54eb7a89e5ef3ef24458fe263e9b4720fc224ed4e8

Documento assinado com o método de criptografia SHA 256

Assinaturas

Matheus Rangel de Sa

mrangel@orona.com.br

IP: 189.112.121.41

Assinou como signatario em:

28/05/2026 08:28:02

Matheus Sa

Assinatura

LUIZ CARLOS ZAMARCO

assessoria.gabinetes.aude@prefeitura.sp.gov.br

CPF: 76089584800

IP: 201.87.151.42

Assinou como signatario em:

29/05/2026 13:42:35

LUIZ ZAMARCO

Assinatura

Daniela Nascimento

daninascimento@prefeitura.sp.gov.br

IP: 204.199.58.164

Assinou como signatario em:

02/06/2026 12:07:30

Daniela Nascimento

Assinatura

Camila Damico de Oliveira

camiladamico@prefeitura.sp.gov.br

IP: 201.87.151.42

Assinou como signatario em:

02/06/2026 18:27:53

camila oliveira

Assinatura

Data de criação: 27/05/2026 18:08:53

Código de identificação:

a6f9f6ea30e4cecb0d5537f1939da1ebc7655cf03295da8c75ee4214eea125fe6e08c416199ff53d19435f255c36f4b4ff54eb7a89e5ef3ef24458fe263e9b4720fc224ed4e8