



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
CNPJ – 51.885.242/0001-40
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2025.00081955-80

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de Serviço de manutenção preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de peças, materiais de apoio e insumos em elevador e plataforma de acessibilidade., conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
6278	SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES	UNI	01
165.707	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM PLATAFORMA DE ACESSIBILIDADE COM CAPACIDADE DE 250 KG. COM COBERTURA TOTAL DE PEÇAS NOVAS.	UNI	01

Pedimos que o orçamento seja elaborado contendo os dados da empresa como nome, endereço completo, telefone, cnpj, validade da proposta, assinatura e identificação do responsável pelo orçamento, e enviado para o e-mail: marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br.

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 18/06/2025.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Conforme termo de referência anexo.

LINK PARA CONSULTA

Link para consultas das compras em andamento por dispensa de licitação no portal da prefeitura de campinas:

<https://campinas.sp.gov.br/secretaria/saude/pagina/gestao-e-financas>

Atenciosamente,

Marcelo de Oliveira

Departamento Administrativo – SMS

Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos

Prefeitura Municipal de Campinas

Marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br

Telefone: (19) 2116-8445



PREFEITURA MUNICIPAL DE CAMPINAS
Avenida Anchieta, nº 200 - Bairro Centro - CEP 13015-904 - Campinas - SP - www.campinas.sp.gov.br
Paço Municipal

PMC/PMC-SMS-GAB/PMC-SMS-DA/PMC-SMS-DA-SPET-TR

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 10 de junho de 2025.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de peças, materiais de apoio e insumos no elevador do CEEM e da plataforma de acessibilidade do CS Boa Esperança.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

ITEM	CÓDIGO	DESCRIÇÃO SUCINTA	DESCRIÇÃO DETALHADA	QUANTIDADE / ANO
1	627	SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES	SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES	01
2	165.707	MANUTENÇÃO CORRETIVA EM PLATAFORMA DE ACESSIBILIDADE COM CAPACIDADE DE 250 KG.	PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA EM PLATAFORMA DE ACESSIBILIDADE COM CAPACIDADE DE 250 KG. COM COBERTURA TOTAL DE PEÇAS NOVAS.	01

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa de valor para a presente contratação foi realizada pela equipe de Planejamento e Estudos Técnicos do Departamento Administrativo e encontra-se como parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, doc.(15030147).

3.2. A pesquisa de preço completa que embasará a definição dos valores teto para a presente contratação será elaborada pela Área Competente em consonância ao Decreto Municipal nº 22.031 de Março de 2022, que encontra-se disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas, <https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>.

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linhas 167 e 187. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo

Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de responsabilidade fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

5.1. Para a presente contratação foi elaborado o estudo técnico preliminar - ETP, doc.(15030147), que demonstrou a viabilidade da presente contratação.

5.2. O estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância ao ofício de formalização de demanda, doc. (14273743), elaborado pela Equipe de Engenharia.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta para a contratação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva de elevador e plataforma de acessibilidade nas unidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS) será viabilizada por meio de dispensa de licitação, nos termos da Lei nº 14.133/2021. Essa modalidade foi considerada a mais adequada para atender à demanda de forma ágil, eficiente e legal, diante da necessidade imediata de garantir o pleno funcionamento dos equipamentos essenciais à acessibilidade e à segurança dos usuários, servidores e pacientes. A contratação terá vigência de 12 (doze) meses, garantindo a continuidade dos serviços de manutenção de forma regular e planejada ao longo do período.

A medida visa assegurar a continuidade dos serviços de saúde, especialmente nas unidades que contam com estrutura vertical ou com barreiras arquitetônicas que comprometem o acesso, como é o caso do elevador do Centro de Exames e Especialidades Médicas (CEEM), instalado em edifício com sete pavimentos, e da plataforma de acessibilidade do Centro de Saúde Boa Esperança, indispensável para o atendimento a pessoas com mobilidade reduzida.

A empresa contratada deverá realizar inspeções periódicas, lubrificação, ajustes e verificações gerais nos equipamentos, conforme as especificações dos fabricantes e normas técnicas de segurança. O objetivo é preservar a funcionalidade dos sistemas, reduzir riscos de falhas e assegurar a operação contínua e segura. Sempre que forem identificadas falhas ou defeitos, a empresa deverá realizar os reparos de forma ágil e eficaz, minimizando o tempo de inatividade dos equipamentos e evitando prejuízos ao atendimento nas unidades de saúde.

A contratada será responsável pelo fornecimento de todas as peças, componentes e materiais necessários às manutenções, assegurando a qualidade e compatibilidade com os sistemas instalados. Deverá ainda dispor de equipe técnica qualificada para atendimento regular e emergencial, com prazo de até 24 horas para atendimento de chamados comuns, a contar da solicitação, e de até 2 horas para situações emergenciais, inclusive fora do horário comercial. Será exigido o atendimento em regime de plantão 24 horas para emergências, garantindo a continuidade dos serviços e a segurança dos usuários.

A contratada deverá apresentar relatórios detalhados de todas as manutenções realizadas, com descrição dos serviços executados, peças substituídas e recomendações técnicas. Os serviços prestados deverão ter garantia mínima conforme especificado no Termo de Referência, assegurando a durabilidade dos componentes e a qualidade do atendimento.

A dispensa de licitação atende aos critérios legais estabelecidos e é justificada pela necessidade urgente de manutenção dos equipamentos que garantem a acessibilidade nas unidades da SMS. A medida reforça o compromisso da administração pública com a prestação de serviços de saúde seguros, acessíveis e contínuos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência e economicidade.

Conforme demonstrado no Relatório de Processos AMIL Aprovado para Compra, há saldo orçamentário disponível para a contratação, o que viabiliza o investimento sem comprometer outras demandas financeiras do município. A utilização desse recurso de forma célere é indispensável, considerando a urgência em

assegurar a acessibilidade e a segurança dos pacientes e profissionais de saúde.

Portanto, a contratação, por meio de dispensa de licitação, com vigência de 12 (doze) meses, representa uma solução eficaz, legal e tecnicamente adequada para garantir o funcionamento regular do elevador e plataforma de acessibilidade nas unidades de saúde mencionadas.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. DAS CONDIÇÕES GERAIS

7.1.1 Os equipamentos são detalhados no Anexo I, bem como suas localidades.

7.1.2 O escopo mínimo de manutenção preventiva está detalhado no Anexo II.

7.1.3 A CONTRATADA é responsável por gerir seus funcionários respeitando os horários e dias de funcionamento da unidade, bem como seu equipamento e vestimentas.

7.1.4 A empresa prestadora do serviço responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo causado durante a execução e/ou fornecimento do objeto que vier a causar à Prefeitura Municipal de Campinas, podendo ainda a Prefeitura Municipal de Campinas deduzir tais prejuízos dos valores a serem pagos à empresa prestadora do serviço.

7.1.5 A empresa prestadora do serviço deverá providenciar todos os materiais de apoio, insumos, ferramentas, transporte e equipamentos (devidamente calibrados e com rastreabilidade metrológica comprovada, quando aplicável) necessários à execução dos serviços, de forma a garantir operação ininterrupta e segura dos equipamentos objeto desta prestação de serviço.

7.1.6 Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer às recomendações dos fabricantes, às disposições legais, federais, estaduais, municipais e às normas técnicas específicas quando houver.

7.1.7 A empresa prestadora do serviço será responsável pelo fornecimento de todos os itens de segurança para execução de cada tipo de serviço, sem os quais seus empregados não poderão executar suas funções nas dependências das Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Campinas. É de responsabilidade da empresa prestadora do serviço fazer com que seus empregados cumpram com as normas e regulamentos internos relativos à segurança, bem como zelar para que portem, em lugar visível, o crachá de identificação.

7.1.8 A empresa prestadora do serviço deverá manter o local onde estiver executando os serviços (especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias) organizado, limpo e em bom estado de higiene, coletando e removendo as sobras de materiais e detritos em geral.

7.1.9 As manutenções preventiva e corretiva, incluídas no escopo do serviço, têm por objeto a execução de todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos, instalações e estruturas defeituosas em perfeito estado de funcionamento, bem como garantir seu pleno funcionamento futuro. Compreende-se, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, calibrações e reabastecimentos, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os sistemas/equipamentos.

7.1.10 No que tange à manutenção de equipamentos:

- 7.1.10.1 O prazo para atendimento de chamados comuns é de 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento da solicitação de reparo.
- 7.1.10.2 O prazo para atendimento de situações emergenciais é de 2 (duas) horas a contar do momento da solicitação de reparo.
- 7.1.10.3 Garantir atendimento 24 horas em situações de emergência, caso o objeto apresente defeito fora do horário comercial.

7.1.11 O profissional destinado pela empresa prestadora do serviço para a execução dos serviços deverá se apresentar ao responsável da Unidade de Saúde no início dos trabalhos para acompanhamento e, no final dos trabalhos, para assinatura da ordem de serviço e instruções que se fizerem necessárias.

7.1.12 Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado nos equipamentos, haja necessidade de deslocá-los até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.1.13 O profissional destinado pela CONTRATADA para a execução dos serviços na data previamente acordada com o Núcleo Técnico de Infraestrutura deverá se apresentar ao responsável pela Unidade no início dos trabalhos para acompanhamento e, no final dos trabalhos, para assinatura da ordem de serviço e instruções que se fizerem necessárias.

7.1.14 Após a realização do serviço, a contratada deverá emitir relatório técnico e checklist individual por equipamento contendo, no mínimo, as seguintes informações: número de identificação, número de série, equipamento, fabricante, modelo, testes operacionais e funcionais realizados, registro das condições físicas e funcionais, dados e imagens que evidenciem que o equipamento esteja operacional, nome completo e matrícula do funcionário da unidade responsável pelo aceite do trabalho, além de nome completo do técnico responsável pela intervenção, com a função. O documento deverá ser devidamente assinado e datado por ambos.

7.2 DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

7.2.1 O serviço de manutenção, cujo escopo está detalhado no Anexo II, deverá atender os locais especificados no Anexo I, a fim de garantir pleno funcionamento dos equipamentos.

7.2.2 As manutenções preventiva e corretiva, incluídas no escopo do serviço de manutenção, têm por objeto a execução de todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos defeituosos em pleno estado de funcionamento, conforme especificado no Anexo II. Compreende-se, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os sistemas/equipamentos.

7.2.3 Caso seja necessária a retirada de peças para reparos nas dependências da contratada, o retorno ao local para reinstalação estará contemplado no valor dos serviços de manutenção corretiva, não podendo ser cobrado novamente o valor dos serviços para fins de reinstalação.

7.2.4 Nos casos em que, em função da natureza do defeito apresentado no equipamento, haja necessidade de deslocá-lo até a oficina da licitante adjudicatária, será necessária a autorização do Responsável pela Fiscalização, observando que o deslocamento não incorrerá em qualquer ônus adicional para a CONTRATANTE.

7.2.5 O profissional destinado pela CONTRATADA para a execução dos serviços na data previamente acordada com o Núcleo Técnico de Infraestrutura deverá se apresentar ao responsável pela Unidade no início dos trabalhos para acompanhamento e, no final dos trabalhos, para assinatura da ordem de serviço e instruções que se fizerem necessárias.

7.2.6 Após a realização do serviço, a contratada deverá emitir relatório técnico e checklist individual por equipamento contendo, no mínimo, as seguintes informações: número de identificação, número de série, equipamento, fabricante, modelo, testes operacionais e funcionais realizados, registro das condições físicas e funcionais, dados e imagens que evidenciem que o equipamento esteja operacional, nome completo e matrícula do funcionário da unidade responsável pelo aceite do trabalho, além de nome completo do técnico responsável pela intervenção, com a função. O documento deverá ser devidamente assinado e datado por ambos.

7.3 Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Manutenção através do

e-mail iuri.rodrigues@campinas.sp.gov.br, sendo este (s) o(s) responsável(is) pela análise técnica das propostas.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 REGISTRO DA EMPRESA NO CONSELHO PROFISSIONAL

8.1.1 Na presente licitação, será exigido o registro da empresa licitante junto ao CREA, com base na seguinte justificativa técnica:

8.1.2 Comprovar que a empresa está habilitada a executar os serviços que compõem o objeto da contratação pretendida e que está inscrita no conselho que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação.

8.1.3 Será exigido registro ou inscrição atualizada da licitante, através da Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, Conselho Federal de Técnicos Industriais – CFT ou outra entidade competente para a fiscalização do exercício profissional técnico descrito no presente Termo de Referência, competente da região a que estiver vinculada a licitante, que comprove atividade relacionada com o objeto desta licitação.

8.1.4 Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável técnico da licitante, registrada no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou no Conselho Regional dos Técnicos Industriais (CRT), comprovando atuação do profissional na área de prestação de serviços correspondentes ao objeto deste ofício.

8.1.5 Registro vigente do profissional como responsável técnico no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), conforme definido pela Resolução do CONFEA 218/1973, que discrimina as atividades das diferentes modalidades profissionais da Engenharia, Arquitetura e Agronomia, complementada pela Lei Federal nº 7410/1985, que dispõe sobre a especialização de Engenheiros e Arquitetos em Engenharia e Segurança do Trabalho, e pelo Decreto Federal nº 92530/1986, que regulamenta a Lei 7410/1985.

8.1.6 O profissional responsável técnico deverá, na data de assinatura do contrato:

8.1.6.1 Fazer parte do quadro permanente da empresa contratada, condição comprovada através de cópia autenticada da ficha de registro de empregados ou do registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação; OU

8.1.6.2 Ser profissional autônomo contratado pela empresa contratada, condição comprovada através de cópia autenticada do contrato de prestação de serviços correspondentes, juntada aos documentos de habilitação; OU

8.1.6.3 Ser proprietário, sócio ou administrador da empresa contratada, condição comprovada por cópia autenticada do contrato social da empresa, juntado aos documentos de habilitação.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.

9.2. Fornecer todos os esclarecimentos e informações necessários ao fiel cumprimento do Contrato.

9.3. Notificar a Empresa Vencedora por escrito sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas na execução dos serviços.

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1 A Secretaria Municipal de Saúde, por meio da SMS, poderá realizar a fiscalização direta durante a realização dos serviços, solicitando sempre que achar necessário, informações do seu andamento, devendo a Contratada prestar os esclarecimentos desejados, bem como comunicar ao Contratante quaisquer fatos ou anormalidades que porventura possam prejudicar o bom andamento ou o resultado final dos serviços.

10.2 A Unidade de Saúde é responsável por zelar pelo bom uso do equipamento e acompanhar a execução dos serviços, atestando o recebimento dos mesmos. A Coordenação ou preposto por ela indicado deverá receber o técnico, indicar o serviço, conferi-lo e atestar sua execução, fazendo as devidas observações que julgar pertinentes, assinando, carimbando e datando a ordem de serviço. Se for necessário retirar qualquer parte do equipamento da unidade, a CONTRATADA deverá emitir documento de remessa para conserto em duas vias.

10.3 Os serviços serão avaliados de acordo com o “Instrumento de Medição” – Anexo III.

10.4 Mensalmente, cada Unidade tomadora dos serviços objetivados por este contrato preencherá o formulário em 02 (duas) vias, devendo a primeira ser encaminhada ao fiscal do contrato e a segunda arquivada na unidade.

10.5 O fiscal do contrato procederá à avaliação geral do serviço e emitirá o Atestado de Avaliação dos Serviços, que será classificado conforme a avaliação geral em “APROVADO”, “APROVADO COM RESTRIÇÕES” ou “REPROVADO”.

10.6 Caso a avaliação geral dos serviços contenha o apontamento de desvios, cujos Atestados de Avaliação dos Serviços tenham merecido classificação como “APROVADO COM RESTRIÇÕES” ou “REPROVADO” na prestação dos serviços que ensejem a aplicação de notificação ou penalidade, o Apoio Técnico da Diretoria Administrativa da SMS deverá convocar o responsável pela Contratada para cientificá-lo quanto à avaliação. A Contratada terá 5 (cinco) dias úteis para prestar os esclarecimentos necessários e apresentar a justificativa pertinente, bem como apresentar a Declaração de Ajustamento de Conduta, comprometendo-se a sanar as causas dos desvios observados em prazo não superior a 20 (vinte) dias.

10.7 O responsável pela fiscalização do contrato avaliará as justificativas bem como o compromisso de ajuste de conduta em conjunto com o Apoio Jurídico da SMS e se posicionará por escrito, estabelecendo a continuidade do processo de pagamento com ou sem aplicação de penalidade de multa, quando couber.

10.8 No desempenho de suas atividades, é assegurado ao Órgão Fiscalizador o direito de verificar a perfeita execução do presente ajuste em todos os seus termos e condições, inclusive todas as etapas da execução dos serviços pela CONTRATADA.

10.9 A ação ou omissão total ou parcial do Órgão Fiscalizador não eximirá a Contratada de total responsabilidade pela execução dos serviços, com toda a cautela e boa técnica.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Prazo de pagamento é de 10 (dez) dias fora a dezena, contado da data do aceite da Nota Fiscal, que deverá ocorrer em até 5 (cinco) dias úteis.

11.2. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, A Contratante deverá comunicar formalmente, o motivo da não aprovação no prazo de 02 (dois) dias úteis. A devolução da fatura, devidamente regularizada pela Contratada, deverá ser efetuada em até 02 (dois) dias úteis da data da comunicação formal. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

11.3. A Prefeitura Municipal de Campinas realiza os pagamentos através de depósito bancário, não efetuando o pagamento de boletos.

13. DA VISITA TÉCNICA

13.1. É facultada a realização da visita técnica, optando pela mesma, a empresa prestadora do serviço poderá realizar visita técnica na unidade onde o serviço será prestado, examinando os equipamentos, para tomada de conhecimento do estado de conservação, funcionamento, características, e eventuais dificuldades para a execução dos serviços para cumprimento das obrigações, posto que não serão aceitas alegações posteriores quanto ao desconhecimento dessas informações.

13.2. A visita poderá ser realizada, no horário das 09:00 às 15:00 horas, de segunda a sexta-feira, excluindo finais de semana, feriados nacionais, estaduais e do município de Campinas, mediante prévio agendamento junto a Coordenadoria de Manutenção pelo e-mail: iuri.rodrigues@campinas.sp.gov.br.

13.3. Caso a empresa prestadora do serviço opte por realizar a visita técnica, esta deverá ser realizada por profissional habilitado da interessada e será acompanhada por representante da Prefeitura.

13.4. A empresa prestadora do serviço poderá declinar da visita técnica, devendo, neste caso, emitir declaração assumindo incondicionalmente a responsabilidade por eventuais prejuízos em virtude de sua omissão da verificação dos locais dos serviços.

14. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

14.1. O critério de seleção será o MENOR VALOR DO ITEM , desde que não ultrapasse o valor total estimado na pesquisa de preço.



Documento assinado eletronicamente por **JUSSARA COSTA SANCHES, Chefe de Setor**, em 10/06/2025, às 10:26, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IURI VILASBOAS RODRIGUES, Engenheiro(a) Eletricista**, em 10/06/2025, às 13:18, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FERREIRA DE CARVALHO, Coordenador(a) Departamental**, em 10/06/2025, às 15:06, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 10/06/2025, às 16:42, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **15067082** e o código CRC **41A189BC**.

	Prefeitura Municipal de Campinas Secretaria Municipal de Saúde Departamento Administrativo Núcleo Técnico de Infraestrutura Coordenadoria de Manutenção	

PROCESSO N°	PMC.2025.00081955-80
ASSUNTO	Serviço de manutenção preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de peças, materiais de apoio e insumos em elevador e plataforma de acessibilidade
DEMANDANTE	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

ANEXO I
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Equipamento	Capacidade	Quantidade	Paradas	Local
Elevador	420 kg	1	7	CEEM Rua Barão de Jaguará, 1136 - Centro, Campinas - SP, 13015-002
Plataforma de acessibilidade	250kg	1	2	CS Boa Esperança R. Marina Viêira de Carvalho Mesquita, 645 - Vila Brandina, Campinas - SP, 13092-506



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

ANEXO II

ROTINAS OBRIGATÓRIAS E MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

ROTINAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA NOS ELEVADORES		
EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	PERIODICIDADE
CABINA	Verificar funcionamento do painel de operação	Mensal
	Verificar funcionamento do interfone na cabina	Mensal
	Verificar funcionamento lâmpadas e funcionamento ventilador	Mensal
	Verificar painéis de acabamento, frisos e piso	Mensal
	Verificar guarda-corpo e espelhos	Mensal
	Verificar portas, corrediças e réguas de segurança	Mensal
	Verificar funcionamento dos indicadores de pavimento	Mensal
	Verificar funcionamento dos comandos	Mensal
	Inspecionar a existência de vibrações e/ou ruídos anormais	Mensal
	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, acionamento do contato elétrico)	Mensal
	Verificar corrediças superiores, estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações	Mensal
	Limpeza geral	Mensal
Verificar operador de portas (tensão e desgastes de correntes, correias e cabos de aço, desgaste dos roletes, freios, caixas, e tensionamento de cabos)	Mensal	



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

	Verificar limites de parada de subida e descida (Limpeza, fixação, lubrificação, desgastes em geral)	Mensal
	Verificar guias e suportes (limpeza e lubrificação)	Mensal
	Verificar cabos de manobra e fiações (condição da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação, obstruções)	Mensal
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	Mensal
	Verificar limites de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	Mensal
	Verificar o funcionamento da barreira eletrônica	Mensal
	Verificar avisos, adesivos do plantão, fixação e ruído na ventilação e subteto	Mensal
	Verificar e corrigir possíveis pontos de oxidação/ferrugem com conversor de ferrugem e pintura protetora.	Mensal
	Corrigir problemas e substituir peças e materiais danificados ou defeituosos	Mensal
PAVIMENTO	Verificar funcionamento das botoeiras e indicadores (Quebrado, mal fixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)	Mensal
	Verificar funcionamento das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas, puxadores, limpeza e lubrificação)	Mensal
	Verificar aceleração e desaceleração e nivelamento	Mensal
	Verificar portas dos pavimentos e fechos eletromecânicos (fixação do dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, cabos e pesos de acionamento, tensionamento e lubrificação, irregularidades nas portas, falhas	Mensal



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

	elétricas, folga nas portas)	
	Verificar o funcionamento dos botões e indicadores. Testar trincos, verificar contatos e ganchos, folgas.	Mensal
	Verificar e corrigir possíveis pontos de oxidação/ferrugem com conversor de ferrugem e pintura protetora.	Mensal
	Corrigir problemas e substituir peças e materiais danificados ou defeituosos	Mensal
CASA DE MÁQUINAS	Verificar proteções e conexões (Painel de força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, fusíveis, isolamentos e funcionamento mecânico geral)	Mensal
	Verificar funcionamento de quadro de comando (Reaperto geral, verificação desgaste das contadoras, chaves, contatos, temporizadores, relés, circuitos, etc.)	Mensal
	Limpeza geral casa de máquinas	Mensal
	Verificar baterias e fonte de luz de emergência	Mensal
	Verificar máquina e cabos de tração (Nível de óleo de máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo coletor, retentor, ruídos e desgastes rolamentos, buchas, coroa, etc.)	Mensal
	Verificar motor de elétrico (mancais, desgastes e ruídos em geral, temperatura de funcionamento)	Mensal
	Verificar limites de subida e descida	Mensal
	Testar funcionamento do sistema de resgate	Mensal
	Verificar chave geral, ventilação, iluminação, infiltração de pó, gases e água.	Mensal
	Verificar conjunto de suporte e correção de guias	Mensal



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

	Verificar polia de suspensão	Mensal
	Verificar e corrigir possíveis pontos de oxidação/ferrugem com conversor de ferrugem e pintura protetora.	Mensal
	Corrigir problemas e substituir peças e materiais danificados ou defeituosos	Mensal
POÇO	Verificar aparelho de segurança (estados dos componentes, funcionamento e cabo de manobra)	Mensal
	Verificar corrediças inferiores (estado das corrediças, desgastes, folgas entre guias, gaxetas e fixações e lubrificações)	Mensal
	Verificar fundo do poço (limpeza)	Mensal
	Verificar pára-choques e sistemas de amortecimentos	Mensal
	Verificar tensão dos cabos de aço e fixações	Mensal
	Verificar limites, freio de segurança, infiltração de água	Mensal
	Corrigir problemas e substituir peças e materiais danificados ou defeituosos	Mensal

	Prefeitura Municipal de Campinas Secretaria Municipal de Saúde Departamento Administrativo Núcleo Técnico de Infraestrutura Coordenadoria de Manutenção	

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO – IMR

Para assegurar a prestação dos serviços a CONTRATADA deverá executá-los conforme rotinas previstas nas especificações contidas neste Instrumento, de forma contínua e com qualidade, sob a supervisão do Fiscal de Contrato determinado pela Secretaria Municipal de Saúde de Campinas, identificando eventuais falhas ou outras situações que possam influenciar no resultado dos serviços contratados, conforme o quadro abaixo:

FINALIDADE:	Garantir a execução e eficiência dos serviços contratados
Meta a cumprir:	Realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva propostos no Edital, cumprindo os horários, periodicidade e cronograma de atividades.
Instrumento de medição:	Visitas no local das manutenções, reclamações dos usuários e verificação e análise das manutenções realizadas.
Forma de acompanhamento:	Registro de ocorrências.
Periodicidade:	Conforme cronograma das manutenções preventivas, corretivas e atendimento solicitados
Mecanismo de Cálculo:	A cada registro de ocorrência será valorado, de acordo com a tabela abaixo, sendo que a somatória mensal desses valores representará o índice de desconto no valor pago.
Início de Vigência:	A partir da assinatura do contrato
OCORRÊNCIA	PONTOS
Reclamação formal da prestação de serviço, realizada por servidor ou público geral, após análise do Fiscal do Contrato	0,3
Atraso na prestação de informações e esclarecimentos, relativas ao objeto contratado, solicitados pelo Fiscal de Contrato (para cada 24 horas de atraso)	0,5



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Permitir a saída de materiais da Unidade sem que haja autorização formal de servidor credenciado pelo CONTRATANTE (por ocorrência)	0,5
Deixar de comunicar imediatamente, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias	0,5
Funcionários prestando serviços sem uniforme e/ou EPI, ou estes fora dos padrões previstos no edital (por ocorrência)	0,3
Não comunicar o Fiscal de Contrato sobre qualquer alteração no cronograma de manutenção preventiva e/ou manutenção corretiva agendada em até 24 horas antecedente ao serviço agendado	0,3
Envio do relatório mensal fora do prazo estipulado em edital	0,3
O não envio do relatório mensal, não justificado	0,5
Chamados de manutenção corretiva não atendidos e não justificados	1
Manutenção preventiva não realizada conforme checklist proposto e de acordo com a periodicidade estabelecida	0,5
Equipamento não consertado adequadamente	0,5
Ordem de serviço e/ou relatório da manutenção realizada não apresentada a Unidade e/ou ao Fiscal de Contrato	0,3
Utilização de peças sem procedência e /ou usadas e/ou remanufaturadas	1,5
Problema no relacionamento interpessoal e/ou indisciplina causada pelo prestador de serviço na Unidade (por ocorrência)	1
Incapacidade técnica do funcionário da Contratada para exercer a manutenção do serviço contratado	0,5
Realização inadequada e/ou incompleta do serviço contratado	0,5
Deixar de manter a organização e limpeza do local, no qual foi realizado o serviço contratado	0,3
Quebra de equipamento/material/insumo da Unidade sem o devido ressarcimento	1



Prefeitura Municipal de Campinas

Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo
Núcleo Técnico de Infraestrutura
Coordenadoria de Manutenção

Não fornecimento de materiais e/ou insumos adequados, calibrados e aferidos para a adequada realização do serviço contratado

0,5

Penalidades Aplicadas	
Pontuação Acumulada	Sanção
1 a 2,9 pontos	Advertência
3 a 3,9 pontos	Desconto correspondente a 1% do faturado do mês de aplicação
4 a 4,9 pontos	Desconto correspondente a 2% do faturado do mês de aplicação
5 a 5,9 pontos	Desconto correspondente a 3% do faturado do mês de aplicação
6 a 6,9 pontos	Desconto correspondente a 4% do faturado do mês de aplicação
7 a 7,9 pontos	Desconto correspondente a 5% do faturado do mês de aplicação
8 a 9 pontos	Desconto correspondente a 10% do faturado do mês de aplicação
Ocorrência de pontuação acima de 9 pontos	Rescisão Unilateral

Assinatura do Representante da Contratada

Assinatura do Fiscal da Unidade



Prefeitura Municipal de Campinas
Secretaria Municipal de Saúde
Departamento Administrativo

ANEXOS TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO IE – DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Protocolado: XXXX.0000XXXX-XX

Interessado:SecretariaMunicipaldeSaúdeRef.:

Modalidade:PregãoEletrôniconºXXX/20XX

Tomamos conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, nos termos do subitem x.x do Anexo I – Informações Complementares do Edital.

Funcionário/representante da licitante que efetuou a visita

NOME:

CPF:

RG:

Campinas,XX de XXXX de 20XX

Nome Legível

Cargo

Matrícula

Carimbo e Assinatura