

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023**  
**Data MÁXIMA para resposta: 19 de maio de 2023.**

**Norma Aplicável: REGULAMENTO DE COMPRAS E CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE TERCEIROS E OBRAS – EDIÇÃO 2022**

**Link:**[https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento\\_compras\\_2022\\_diario\\_oficial.pdf](https://fuabc.org.br/portaldatransparencia/wp-content/uploads/2022/11/regulamento_compras_2022_diario_oficial.pdf)

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS), nos termos do seu novo Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para 17 (dezessete) ELEVADORES, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

## **1. DO OBJETO**

**1.1.** O presente Ato objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para 17 (dezessete) ELEVADORES, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, segundo descritivos inseridos no presente Ato Convocatório.

## **2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**2.1.** As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

**2.1.1.** Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues ***devidamente lacrados, rubricados no fecho, identificados com o nome da empresa, número do processo, objeto, nome do proponente, telefone e e-mail***, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 19 de maio de 2023**, vedada a utilização de nome fantasia.

**2.1.2.** Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3. deste Ato.

**2.2.** Os envelopes deverão ser entregues conforme item 2.1.1., e as propostas elaboradas nos termos do Anexo IV – Modelo de Proposta, com o valor unitário que será cobrado para a realização dos serviços em cada unidade, individualizando deste modo, qual será o preço a ser atribuído a cada uma delas.

**2.2.1.** As propostas deverão ser apresentadas em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

**2.3.** Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos, bem como tributos, encargos sociais, trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

**2.4.** Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.

**2.5.** Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta contratação, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.

**2.6.** À CONTRATANTE fica reservado o direito de efetuar diligências em qualquer fase da Coleta de Preços para verificar a autenticidade e veracidade dos documentos e informações apresentados nas Propostas, bem como esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão, posterior de documento ou informação exigido neste ATO CONVOCATÓRIO.

**2.6.1.** A fim de apurar a viabilidade econômico-financeira da proposta, a CONTRATANTE poderá requerer planilha de composição de custos e formação de preços, de forma pormenorizada, contendo custos diretos e indiretos, tais como mão-de-obra vinculada à execução do contrato, composição de remuneração, benefícios mensais e diários, insumos diversos e encargos sociais e trabalhistas.

**2.7.** A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;

**2.8.** O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento, fica tacitamente definido o prazo de 60 (sessenta) dias para a proposta apresentada;

### **3. DO RECEBIMENTO DOS ENVELOPES**

**3.1.** A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Departamento de Contratos do CHMSCS, das **09h00 até às 16h00 do dia 19 de maio de 2023**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

### **4. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I**

**4.1.** As propostas comerciais serão analisadas pelo Departamento de Contratos, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;

**4.2.** A presente Coleta de Preços é do tipo “**MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**”, e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

**4.3.** As propostas comerciais serão avaliadas pelo Departamento de Contratos, devidamente assessorado pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

- 4.4.** Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação;
- 4.5.** Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;
- 4.6.** Serão desclassificadas as propostas comerciais:
- 4.6.1.** Não foram apresentadas no modelo constante no Anexo IV – Modelo de Proposta
  - 4.6.2.** Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;
  - 4.6.3.** Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;
  - 4.6.4.** Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;
  - 4.6.5.** Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério do Departamento de Contratos, poderá ser fixado o prazo de até 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.
- 4.7.** Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

## **5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II**

- 5.1.** Em que pese a obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço por item em sua proposta comercial;
- 5.2.** Caso a empresa que apresentar o menor preço em determinado item for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.
- 5.2.1.** Em caso de inabilitação do primeiro colocado, antes da abertura de seu envelope II, o segundo colocado será questionado se aceita a contratação nos valores ofertados pelo primeiro colocado (inabilitado);
  - 5.2.2.** Em caso de inabilitação do segundo colocado os demais classificados serão convocados na forma do item 5.2.1 sucessivamente respeitando a ordem de classificação.
- 5.3.** Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:
- 5.3.1.** Registro comercial, no caso de empresa individual;
  - 5.3.2.** Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente

registrados;

**5.3.3.** Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

**5.3.4.** Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e **III - Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários e Imobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

**5.3.5.** Prova de regularidade do FGTS (CRF);

**5.3.6.** Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

**5.3.7.** Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) com CNAE compatível com o objeto da presente demanda;

**5.3.8.** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

**5.3.9.** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

**5.3.9.1.** As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

**5.3.9.2.** Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

**5.3.9.3.** No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

**5.3.9.4.** A boa situação econômico-financeira da empresa participantes será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$ILC = AC / PC$$

$$ILG = AC + RLP / PC + ELP$$

Onde:

AC = ativo circulante;  
PC = passivo circulante;  
RLP = realizável a longo prazo;  
ELP = exigível a longo prazo;

Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

*Caso a empresa não atinja o índice igual ou superior a um inteiro (1,0), poderá comprovar sua boa situação financeira, após detalhada análise da CONTRATANTE, apresentando capital mínimo ou patrimônio líquido mínimo não inferior a 10% da soma do valor total de sua proposta.*

**5.3.10.** A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

**5.3.10.1.** *Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.*

**5.3.10.2.** *A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;*

**5.3.10.3.** *O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.*

**5.3.11.** Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 90 (noventa) dias anteriores à data fixada para a entrega dos envelopes;

**5.3.12.** Certidão de Registro válida no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA, entidade competente para a fiscalização do exercício profissional, competente da região a que estiver vinculada a empresa, que comprove atividade relacionada com o objeto deste Ato Convocatório.

**5.3.13.** Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica ativa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

**5.3.14.** Declaração indicando os nomes, CPFs, números dos registros na entidade profissional competente, dos responsáveis técnicos que acompanharão a execução dos serviços.

**5.3.15.** Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo III).

**5.3.16.** Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços; (Anexo VII)

**5.3.17.** Declaração da empresa, assumindo o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição. (Anexo VIII)

**5.3.18.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, assegurando que não possui como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de órgãos de deliberação ou direção da FUABC. (Anexo IX)

**5.3.19.** Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospital Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária; (Anexo X)

**5.3.20.** Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas unidades gerenciadas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de nulidade do certame. (Anexo XI)

**5.3.21.** Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais. (Anexo XII)

**5.3.21.1.** Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

**5.3.22.** Declaração de realização ou não da vistoria técnica facultativa. (Anexo XIII).

**5.4.** As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

**5.5.** As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)).

## **6. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES**

**6.1.** A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando a “Declaração de Vistoria Técnica” conforme o modelo constante do Anexo XIII.

**6.2.** A vistoria técnica tem como objetivo a análise das condições dos equipamentos e locais para a execução do objeto da contratação, possibilitando aos interessados verificarem *in loco* as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade

em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria.

**6.2.1.** A vistoria será livre aos participantes nas unidades em funcionamento. Os responsáveis estarão cientes que nos dias **12/05, 15/05, 16/05, 17/05 e 18/05 das 10h00 às 16h00** poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. Os interessados deverão encaminhar e-mail para [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br) informando o nome da empresa e o nome das pessoas que realizarão as visitas.

**6.2.2.** Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

**6.2.3.** As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.

**6.2.4.** O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

## **7. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS**

**7.1.** Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais.

**7.1.1.** O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

**7.1.1.1.** O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br) até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.2.** Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar os termos do Ato Convocatório até 02 (dois) dias antes da data de abertura do certame.

**7.2.1.** As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**7.2.2.** A impugnação oferecida dentro do prazo estabelecido no item 7.2, será encaminhada imediatamente à autoridade máxima da Unidade, para que esta se manifeste quanto à aplicação do efeito suspensivo ou não a essa.

**7.3.** Caberá recurso das decisões da Diretoria Geral, no prazo de 02 (dois) dias úteis da

publicação do resultado final, através do site [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br).

**7.3.1.** Estarão legitimados para a apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.3.1.1.** Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica para análise e julgamento do Departamento Jurídico.

**7.3.1.2.** Em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, as demais serão notificadas através do sítio eletrônico [www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br), para que, em havendo interesse, apresentem suas contrarrazões em 02 (dois) dias úteis, imprerivelmente, da notificação.

**7.3.1.2.1.** As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas à Diretoria Geral, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

**7.4.** As empresas tomarão ciência através do sítio eletrônico da Fundação do ABC ([www.fuabc.org.br](http://www.fuabc.org.br)) das decisões, recursos, resultados e demais informações pertinentes ao certame.

## **8. DO CONTRATO**

**8.1.** A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

**8.2.** O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

**8.3.** Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

## **9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**9.1.** O CHMSCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**9.2.** Em caso de infrações, o CHMSCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**9.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

**9.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**9.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

**9.2.4.** Faculta-se ao CHMSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

**9.3.** O CHMSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**9.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**9.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**9.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**9.6.** Uma vez apresentada defesa, o CHMSCS poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**9.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **10.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**10.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**10.2.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**10.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**10.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**10.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**10.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 10.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**10.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**10.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**10.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**10.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**10.7.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**10.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**10.9.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**10.10.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**10.11.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**10.12.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

**10.12.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

**10.13.** A **CONTRATANTE** procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

## **11.DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**11.1.** As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

**11.2.** A **CONTRATANTE** poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

**11.3.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**11.4.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela **CONTRATANTE**, mediante decisão motivada.

**11.5.** Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

**11.6.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a **CONTRATANTE** mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**11.7.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a **CONTRATADA** sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**12.1.** A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHM SCS) se

reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

**12.2.** Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Setor de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 16h30 ou por e-mail: [ricardo.adm@chmscs.org.br](mailto:ricardo.adm@chmscs.org.br) e [gabriella.lopes@chmscs.org.br](mailto:gabriella.lopes@chmscs.org.br).

**12.2.1.** Os esclarecimentos acerca do objeto deste certame poderão ser realizados até 02 (dois) dias antes da data final de entrega dos envelopes.

**12.3.** Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 12.3.1.** Anexo I – Termo de Referência;
- 12.3.2.** Anexo II – Minuta de Contrato;
- 12.3.3.** Anexo III – Declaração de Ciência
- 12.3.4.** Anexo IV – Modelo de Proposta
- 12.3.5.** Anexo V – Termo LGPD
- 12.3.6.** Anexo VI - Requisitos Básicos de Medicina e Segurança do Trabalho.
- 12.3.7.** Anexo VII – Declaração 5.3.16.
- 12.3.8.** Anexo VIII – Declaração 5.3.17.
- 12.3.9.** Anexo IX – Declaração 5.3.18.
- 12.3.10.** Anexo X – Declaração 5.3.19.
- 12.3.11.** Anexo XI – Declaração 5.3.20.
- 12.3.12.** Anexo XII – Declaração 5.3.21.
- 12.3.13.** Anexo XIII – Declaração Vistoria Facultativa 5.3.22.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHMSCS  
**Diretoria Geral**

## ANEXO I

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DO OBJETO

O presente Termo de Referência tem como objeto a contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para 17 (dezessete) **ELEVADORES**, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, conforme especificações constantes neste termo de referência.

***Os equipamentos foram divididos por lotes, portanto a empresa poderá enviar orçamento somente do(s) lote(s) que interessar.***

**1.1.** Os elevadores que fazem parte deste termo são:

LOTE	Unidade	Endereço	Elevador	Quant.
01	Hospital Infantil Márcia Braido	Rua Luiz Louzã, 48, Bairro Oswaldo Cruz, São Caetano do Sul.	Marca OTIS - 06 paradas - 02 comando uw2, máquina com engrenagem – 02 comandos chineses oh 5000 com máquina sem engrenagens – portas automáticas – aberturas laterais.	2
			<b>Monta Carga ATLAS, 06 paradas (02 uteis), Capacidade para 140kg.</b>	2
	Hospital Municipal Maria Braido	Rua São Paulo, 1840, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul.	Marca OTIS - 06 paradas - 02 comando uw2, máquina com engrenagem – 02 comandos chineses oh 5000 com máquina sem engrenagens – portas automáticas – aberturas laterais.	2

02	Hospital de Emergências Albert Sabin	Rua Aurélia, 101, Bairro Santa Paula, São Caetano do Sul	Marca Atlas Schindler – Modelo sem casa de máquinas – Comando 002l acvf – 03 Paradas	1
03	Hospital de Olhos Dr. Jaime Tavares; Centro de Oncologia e Hemoterapia Luiz Rodrigues Neves.	Rua Peri, 361.	Elevador Hidráulico marca POZZANI com capacidade para 14 (quatorze) passageiros ou 1.050 (um mil e cinquenta) Kg – 03 (três) paradas.	1
	Hospital de Olhos Dr. Jaime Tavares; Centro de Oncologia e Hemoterapia Luiz Rodrigues Neves.	Rua Peri, 361.	<b>Marca Pozzani</b> <b>Especs. 03 paradas, referência 2P/7,5hp, 220v / Mc16V capacidade 450kg</b>	1
	Centro Odontológico Maria Robilota Torres	Rua Lourdes, nº 515	Elevador Marca POZZANI, capacidade para 08 passageiros, ou 600 kg – 03 paradas.	1
04	Edifício da SESAUD	Rua Prudente de Moraes, 81.	Elevador marca ELEVATUR com casa de máquinas, porta manual, capacidade para 04 (quatro) passageiros ou 350 (trezentos e cinquenta) Kg – 04 (quatro) paradas.	1
			Elevador Marca Bats 05 paradas capacidade 08 passageiro ou 600 KG	1
05	Atende Fácil Saúde	Avenida Goiás x Avenida Senador Roberto Simonsen	Marca BASIC Modelo BEP/H-02 (2 Andares) Capacidade 1.200KG	1

06	Centro Policlínico Gentil Rstom	Av. Tietê, 301	Elevador Marca Thyssen 02 paradas capacidade 03 passageiros ou 225KG	1
	UBS Moacir Gallina	Rua Casemiro de Abreu, 560	Elevador Marca Elevadores para casa 02 paradas capacidade 03 passageiros ou 225KG	1
	Centro de Distribuição e Logística Dr. Nicolao Constantino	Rua do Níquel, 251.	Elevador marca Grande ABC Elevadores, capacidade para 03 (três) pessoas ou 250 (duzentos e cinquenta) kg.	1
	Cise João Castaldelli	Av. Presidente Kennedy, nº 2.400	Elevador Marca BASS, capacidade para 08 passageiros, ou 600 kg – 04 paradas.	1

**1.2. Os 02 (dois) elevadores (03 equipamentos) destacados em negrito precisam inicialmente passar por manutenção corretiva, se encontram parado e os valores das respectivas correções serão analisados em lotes distintos (LOTE 7 e LOTE 8).**

**1.2.1.** O monta carga (2 unidades) do Hospital Infantil Márcia Braidó necessitará das seguintes intervenções: Fornecimento e Substituição de dois quadros de comando; Troca dos cabos de aço; Fornecimento e instalação de novos cabos de comando; Troca de bobeira do térreo e do 1 andar; Fornecimento e substituição de toda elétrica do monta cargas; Fornecimento e instalação de duas cabinas em aço e inox; Fornecimento e instalação de quatro novas portas de pavimento em aço e inox; revisão geral nas máquinas de tração; Fornecimento e instalação de novos limites de segurança. **LOTE 7**

**1.2.2.** O elevador do Hospital de Olhos Dr. Jaime Tavares e Centro de Oncologia e Hemoterapia Luiz Rodrigues Neves necessitará das seguintes intervenções: Quadro de Comando e Fiação Completa, Intercomunicador/voicer, Botões de Cabina e Andar, Trinco de Portas pavimento, Operador de Porta completo, Pesador de Carga, Iluminação da caixa/ponto de Luz e Itens de Segurança. **LOTE 8**

## 2. DA VISTORIA

**2.1.** As empresas interessadas em enviar proposta, se assim quiserem, poderão vistoriar os locais onde serão executados os serviços nos dias 12/05, 15/05, 16/05, 17/05 e 18/05, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes.

## 3. DA DEMANDA

**3.1.** Os serviços de manutenção de elevador somente serão convocados para demandas específicas, à medida que forem necessários, após programação formulada em comum acordo com a CONTRATADA e prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE.

**3.2.** Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

**3.3.** O responsável Técnico deverá providenciar e registrar no CREA competente, no prazo máximo de (7) sete dias da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

#### **4. DO ORÇAMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**4.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

**4.2.** O recebimento, conferência e controle dos materiais para uso nas dependências listadas serão efetuados pelo gestor designado pela CONTRATANTE, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

**4.3.** Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

#### **5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADOR**

**5.1.** Constituem especificações do serviço de manutenção:

**5.1.1.** Durante a vistoria prevista neste termo de referência, a empresa deverá, com base em sua experiência empresarial, de acordo com seus critérios e métodos, complementar o diagnóstico geral do elevador, avaliando, assim, o estado atual de conservação de seus componentes e o grau de dificuldade inerente à execução do objeto contratual.

**5.1.2.** Trata-se de (17) dezessete elevadores de marcas variadas e divididos em lotes conforme item 1.1.

**5.1.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

**5.1.3.1.** Às normas e especificações constantes deste caderno;

**5.1.3.2.** Às normas da ABNT;

**5.1.3.3.** Às disposições legais da União e do Estado de São Paulo;

**5.1.3.4.** Aos regulamentos das empresas concessionárias;

**5.1.3.5.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;

**5.1.3.6.** Às normas internacionais aplicáveis, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

**5.1.4.** Tanto na manutenção preventiva, quanto corretiva, para cada visita realizada, a CONTRATADA deverá elaborar um Boletim de Visita, no qual serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser lido pelo gestor, na oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços.

**5.1.5.** Na execução das rotinas dos serviços de manutenção objeto deste certame, a CONTRATADA deve:

**5.1.5.1.** Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;

**5.1.5.2.** Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

**5.1.6.** Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do gestor, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso das instalações do elevador.

**5.1.7.** Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas instalações do elevador.

**5.1.8.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**5.1.9.** A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto dessa contratação.

**5.1.10.** O Responsável Técnico será profissional graduado em Engenharia Mecânica, Elétrica, Eletrônica ou Civil, com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os destas especificações.

**5.1.11.** Quando da troca de Responsável Técnico, a CONTRATADA providenciará o registro, junto ao CREA, de nova Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 307/1986-CONFEA.

**5.1.12.** Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

**5.1.13.** Os Profissionais da CONTRATADA deverão obrigatoriamente utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) exigidos pela legislação e adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente trajados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

**5.1.14.** Todos os profissionais da CONTRATADA deverão desenvolver suas atividades devidamente uniformizados.

**5.1.15.** Além de um número de telefone fixo para os contatos necessários e rotineiros, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, um ou mais números de telefone celular para atender às chamadas durante as 24 horas do dia, em todos os sete dias da semana, a fim de que a CONTRATANTE possa reportar a necessidade de execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva. Um desses números de telefone celular deverá ser obrigatoriamente o do Responsável Técnico, a quem serão dirigidos primariamente os chamados feitos pela CONTRATANTE.

**5.1.16.** O gestor dará suas instruções diretamente ao engenheiro responsável da CONTRATADA ou ao seu preposto.

**5.1.17.** A qualquer tempo, o gestor poderá solicitar a substituição de profissional da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

**5.1.18.** Não será permitido que o pessoal da CONTRATADA fique vagando por área que não seja imediata do trabalho, especialmente se fora do horário normal de trabalho.

**5.1.19.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes do elevador serão executados de maneira a interferir minimamente nas atividades normais da CONTRATANTE.

**5.1.20.** Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramental necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

**5.1.21.** O gestor não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

## **6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO ELEVADOR**

**6.1.** Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras do elevador e defeitos em seu funcionamento, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com os correspondentes projetos, manuais e normas técnicas do fabricante, consistem na execução, pela CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante (1) uma visita mensal obrigatória.

**6.2.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo gestor em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00 horas.

**6.3.** A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

**6.4.** Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à manutenção preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA.

## 7. DA ROTINA MENSAL

### **7.1. Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras:**

- 7.1.1.** Remover resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas.
- 7.1.2.** Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.
- 7.1.3.** Remover poeira acumulada e óleo vazado.
- 7.1.4.** Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.
- 7.1.5.** Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato do elevador.
- 7.1.6.** Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.
- 7.1.7.** Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

### **7.2. Freios**

- 7.2.1.** Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.
- 7.2.2.** Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

### **7.3. Quadro de comando**

- 7.3.1.** Remover a poeira e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- 7.3.2.** Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.
- 7.3.3.** Efetuar teste dos "hardwares" de controle através de "software" de controle.

### **7.4. Nos andares**

- 7.4.1.** Remover todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.
- 7.4.2.** Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.
- 7.4.3.** Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.

**7.4.4.** Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

## **7.5. Cabines**

**7.5.1.** Remover o lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.

**7.5.2.** Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.

**7.5.3.** Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.

**7.5.4.** Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.

**7.5.5.** Remover a poeira das grades de ventilação.

**7.5.6.** Remover o lixo e a poeira da tampa do teto e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.

**7.5.7.** Remover a poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas.

**7.5.8.** Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.

**7.5.9.** Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a fotocélula.

## **7.6. Contrapesos**

**7.6.1.** Remover a poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.

**7.6.2.** Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

## **7.7. Poço/Pára-choque**

**7.7.1.** Proceder à limpeza geral.

**7.7.2.** Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário.

**7.7.3.** Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

**7.7.4.** Verificar a fiação do poço.

## **7.8. Cabos de aço**

**7.8.1.** Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

## 7.9. Polias de Compensação e Tensoras

**7.9.1.** Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

## 7.10. Fita Seletora

**7.10.1.** Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas).

**7.10.2.** Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal.

## 7.11. Outras verificações

**7.11.1.** Verificar as corredeiras das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.

**7.11.2.** Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.

**7.11.3.** Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.

**7.11.4.** Verificar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso.

**7.11.5.** Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.

**7.11.6.** Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário.

**7.11.7.** Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.

**7.11.8.** Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

**7.11.9.** Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.

## 8. DA ROTINA SEMESTRAL

**8.1.** Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.

**8.2.** Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e de contrapeso.

**8.3.** Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.

**8.4.** Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.

## 9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ELEVADOR

**9.1.** Para cada serviço preventivo identificado na relação de serviços de manutenção preventiva, fica também estabelecido que a CONTRATADA tenha obrigação de executar, se aprovado o

fornecimento e disponível os componentes e peças necessários, o correspondente serviço de manutenção corretiva (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto etc.).

**9.2.** Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades das instalações e componentes do elevador, a fim de que seja retomada sua utilização o mais rápido possível, de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas.

**9.3.** No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 03 (três) horas.

**9.4.** No caso de serviços de manutenção corretiva emergenciais relativos a acidentes de qualquer natureza, envolvendo especialmente a hipótese de pessoas presas na cabine do elevador, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 30 (trinta) minutos.

**9.5.** Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados nos itens anteriores, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual aplicável ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.

**9.6.** A requisição de serviços de manutenção corretiva poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

## **10. DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

**10.1.** A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sejam eles definitivos ou temporários, devendo obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado, pois não serão aceitos pedidos de pagamentos adicionais para a realização dessa espécie de despesa.

**10.2.** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

**10.3.** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

**10.4.** Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de

todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

**10.5.** Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

## **11. DOS MATERIAIS E PEÇAS**

**11.1.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores deste certame, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

**11.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto do presente certame serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento do elevador. Não fazem parte de tal cobertura, representando, portanto, obrigação da CONTRATANTE, o fornecimento das seguintes peças e componentes:

**11.2.1.** Instalações da casa de máquinas, passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para-raios, janelas, iluminação, sistema de ventilação ou exaustão forçada, alvenaria e pinturas;

**11.2.2.** Todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

**11.2.3.** Para viabilizar aquisição de peças e componentes do elevador pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, ainda, a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

**11.2.4.** Todos os componentes e peças a serem empregados nos serviços de manutenção do elevador deverão ser novos, originais, e estar de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

**11.2.5.** Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessário.

**11.2.6.** Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela CONTRATADA.

**11.2.7.** As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à FISCALIZAÇÃO.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

**12.2.** A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

**12.3.** É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste certame.

**ANEXO II**  
**MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0032/2023**  
**Processo nº 0032/2023**

**EMENTA:** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para XX (XXXXXXXXXX) ELEVADORES, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul

**CONTRATADA:**

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº. 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representada por seu Diretor Geral, GUILHERME CREPALDI ESPOSITO, brasileiro, divorciado, advogado, portador do RG nº XXXXXXXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa XXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXXXXX inscrita no CNPJ-MF sob o nº XXXXXXXXXXXXX, representada neste ato por XXXXXXXXXXXXX, portadora do RG/UF nº XXXXXXXXXX e do CPF/MF nº XXXXXXXXXX doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº0032/2023, tem como justo e acordado o que segue:

**1. DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para XX (XXXXXXXXXX) ELEVADORES, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, conforme especificações técnicas exigidas no Ato Convocatório, pelo período de 12 (doze) meses.

**1.1.1.** A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato.

## **2. DOS LOCAIS DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS E EQUIPAMENTOS ASSISTIDOS**

- Aqui estará(ão) disposto(s) o(s) lote(s) vencidos pela empresa participante com o(s) respectivo(s) endereço(s) da(s) unidade(s).

## **3. DA DEMANDA**

**3.1.** Os serviços de manutenção de elevador somente serão convocados para demandas específicas, à medida que forem necessários, após programação formulada em comum acordo com a CONTRATADA e prévia solicitação e autorização da CONTRATANTE.

**3.2.** Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as diversas atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

**3.3.** O responsável Técnico deverá providenciar e registrar no CREA competente, no prazo máximo de (7) sete dias da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 425/1998 - CONFEA.

## **4. DO ORÇAMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

**4.1.** A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os itens nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

**4.2.** O recebimento, conferência e controle dos materiais para uso nas dependências listadas serão efetuados pelo gestor designado pela CONTRATANTE, para fins de atestação de faturas e pagamento por medição.

**4.3.** Poderá ser necessário o uso de equipamentos não incluídos na estimativa de custos, devido à eventualidade com que os serviços serão efetuados. A CONTRATADA deverá possuir os meios para a disponibilização desses equipamentos.

## **5. DAS ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO DE ELEVADOR E OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**5.1.** Constituem especificações do serviço de manutenção:

**5.1.1.** Durante a vistoria prevista neste termo de referência, a empresa deverá, com base em sua experiência empresarial, de acordo com seus critérios e métodos, complementar o diagnóstico geral do elevador, avaliando, assim, o estado atual de conservação de seus componentes e o grau de dificuldade inerente à execução do objeto contratual.

**5.1.2.** Trata-se de (17) dezessete elevadores de marcas variadas e divididos em lotes conforme item 1.1.

**5.1.3.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva executados e os materiais empregados deverão obedecer rigorosamente:

**5.1.3.1.** Às normas e especificações constantes deste caderno;

**5.1.3.2.** Às normas da ABNT;

- 5.1.3.3.** Às disposições legais da União e do Estado de São Paulo;
- 5.1.3.4.** Aos regulamentos das empresas concessionárias;
- 5.1.3.5.** Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
- 5.1.3.6.** Às normas internacionais aplicáveis, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas.

**5.1.4.** Tanto na manutenção preventiva, quanto corretiva, para cada visita realizada, a CONTRATADA deverá elaborar um Boletim de Visita, no qual serão indicados os serviços realizados e a relação de peças eventualmente substituídas, além de outros registros pertinentes. Esse boletim deverá ser lido pelo gestor, na oportunidade da visita, e irá fazer parte do Relatório Mensal de Atividades que acompanha o correspondente faturamento mensal dos serviços.

**5.1.5.** Na execução das rotinas dos serviços de manutenção objeto deste certame, a CONTRATADA deve:

- 5.1.5.1.** Observar estritamente as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos;
- 5.1.5.2.** Zelar pela integridade física das instalações, mediante eliminação de focos de corrosão, instalação de acessórios, apoios e realização de serviços de purga, pintura e revestimentos protetores.

**5.1.6.** Todos os serviços concluídos deverão ser testados pela CONTRATADA, sob sua responsabilidade técnica e financeira, na presença do gestor, ficando a aceitação final condicionada à comprovação da efetiva realização das rotinas relativas à manutenção preventiva programada, assim como, na hipótese de manutenção corretiva, ao restabelecimento do uso das instalações do elevador.

**5.1.7.** Na execução dos serviços, para as tarefas de limpeza, a CONTRATADA deverá utilizar somente produtos biodegradáveis registrados no Ministério da Saúde, sendo proibida a utilização de substâncias classificadas como carcinogênicas, teratogênicas e mutagênicas, ou que venham causar danos ou corrosões nas instalações do elevador.

**5.1.8.** A CONTRATADA deverá reparar, corrigir ou refazer, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

**5.1.9.** A CONTRATADA deverá registrar, no prazo máximo de 7 (sete) dias da assinatura do contrato, no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia competente, a devida Anotação de Responsabilidade Técnica pelos serviços objeto dessa contratação.

**5.1.10.** O Responsável Técnico será profissional graduado em Engenharia Mecânica, Elétrica, Eletrônica ou Civil, com experiência comprovada no acompanhamento de serviços de manutenção preventiva e corretiva compatíveis com os desta especificações.

**5.1.11.** Quando da troca de Responsável Técnico, a CONTRATADA providenciará o registro, junto ao CREA, de nova Anotação de Responsabilidade Técnica (A.R.T.), conforme disciplina a Resolução nº 307/1986-CONFEA.

**5.1.12.** Na prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá providenciar e contar com profissionais especializados e devidamente habilitados para desenvolverem as atividades necessárias à perfeita e integral execução do objeto contratado.

**5.1.13.** Os Profissionais da CONTRATADA deverão obrigatoriamente utilizar Equipamentos de Proteção Individual (E.P.I.) exigidos pela legislação e adequados às suas atividades, bem como estar permanente e devidamente trajados de forma condizente com sua circulação nos ambientes da CONTRATANTE.

**5.1.14.** Todos os profissionais da CONTRATADA deverão desenvolver suas atividades devidamente uniformizados.

**5.1.15.** Além de um número de telefone fixo para os contatos necessários e rotineiros, a CONTRATADA deverá disponibilizar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, um ou mais números de telefone celular para atender às chamadas durante as 24 horas do dia, em todos os sete dias da semana, a fim de que a CONTRATANTE possa reportar a necessidade de execução de serviços emergenciais de manutenção corretiva. Um desses números de telefone celular deverá ser obrigatoriamente o do Responsável Técnico, a quem serão dirigidos primariamente os chamados feitos pela CONTRATANTE.

**5.1.16.** O gestor dará suas instruções diretamente ao engenheiro responsável da CONTRATADA ou ao seu preposto.

**5.1.17.** A qualquer tempo, o gestor poderá solicitar a substituição de profissional da CONTRATADA, desde que entenda que seja benéfico ao desenvolvimento dos trabalhos.

**5.1.18.** Não será permitido que o pessoal da CONTRATADA fique vagando por área que não seja imediata do trabalho, especialmente se fora do horário normal de trabalho.

**5.1.19.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes do elevador serão executados de maneira a interferir minimamente nas atividades normais da CONTRATANTE.

**5.1.20.** Para a prestação dos serviços de manutenção objeto destas especificações, caberá à CONTRATADA fornecer e conservar equipamento e ferramental necessários, usar mão de obra idônea e obter materiais necessários em quantidade suficiente e de reconhecida qualidade, de forma a assegurar o progresso satisfatório aos serviços e a conclusão destes nos prazos fixados.

**5.1.21.** O gestor não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc.

**5.2.** A CONTRATADA deverá assegurar que toda mão de obra que cometer falta disciplinar grave, seja substituído no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, tão logo ocorra a formalização do ocorrido, não ser permitido manter o profissional no posto ou em quaisquer outras instalações da Contratante;

**5.3.** A CONTRATADA deverá executar os trabalhos de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à Contratada otimizar a gestão de seus recursos, quer humano quer materiais, com vistas à

qualidade dos serviços e à satisfação da Contratante;

**5.4.** Durante a execução do contrato a CONTRATADA obriga-se a adotar todas as preocupações e cuidados tendentes a evitar danos materiais e pessoais a seus funcionários, seus prepostos e a terceiros, pelos quais será integralmente responsável.

**5.5.** A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

**5.6.** A CONTRATADA instruirá sua mão-de-obra, quanto à prevenção de acidente no trabalho de acordo com as normas vigentes instituídas pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE, bem como fiscalizando uso obrigatório dos equipamentos de proteção individual (EPIS) fornecidos pela CONTRATANTE.

**5.7.** A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

**5.8.** A CONTRATADA responsabiliza-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, em decorrência de suas ações, tendo direito a CONTRATANTE ao ressarcimento da CONTRATADA, por força contratual, em eventual responsabilidade da CONTRATANTE em decorrência de defeitos nos serviços da CONTRATADA, podendo inclusive denunciá-la à lide para evitar o ajuizamento de ação de regresso.

**5.9.** Estabelecer junto ao gestor designado pela CONTRATANTE os critérios de avaliação de desempenho, bem como os relatórios que deverão ser encaminhados mensalmente para análise qualitativa e quantitativa da prestação dos serviços.

**5.10.** A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

**5.11.** A CONTRATADA cumprirá o Regimento Interno e as demais Normas Internas do CONTRATANTE;

**5.12.** A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse do CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

**5.13.** A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

**5.14.** A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

**5.15.** Zelar pelos equipamentos de propriedade da CONTRATANTE e responder por qualquer dano causado;

**5.16.** Em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013 e ao Decreto Estadual nº 60.106/2014, a CONTRATADA se compromete a conduzir os seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, abstendo-se de práticas como as seguintes:

**5.16.1.** Prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

**5.16.2.** Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

**5.16.3.** Comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

**5.16.4.** No tocante a contratos:

**5.16.4.1.** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento concorrential público;

**5.16.4.2.** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento concorrential público;

**5.16.4.3.** Afastar ou procurar afastar concorrente, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;

**5.16.4.4.** Fraudar concorrência pública ou contrato dela decorrente;

**5.16.4.5.** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de concorrência pública ou celebrar contrato administrativo;

**5.16.4.6.** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da concorrência pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou

**5.16.4.7.** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;

**5.16.4.8.** Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

**5.17.** O descumprimento das obrigações previstas nos itens 5.16. e seguintes poderá submeter a CONTRATADA à rescisão unilateral do contrato, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo da aplicação das sanções penais e administrativas cabíveis.

## **6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO ELEVADOR**

**6.1.** Os serviços de manutenção preventiva, que buscam prevenir a ocorrência de quebras do elevador e defeitos em seu funcionamento, mantendo-o em perfeito estado de uso, de acordo com os correspondentes projetos, manuais e normas técnicas do fabricante, consistem na execução, pela

CONTRATADA, de procedimentos rotineiros estabelecidos no Plano de Manutenção, mediante (1) uma visita mensal obrigatória.

**6.2.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nas datas previamente programadas pelo gestor em conformidade com a periodicidade fixada no Plano de Manutenção, de segunda a sexta-feira, no horário das 8h00 às 17h00 horas.

**6.3.** A CONTRATADA deverá executar a primeira manutenção preventiva no prazo de até 05 (cinco) dias úteis após a emissão da ordem de serviço.

**6.4.** Segue abaixo a especificação das rotinas periódicas relativas à manutenção preventiva que deverão ser realizadas pela CONTRATADA.

## **7. DA ROTINA MENSAL**

**7.1.** Motores de CC/CA, grupos geradores e caixas redutoras:

**7.1.1.** Remover resíduos de carvão e poeira das escovas e porta-escovas.

**7.1.2.** Movimentar as escovas de carvão no interior dos seus porta-escovas.

**7.1.3.** Remover poeira acumulada e óleo vazado.

**7.1.4.** Verificar o nível do óleo, completando-o se necessário.

**7.1.5.** Ajustar a altura dos porta-escovas em relação à superfície de contato do elevador.

**7.1.6.** Ajustar a superfície de contato dos coletores que apresentarem faiscamento na comutação e/ou trepidações excessivas.

**7.1.7.** Manter limpos e desimpedidos os espaços físicos das casas de máquinas instaladas no subsolo e cobertura do edifício, informando à fiscalização a existência de irregularidades, quando houver.

**7.2.** Freios

**7.2.1.** Remover da superfície de contato do tambor todo o resíduo de óleo e graxa.

**7.2.2.** Ajustar a folga excessiva entre as sapatas e discos da superfície de contato dos tambores de freio.

**7.3.** Quadro de comando

**7.3.1.** Remover a poeira e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.

**7.3.2.** Verificar, ajustar e substituir, se necessário, os temporizadores, fusíveis, relés, contadoras, chaves com mau contato, relés de cola, relés de carga dos geradores e circuitos de proteção.

**7.3.3.** Efetuar teste dos "hardwares" de controle através de "software" de controle.

## 7.4. Nos andares

**7.4.1.** Remover todo o material depositado sobre as barras chatas de ferro (apoio das carretilhas) e aplicar fina camada de óleo com querosene na estrutura externa dos quadros.

**7.4.2.** Proceder à limpeza, em toda a extensão, das soleiras, das roldanas e dos trincos, procedendo-se à lubrificação dos eixos.

**7.4.3.** Ajustar qualquer folga excessiva nos roletes excêntricos das suspensões das folhas da porta e dos contatos dos trincos e ganchos.

**7.4.4.** Verificar o funcionamento dos botões de chamada e indicadores de direção, mantendo o nível de visibilidade original e substituindo-os quando necessário.

## 7.5. Cabines

**7.5.1.** Remover o lixo acumulado em toda a extensão das soleiras.

**7.5.2.** Remover toda a poeira das faces externas das portas, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene.

**7.5.3.** Remover todo o material depositado nas suspensões, aplicando, em seguida, fina camada de óleo, retirando todo o excesso.

**7.5.4.** Proceder à limpeza geral das barras articuladas e aplicação de óleo fino nas articulações.

**7.5.5.** Remover a poeira das grades de ventilação.

**7.5.6.** Remover o lixo e a poeira da tampa do teto e aplicação de fina camada de óleo com querosene, retirando o excesso.

**7.5.7.** Remover a poeira dos ventiladores e exaustores e lubrificação das buchas.

**7.5.8.** Liberar o dispositivo de desengate para aplicação de fina camada de óleo.

**7.5.9.** Verificar a partida, a parada e o nivelamento do carro, a abertura e o fechamento das portas, o funcionamento das botoeiras, sinalizadores e luz de emergência, a graxa dos conjuntos operadores das portas, o funcionamento dos aparelhos de comunicação, a sapata de segurança e a foto-célula.

## 7.6. Contrapesos

**7.6.1.** Remover a poeira da suspensão, aplicando, em seguida, fina camada de óleo com querosene nos materiais ferrosos.

**7.6.2.** Verificar e ajustar o desgaste e a folga excessiva entre as corrediças deslizantes.

## **7.7. Poço/Pára-choque**

**7.7.1.** Proceder à limpeza geral.

**7.7.2.** Verificar o nível do óleo, completando-o, se necessário.

**7.7.3.** Verificar o aperto das porcas das braçadeiras de apoio.

**7.7.4.** Verificar a fiação do poço.

## **7.8. Cabos de aço**

**7.8.1.** Ajustar as tensões dos cabos de tração e compensação.

## **7.9. Polias de Compensação e Tensoras**

**7.9.1.** Ajustar a distância da polia de compensação ao piso do contato elétrico e o prumo e a distância da polia tensora ao piso.

## **7.10. Fita Seletora**

**7.10.1.** Ajustar a folga entre os contatos fixos e os cones (meias-luas).

**7.10.2.** Ajustar as distâncias entre as molas "pick-ups" e os rebites de metal.

## **7.11. Outras verificações**

**7.11.1.** Verificar as correções das guias ou as roldanas dos cursores, assegurando uma operação silenciosa e mantendo as guias adequadamente lubrificadas.

**7.11.2.** Verificar os cabos de aço e todos os dispositivos de segurança e reguladores, eliminando os eventuais defeitos mecânicos.

**7.11.3.** Verificar a tensão dos cabos condutores, mantendo o equilíbrio entre fases.

**7.11.4.** Verificar os acrílicos dos tetos das cabines dos elevadores, bem como o piso.

**7.11.5.** Verificar as sapatas das portas dos elevadores, substituindo-as quando danificadas.

**7.11.6.** Verificar as portas dos elevadores, alinhando-as quando necessário.

**7.11.7.** Verificar todas as peças e lâmpadas que compõem as botoeiras.

**7.11.8.** Verificar o sistema de ventilação eletromecânica existente na cabine de cada elevador.

**7.11.9.** Verificar os exaustores existentes nas casas de máquinas.

## **8. DA ROTINA SEMESTRAL**

- 8.1. Verificar e, se necessário, corrigir a velocidade dos motores de tração a CC a plena carga, meia carga e vazio.
- 8.2. Lavar e aplicar novo lubrificante nas almas das guias da cabine e de contrapeso.
- 8.3. Acionar o sistema de segurança, ajustando as velocidades de desarme.
- 8.4. Testar os amortecedores com a queda da cabine, com meia lotação.

## **9. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DO ELEVADOR**

- 9.1. Para cada serviço preventivo identificado na relação de serviços de manutenção preventiva, fica também estabelecido que a CONTRATADA tenha obrigação de executar, se aprovado o fornecimento e disponível os componentes e peças necessários, o correspondente serviço de manutenção corretiva (substituição de partes e peças, recomposição, reparo, conserto etc.).
- 9.2. Os serviços de manutenção corretiva, programados regularmente, eventuais ou emergenciais, demandados pela CONTRATANTE tantas vezes que se comprovar serem indispensáveis, tratam da execução dos trabalhos necessários e suficientes para a imediata correção de defeitos e anormalidades das instalações e componentes do elevador, a fim de que seja retomada sua utilização o mais rápido possível, de forma segura, eficiente e econômica, devendo ser preferencialmente realizados de segunda a sexta-feira, no horário das 8:00 às 18:00 horas.
- 9.3. No caso de serviços de manutenção corretiva para a solução de anormalidades eventuais, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, iniciar os procedimentos corretivos no prazo máximo de até 03 (três) horas.
- 9.4. No caso de serviços de manutenção corretiva emergenciais relativos a acidentes de qualquer natureza, envolvendo especialmente a hipótese de pessoas presas na cabine do elevador, a CONTRATADA deverá, após a comunicação da CONTRATANTE, adotar urgentes providências no sentido de sanear o problema em até 30 (trinta) minutos.
- 9.5. Caso a CONTRATADA não promova o devido atendimento nos prazos fixados nos itens anteriores, fica a CONTRATANTE autorizada a contratar os necessários serviços de outra empresa e a cobrar da CONTRATADA os custos respectivos, sem que tal fato o isente da aplicação de sanção contratual aplicável ou provoque, para a CONTRATANTE, qualquer perda de garantia dos equipamentos e materiais pertencentes às instalações do elevador.
- 9.6. A requisição de serviços de manutenção corretiva poderá ser formalizada por meio de comunicação verbal (telefone) ou escrita (ofício, fax, mensagem eletrônica, etc.).

## **10. DAS FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS**

- 10.1. A CONTRATADA fornecerá os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes, bem como seu transporte e tudo o mais que for necessário para disponibilizá-los, a fim de assegurar a prestação dos serviços de manutenção ora licitados, sejam eles definitivos ou temporários, devendo obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado, pois não serão aceitos pedidos de pagamentos adicionais para a realização dessa espécie de despesa.

**10.2.** A estocagem de equipamento e material da CONTRATADA nas dependências da CONTRATANTE será permitida somente pelo tempo que durar o serviço executado. Tão logo este seja concluído. A CONTRATADA deverá providenciar, às suas expensas, a retirada dos remanescentes.

**10.3.** As vias de acesso internas e externas não poderão ser bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados da CONTRATADA de forma a não prejudicar o desenvolvimento dos serviços de outros contratados que acaso poderão estar trabalhando concomitantemente.

**10.4.** Se a CONTRATADA necessitar deslocar à CONTRATANTE qualquer equipamento, completo ou em partes, que possa acarretar danos nas vias públicas e/ou pontes, deverá comunicar o fato à FISCALIZAÇÃO, informando-a também das providências que pretende adotar para a proteção e o eventual reforço das obras viárias existentes, ficando a CONTRATADA responsável pela efetivação de todas as providências necessárias junto a órgãos públicos federais, estaduais e municipais, a entidades privadas e a pessoas físicas envolvidas.

**10.5.** Todo o transporte vertical e horizontal de equipamentos e materiais ficará a cargo da CONTRATADA.

## **11. DOS MATERIAIS E PEÇAS**

**11.1.** Representa ônus da CONTRATADA a disponibilização, livre de qualquer pagamento adicional, de todo MATERIAL DE CONSUMO E LIMPEZA destinado a viabilizar os trabalhos dos profissionais envolvidos na execução do objeto contratual, bem como imprescindíveis à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva das instalações e componentes dos elevadores deste certame, tais como álcool, água destilada, óleos lubrificantes, detergentes, sabões, vaselina, estopas, panos, palha de aço, utensílios e produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, WD40, solventes, materiais de escritório, fitas isolantes, fitas teflon veda rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, epóxi, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, pilhas para lanterna e buchas de nylon, lixas, escovas de aço e nylon, massa de vedação, material de soldagem, brocas, oxigênio, nitrogênio, acetileno e outros similares (as marcas anteriormente indicadas são meros exemplos, aceitando-se produtos similares de outras marcas). Desse modo, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente considerar os correspondentes custos na composição e formação do preço ofertado.

**11.2.** Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto do presente certame serão prestados com fornecimento de todas as peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, necessários ao adequado funcionamento do elevador. Não fazem parte de tal cobertura, representando, portanto, obrigação da CONTRATANTE, o fornecimento das seguintes peças e componentes:

**11.2.1.** Instalações da casa de máquinas, passadiço e poço, circuitos para alimentação do quadro de força da casa de máquinas e respectivos dispositivos de proteção desse quadro, instalações de para-raios, janelas, iluminação, sistema de ventilação ou exaustão forçada, alvenaria e pinturas;

**11.2.2.** Todos cuja substituição seja necessária face à ocorrência de atos de vandalismo ou de incêndio, desde que esse último não tenha sido originado por falha na manutenção dos elevadores.

**11.2.3.** Para viabilizar aquisição de peças e componentes do elevador pela CONTRATANTE, a CONTRATADA se obriga a apresentar, de imediato, orçamento detalhado, com identificação individualizada dos itens necessários aos serviços de manutenção, indicando, ainda, a marca e modelo dos mesmos, acompanhados de seus correspondentes quantitativos e preços unitários.

**11.2.4.** Todos os componentes e peças a serem empregados nos serviços de manutenção do elevador deverão ser novos, originais, e estar de acordo com as especificações técnicas pertinentes.

**11.2.5.** Caso seja necessária a comprovação da qualidade de componentes e peças, a CONTRATADA, a pedido da CONTRATANTE, realizará os ensaios e as verificações que se fizerem necessário.

**11.2.6.** Os custos de ensaios, verificações e testes de similaridade, de recebimento ou quaisquer outros deverão ter sido considerados na composição e formação do preço total ofertado, visto não ser cabida qualquer reivindicação de ressarcimento adicional pela CONTRATADA.

**11.2.7.** As peças, componentes e materiais substituídos são de propriedade da CONTRATANTE, sendo que, por ocasião do término dos respectivos trabalhos, deverão ser entregues, pela CONTRATADA, à FISCALIZAÇÃO.

## **12. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

**12.1.** Além das rotinas do plano de manutenção, deverão ser adotadas pela CONTRATADA as recomendações dos fabricantes e as instruções constantes de normas técnicas, indicadas para a elevação da vida útil e melhoria do rendimento dos equipamentos.

**12.2.** A CONTRATADA deverá zelar pela integridade física das instalações, devendo reportar imediatamente à FISCALIZAÇÃO sempre que forem verificadas infiltrações, corrosões e outras avarias que possam prejudicar o perfeito funcionamento e/ou a vida útil dos elevadores e suas instalações.

**12.3.** É vedada a subcontratação dos serviços objeto deste certame.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES E DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

**13.1.** A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor designado.

**13.2.** A CONTRATANTE exercerá a fiscalização, examinando quanto ao cumprimento deste Contrato;

**13.3.** A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços que forem efetivamente realizados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

**13.4.** Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos

pela CONTRATANTE;

**13.5.** A CONTRATANTE assegurar-se-á que o número de colaboradores alocados ao serviço por parte da CONTRATADA seja o suficiente para o adequado desempenho dos serviços;

**13.6.** A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias a adequada prestação dos serviços;

**13.7.** A CONTRATANTE emitirá pareceres em todos os atos relativos à execução deste Contrato, em especial, a aplicação de sanções, alterações e repactuações contratuais.

**13.8.** A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

**13.9.** Orientar a equipe da CONTRATADA quanto aos protocolos implantados na Unidade;

**13.10.** A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

**13.11.** É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

#### **14. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES**

**14.1.** O CHMSCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

**14.2.** Em caso de infrações, o CHMSCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

**14.2.1.** Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

**14.2.2.** Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

**14.2.3.** Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

**14.2.4.** Faculta-se ao CHMSCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

**14.3.** O CHMSCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

**14.3.1.** A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

**14.4.** A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

**14.5.** Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

**14.6.** Uma vez apresentada defesa, o CHMSCS poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

**14.6.1.** Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

## **15.DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO**

**15.1.** O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente prestados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

**15.2.** A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

**15.3.** O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal que deverá seguir o seguinte trâmite:

**15.3.1.** A CONTRATADA emitirá relatório de atendimento até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo todos os procedimentos realizados, apontamentos de eventuais ocorrências e resultados obtidos;

**15.3.2.** O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

**15.3.3.** Após o citado ateste previsto na cláusula 15.3.2., a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais) e deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal e CND FGTS);

**15.3.4.** Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 15.3.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a contratada a respeito de eventuais correções ou glosas.

**15.4.** Corrigida as impropriedades ou aplicadas as glosas, será o tramite regular de pagamento.

**15.5.** A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários;

**15.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

**15.7.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

**15.8.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

**15.9.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**15.10.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

**15.11.** A única fonte de receita a ser utilizada para pagamento dos serviços é aquela prevista no respectivo contrato de gestão, sendo vedada a utilização de qualquer outra fonte de recurso para pagamento, nos termos da Legislação que regulamenta as Organizações Sociais de Saúde.

**15.12.** A CONTRATADA deverá encaminhar relatório de execução e posteriormente a nota fiscal, e estas deverão ser emitidas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17.

**Endereços:**

**Fatura:** Rua do Níquel, 251, Prosperidade, São Caetano do Sul, SP

**Cobrança:** Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul /SP CEP: 09541-100

**15.12.1.** A CONTRATADA deverá cadastrar e enviar nota fiscal eletronicamente para [nfcontratos@chmscs.org.br](mailto:nfcontratos@chmscs.org.br).

**15.13.** A **CONTRATANTE** procederá à retenção tributária referente aos serviços prestados nas alíquotas legalmente devidas, incidentes sobre o valor destacado em nota fiscal.

## **16. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO**

**16.1.** As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.

**16.2.** A CONTRATANTE poderá rescindir motivadamente, independentemente de qualquer notificação, no caso descumprimento do Código de Conduta Ética da Fundação do ABC ou legislação vigente, em especial a Lei Anticorrupção Brasileira, sem prejuízo das demais penalidades previstas.

**16.3.** Os serviços prestados são decorrentes da celebração de contrato de gestão entre a Fundação do ABC e o poder público, sendo a Unidade de saúde de propriedade do ente público contratante, o recurso para pagamento decorrerá do repasse do ente público contratante e, em razão de atraso dos repasses pelo poder público, a Fundação poderá suspender os pagamentos até que sejam reestabelecidos os repasses.

**16.4.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

**16.5.** Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

**16.6.** O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

**16.7.** Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

## **17. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO**

**17.1.** O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.

**17.2.** As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.

**17.2.1.** Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

## **18. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA**

**18.1.** O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

**18.1.1.** O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

## **19. DO RECURSO AO JUDICIÁRIO**

**19.1.** Caso as partes tenham que ingressar em juízo para haver o que lhe for devido, ficarão sujeitas ao pagamento do principal, despesas processuais e honorários conforme determinação judicial arbitrada em sentença.

## **20. DA VIGÊNCIA**

**20.1.** O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura.

**20.1.1.** O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

**20.1.2.** O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado a cada período de 12 (doze) meses, desde que o índice a ser aplicado seja previamente discutido e acordado pelas partes.

## **21. DO VALOR**

**21.1.** Dá-se ao presente Contrato o valor global estimado de R\$ XXXXXXXXXX, sendo seu valor mensal estimado de R\$ XXXXXXXXXX, sendo (aqui estará a tabela de valores apresentada pela empresa vencedora e o(s) respectivo(s) lote(s))

## **22. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO**

**22.1.** A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE a exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

## **23. DO FORO DE ELEIÇÃO**

**23.1.** Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

## **24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**24.1.** Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

**24.2.** Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

**24.3.** Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

**24.4.** A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

**24.5.** Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexecutável a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

E, por estarem as partes de comum acordo sobre as Cláusulas, termos e condições deste instrumento, firmam-no em 03 (três) vias de igual teor e conteúdo, na presença de 02 (duas) testemunhas.

São Caetano do Sul, XXXXXXXXXXXXXXX 2023.

\_\_\_\_\_  
Diretor Geral

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

\_\_\_\_\_  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Testemunhas:

1- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

2- Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_ Ass. \_\_\_\_\_

## ANEXO III

### DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0032/2023 referente à contratação de empresa especializada na prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, para 17 (dezessete) ELEVADORES, destinados ao transporte de passageiros, instalados no Complexo Hospitalar Municipal e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0032/2023 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

**Nome da Empresa CNPJ**  
**Procurador Legal com Nome Legível e Assinatura**  
**Endereço e Telefone**

## ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA – ATO DE CONVOCAÇÃO - 0032/2023

(Papel Timbrado da Empresa - Nome da Empresa – Endereço – CNPJ)

1. Destacamos abaixo nossa Proposta para **prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes**, de acordo com Ato de Convocação 0032/2023.

LOTE	SERVIÇOS	Quantidade	Preço Mensal	Preço Anual
01	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em elevadores marca OTIS, 02 comando UW2, máquina com engrenagem – 02 comandos chineses OH 5000 com máquina sem engrenagens – portas automáticas, aberturas laterais, 06 (seis) paradas.	04	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador MONTA CARGA ATLAS, 06 paradas (02 uteis), Capacidade para 140kg.	02	R\$	R\$
02	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em elevador marca ATLAS SCHINDLER, modelo sem casa de máquinas, comando OO2I acvf, 03 (três) paradas.	01	R\$	R\$

03	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em elevador Hidráulico marca POZZANI com capacidade para 14 (quatorze) passageiros ou 1.050 (um mil e cinquenta) Kg – 03 (três) paradas.	01	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Marca POZZANI, capacidade para 08 passageiros, ou 600 kg – 03 paradas.	01	R\$	R\$
	<b>Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Marca Pozzani Especs. 03 paradas, referência 2P/7,5hp, 220v / Mc16V capacidade 450kg</b>	01	R\$	R\$
04	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em elevador marca ELEVATUR com casa de máquinas, porta manual, capacidade para 04 (quatro) passageiros ou 350 (trezentos e cinquenta) Kg – 04 (quatro) paradas.	01	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, em elevador marca BATS, 05 paradas capacidade 08 passageiros ou 600 KG	01	R\$	R\$
05	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Marca BASIC Modelo BEP/H-02 (2 Andares)  Capacidade 1.200KG	01	R\$	R\$

06	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador com capacidade para 03 (três) passageiros ou 250 (duzentos e cinquenta) Kg da marca Grande ABC Elevadores.	01	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Thyssen 02 paradas capacidade 03 passageiros ou 225KG.	01	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Marca Elevadores para casa 02 paradas capacidade 03 passageiros ou 225KG	01	R\$	R\$
	Manutenção Preventiva e Corretiva, com fornecimento de peças, componentes e acessórios genuínos dos respectivos fabricantes, elevador Marca BASS, capacidade para 08 passageiros, ou 600 kg – 04 paradas.	01	R\$	R\$
07	Corretiva do Monta carga Atlas, 06 paradas (02 uteis), Capacidade para 140kg  (prazo de 30 dias para execução) <b>1.2.1.</b> do Termo de Referência	02	R\$	
08	Corretiva do Elevador Marca Pozzani Especs. 03 paradas, referência 2P/7,5hp, 220v / Mc16V capacidade 450kg  (prazo de 30 dias para execução) <b>1.2.2.</b> do Termo de Referência	01	R\$	

2. Esta Proposta tem validade de **60 (sessenta) dias**, contados da presente data.

Local e Data.

Assinatura do Responsável Legal

## ANEXO V

### **A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO SOMENTE NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.**

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**

### **1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD**

**1.1.** Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

**Anonimização:** Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meios dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

**Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD):** Órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

**Dado Anonimizado:** Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

**Dado Pessoal:** Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

**Dado Pessoal Sensível:** Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

**Encarregado de Dados (DPO):** Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

**Pessoa Natural:** Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

**Operador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

**Titular de Dados:** Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

**Transferência Internacional de Dados:** Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

## 2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

**2.1.** Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

**2.2.** Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

**3.1.** O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;
- f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;
- g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;
- h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;
- i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;
- j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não divulgando para

terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

#### **4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS**

**4.1.** O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

- a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;
- b) Acesso aos próprios dados pessoais;
- c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;
- d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;
- e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;
- f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;
- g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;
- h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais sobre as consequências de tal ação; e
- i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

**4.2.** O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

#### **5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA**

**5.1.** O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br), imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

#### **6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR**

**6.1.** O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços ("Representantes"), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;

- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação doABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação doABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho dos serviçosprestados; e
- l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas paraproteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

**6.2.** É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo coma legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de DadosPessoais realizadas pela Fundação do ABC.

**6.3.** A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

**6.4.** A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para

cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

## 7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**7.1.** O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail [protecaodedados@fuabc.org.br](mailto:protecaodedados@fuabc.org.br).

**7.2.** Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., ..... de ..... de 2023

.....  
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal  
Nome por extenso (em letra de forma):  
CPF:

**ANEXO VI**  
**REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**  
**1. INTRODUÇÃO**

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

**2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

**2.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

**2.2.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância das mesmas.

**2.3.** A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

**2.4.** A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

**2.5.** A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

**2.6.** A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

**2.7.** Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

### 3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

**3.1.** A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

### 4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

**4.1.** É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

**4.2.** É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.3.** Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

**4.4.** Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

**4.5.** Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, esta deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

### 5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

**5.1.** A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

**5.1.1.** A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

**5.1.2.** Ser de boa qualidade;

**5.1.3.** Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

**5.2.** Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

**5.3.** A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

**5.4.** A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

**5.5.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

## 6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

**6.1.** É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

**6.2.** A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

**6.3.** As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

## 7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

**7.1.** Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

**7.2.** A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

**7.3.** Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

## 8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

**8.1.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

**8.2.** Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc, quando for o caso.

**8.3.** Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

**8.4.** Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do

trabalho para acompanhamento.

**8.5.** A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

**8.6.** A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

## 9. DISPOSIÇÕES GERAIS

**9.1.** A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

**9.2.** Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

**9.3.** A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

**9.3.1** Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

**9.4.** A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

**9.5.** A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

**ANEXO VII**

**ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023**

**DECLARAÇÃO 5.3.16**

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, temos perfeitas condições  
para a execução completa dos serviços;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## ANEXO VIII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032/2023

#### DECLARAÇÃO 5.3.17

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
que, assumimos o compromisso de cumprir as leis anticorrupção e as políticas, procedimentos e  
regras de integridade aplicáveis, incluindo, sem limitação, o Código de Conduta Ética da Instituição;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO IX

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023

#### DECLARAÇÃO 5.3.18

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_,  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro,  
sob a pena da lei, que não possuímos como dirigente ou sócio, cônjuge, companheiro, parente em  
linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de profissionais integrantes de  
órgãos de deliberação ou direção da FUABC;

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO X

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023

#### DECLARAÇÃO 5.3.19

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
sob a pena da lei, total responsabilidade no caso de meus funcionários ou prepostos vierem a mover  
futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospital Municipal  
de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária.

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO XI

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023

#### DECLARAÇÃO 5.3.20

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
sob a pena da lei, a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e  
suas unidades gerenciadas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e  
Conselho de Administração de nenhuma unidade gerenciada, para fins da não implicação futura de  
nulidade do certame.

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA

NÚMERO DO CNPJ

ENDEREÇO

TELEFONE

ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

## ANEXO XII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023

#### DECLARAÇÃO 5.3.21

Eu \_\_\_\_\_ representante legal da empresa  
\_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_  
endereço \_\_\_\_\_, telefone \_\_\_\_\_, declaro  
que possuímos processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral  
de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados  
pessoais. **(CASO NÃO POSSUA DEVERÁ PREENCHER DE ACORDO COM O ITEM 5.3.21.1)**

Data \_\_\_\_\_

Assinatura \_\_\_\_\_

**(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)**

**DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA**

**NÚMERO DO CNPJ**

**ENDEREÇO**

**TELEFONE**

**ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA**

## ANEXO XIII

### ATO DE CONVOCAÇÃO PROCESSO nº0032 /2023

#### **ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ENTREGUE PELA CONTRATANTE)**

Atesto para fins de habilitação ao Processo 0032/2023, que a empresa \_\_\_\_\_ representada por \_\_\_\_\_, participou da Visita Técnica realizada em \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023 nos locais onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

São Caetano do Sul \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2023.

---

Fundação do ABC

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul

---

Representante da Empresa

**OBS – CASO A EMPRESA OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR DE ACORDO COM O MODELO ABAIXO**

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

Declaramos para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_  
representada por \_\_\_\_\_, teve a  
oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por não fazê-la.

Deste modo, cumprimos com o solicitado no Ato Convocatório nº 0032/2023 pela CONTRATANTE  
sem quaisquer questionamentos em virtude do não conhecimento dos locais.

São Caetano do Sul, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

*(EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)*

*DEVE CONSTAR NOME COMPLETO DA EMPRESA*

*NÚMERO DO CNPJ*

*ENDEREÇO*

*TELEFONE*

*ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA*