



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

SOLICITAÇÃO DE ORÇAMENTO - PMC.2024.00150635-88

Solicitamos o envio de orçamento para contratação imediata através de dispensa de licitação de Contratação de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de peças, materiais de apoio e insumos no elevador do CEEM, conforme itens abaixo:

CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
627	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES.	Un	01

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

SERÃO ACEITOS ORÇAMENTOS RECEBIDOS ATÉ: 06/01/2025.

CONDIÇÕES PARA CONTRATAÇÃO

Conforme termo de referência anexo.

LINK PARA CONSULTA

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

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

Atenciosamente,

Marcelo de Oliveira
Departamento Administrativo – SMS
Coordenadoria Departamental de Gestão de Contratos
Prefeitura Municipal de Campinas
Marcelo.oliveira@campinas.sp.gov.br
Telefone: (19) 2116-0805



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

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

TERMO DE REFERÊNCIA

Campinas, 12 de dezembro de 2024.

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

Serviço de manutenção preventiva e corretiva compreendendo o fornecimento de peças, materiais de apoio e insumos no elevador do CEEM.

2. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTITATIVOS

Item	Código	Descritivo sucinto	Descritivo detalhado	Unidade de Compra (SIM)	Quantidade
1	627	SERVIÇO - MANUTENÇÃO PREVENTIVA / CORRETIVA ELEVADORES	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM ELEVADORES.	UN	1

2.1. Do Local da Prestação do Serviço

2.1.1. CEEM- Rua Barão de Jaguará, 1136 - Centro, Campinas - SP, 13015-002

3. VALOR DA CONTRATAÇÃO

3.1. A estimativa de valor para a presente contratação foi realizada pela equipe de Planejamento e Estudos Técnicos do Departamento Administrativo e encontra-se como parte integrante do Estudo Técnico Preliminar, documento nº 13171247.

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

4. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. A citada necessidade encontra-se prevista no Plano Anual de Contratações, constantes em linha 289. Nesse sentido, após a finalização da pesquisa de preço, os autos serão encaminhados ao Fundo Municipal de Saúde para análise e preenchimento do Termo de disponibilidade financeira/Lei de Responsabilidade Fiscal.

5. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO ETP

- 5.1. Para a presente contratação foi elaborado o estudo técnico preliminar - ETP, documento nº 13171247, que demonstrou a viabilidade da presente contratação.
- 5.2. O estudo técnico preliminar foi elaborado em consonância ao ofício de formalização de demanda, documento nº 13139399, elaborado pela área técnica de Engenharia Elétrica.

6. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

6.1. A solução proposta para a contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva do elevador da unidade de saúde CEEM será realizada por meio de dispensa de licitação, conforme prevê a legislação vigente. Essa modalidade foi escolhida por se tratar de uma situação que atende aos critérios legais para dispensa, permitindo uma contratação direta, ágil e eficiente. O objetivo é garantir a continuidade dos serviços essenciais, assegurando que a manutenção dos elevadores ocorra de forma adequada e em conformidade com os requisitos técnicos previamente estabelecidos, além de atender às necessidades urgentes das unidades de saúde.

Adicionalmente, a dispensa de licitação é viabilizada pela comprovação de disponibilidade financeira para a execução do contrato, conforme demonstrado pelo relatório extraído do sistema SIM. Ressalta-se também a necessidade de priorização e brevidade na execução deste serviço, considerando a inauguração recente da unidade, o que demanda ações imediatas para garantir sua plena funcionalidade e atendimento adequado à população.

7. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

7.1. Das Condições Gerais:

- 7.1.1. Será expedida Ordem de Serviço Inicial pela Coordenadoria de Engenharia Clínica da Secretaria Municipal de Saúde (SMS), em até 3 (três) dias após emissão da nota de empenho.
- 7.1.2. Os equipamentos são detalhados no **Anexo I**, bem como suas localidades.
- 7.1.3. O escopo mínimo de manutenção preventiva está detalhado no **Anexo II**.
- 7.1.4. A CONTRATADA é responsável por gerir seus funcionários respeitando os horários e dias de funcionamento da unidade, bem como seu equipamento e vestimentas.
- 7.1.5. A empresa prestadora do serviço responsabilizar-se-á por todo e qualquer prejuízo causado durante a execução e/ou fornecimento do objeto que vier a causar a Prefeitura Municipal de Campinas. Podendo ainda a Prefeitura Municipal de Campinas deduzir tais prejuízos dos valores a serem pagos a empresa prestadora do serviço.
- 7.1.6. A empresa prestadora do serviço deverá providenciar todos os materiais de apoio, insumos, ferramentas, transporte e equipamentos (devidamente calibrados e com rastreabilidade metrológica comprovada, quando aplicável) necessários à execução dos serviços, de forma a garantir operação ininterrupta e segura dos equipamentos objeto desta prestação de serviço.
- 7.1.7. Os serviços executados e os materiais empregados deverão obedecer às recomendações dos fabricantes, às disposições legais, federais, estaduais, municipais e as normas técnicas específicas quando houver.
- 7.1.8. A empresa prestadora do serviço será responsável pelo fornecimento de todos os itens de segurança para execução de cada tipo de serviço, sem os quais seus empregados não poderão executar suas funções nas dependências das Unidades de Saúde da Prefeitura Municipal de Campinas. É de responsabilidade da empresa prestadora do serviço fazer com que seus empregados cumpram com as normas e regulamentos internos relativos à segurança, bem como zelar para que portem, em lugar visível, o crachá de identificação.
- 7.1.9. A empresa prestadora do serviço deverá manter o local onde estiver executando os serviços (especialmente as vias de circulação, passagens e escadarias) organizado, limpo e em bom estado de higiene, coletando e removendo as sobras de materiais e detritos em geral.
- 7.1.10. As manutenções preventiva e corretiva, incluídas no escopo do serviço, têm por objeto a execução de todos os procedimentos necessários a recolocar os equipamentos, instalações e estruturas defeituosas em perfeito estado de funcionamento bem como garantir seu pleno funcionamento futuro. Compreende-se, inclusive, as necessárias substituições de peças defeituosas, ajustes e reparos necessários, calibrações e reabastecimentos, de acordo com os Manuais e Normas Técnicas específicas para os sistemas/equipamentos.
- 7.1.11. No que tange à manutenção de equipamentos:
 - 7.1.11.1. O prazo para atendimento de chamados comuns é de 24 (vinte e quatro) horas a contar do momento da solicitação de reparo.
 - 7.1.11.2. prazo para atendimento de situações emergenciais é de 2 (duas) horas a contar do momento da solicitação de reparo.

7.1.11.3. Garantir atendimento 24 horas.

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

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

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

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Será exigido o registro atualizado da empresa no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), Conselho Federal de Técnicos Industriais (CFT) ou outra entidade competente que fiscalize a atividade básica relacionada ao objeto desta licitação, por meio de Certidão de Registro de Pessoa Jurídica, comprovando habilitação para executar os serviços.

8.2. A empresa deverá apresentar Certidão de Acervo Técnico (CAT) do profissional responsável técnico, registrada no CREA ou CRT, comprovando experiência em serviços correspondentes ao objeto deste Termo de Referência.

8.3. O profissional responsável técnico deverá possuir registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou outro órgão competente, conforme as normas específicas, incluindo a Resolução CONFEA 218/1973 e legislações complementares.

8.4. O profissional responsável técnico deverá comprovar vínculo com a empresa contratada por uma das seguintes formas:

8.4.1. Registro como empregado no quadro permanente da empresa, comprovado por cópia autenticada da ficha de registro de empregados ou carteira profissional.

8.4.2. Contrato de prestação de serviços, no caso de profissional autônomo, mediante cópia autenticada do contrato.

8.4.3. Participação como proprietário, sócio ou administrador da empresa, mediante cópia autenticada do contrato social.

8.6. CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

8.6.1. A Contratada deverá apresentar, na data prevista para entrega da documentação, pelo menos 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica, emitido por pessoa jurídica de caráter público ou privado, comprovando experiência comprovando experiência na prestação de serviços em manutenção de elevadores para uso de pessoas.

8.7. Esclarecimentos de ordem técnica poderão ser obtidos junto à Coordenadoria de Manutenção através do e-mail iuri.rodriques@campinas.sp.gov.br, sendo este (s) o(s) responsável(is) pela análise técnica das propostas.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. Acompanhar e fiscalizar os serviços.

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

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

10. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

10.1. A gestão e fiscalização serão realizadas em conformidade com o Decreto Municipal 20.083/2018, disponível no site da Prefeitura Municipal de Campinas (<https://bibliotecajuridica.campinas.sp.gov.br>).

10.2. FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.2.1. Responsabilidades da Secretaria Municipal de Saúde (SMS):

- Solicitar informações sobre o andamento dos serviços.
- Comunicar à CONTRATANTE fatos ou anormalidades que possam prejudicar o andamento ou o resultado dos serviços.
- Avaliar os serviços com base no “Instrumento de Medição” – Anexo III.

10.2.2. Responsabilidades das Unidades de Saúde:

- Zelar pelo bom uso dos equipamentos.
- Acompanhar a execução dos serviços e atestar seu recebimento.
- Receber o técnico designado, indicar os serviços a serem realizados, conferir a execução e registrar observações pertinentes na ordem de serviço.
- Garantir o preenchimento mensal do formulário de avaliação em duas vias, enviando uma ao fiscal do contrato e arquivando a outra.

10.2.3. Procedimentos de Avaliação e Ação em Caso de Desvios:

- O fiscal do contrato emitirá o Atestado de Avaliação, classificando os serviços como “APROVADO”, “APROVADO COM RESTRIÇÕES” ou “REPROVADO”.
- Para serviços classificados como “APROVADO COM RESTRIÇÕES” ou “REPROVADO”:
 - A CONTRATADA será convocada para esclarecimentos e deverá apresentar, em até 5 (cinco) dias úteis, uma Declaração de Ajustamento de Conduta com prazo de até 20 (vinte) dias para sanar os desvios.
 - O responsável pela fiscalização, em conjunto com o Apoio Jurídico da SMS, analisará as justificativas e deliberará sobre a aplicação de penalidades ou continuidade do pagamento.
- O Órgão Fiscalizador poderá verificar a execução integral do contrato, sendo a CONTRATADA responsável pelos serviços, independentemente de ação ou omissão do fiscal.

10.2.4. Documentos de Controle:

- Caso seja necessário retirar partes do equipamento para conserto, a CONTRATADA deverá emitir documento de remessa em duas vias.

11. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

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

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

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

12. DA VISITA TÉCNICA

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

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

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

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

13. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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



Documento assinado eletronicamente por **SUELY ELISA DO PORTO PRADO, Enfermeiro(a)**, em 16/12/2024, às 07:50, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **ALINE FERREIRA DE CARVALHO, Coordenador(a) Departamental**, em 16/12/2024, às 16:28, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **AMANDA PATRICIA FAVARON PORTELLA, Diretor(a)**, em 16/12/2024, às 17:13, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



Documento assinado eletronicamente por **IURI VILASBOAS RODRIGUES, Engenheiro(a) Eletricista**, em 17/12/2024, às 13:52, conforme art. 10 do Decreto 18.702 de 13 de abril de 2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site <https://sei.campinas.sp.gov.br/verifica> informando o código verificador **13217560** e o código CRC **51DE5210**.

ANEXO I
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Equipamento	Capacidade	Quantidade	Paradas	Local
Elevador	420 kg	1	7	CEEM Rua Barão de Jaguará, 1136 - Centro, Campinas - SP, 13015-002

ANEXO II
ROTINAS OBRIGATÓRIAS E MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO
PREVENTIVA

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

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

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

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

ANEXO III

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO – IMR

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

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

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

Não fornecimento de materiais e/ou insumos adequados, calibrados e aferidos para a adequada realização do serviço contratado	0,5
--	-----

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

Assinatura do Representante da Contratada

Assinatura do Fiscal da Unidade

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro, para fins de participação deste certame, que a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob n.º _____, sediada na _____, representada pelo(a) Sr(a). _____, cédula de identidade nº _____, CPF nº _____, devidamente identificado(a), tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da licitação, na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/20____, através de vistoria nos locais de execução dos serviços, descritos no Termo de Referência (Anexo I), estando ciente:

- A. Das condições dos equipamentos existentes, e o que mais se fizer necessário para a perfeita execução dos serviços objeto da licitação, não podendo, em hipótese alguma alegar desconhecimento das instalações, para efeito de orçamento e elaboração das planilhas de custos, bem como para a disponibilização da mão de obra e dos equipamentos necessários à execução dos serviços.
- B. Das condições do local e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizará para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o órgão licitador.

Campinas, ____ de _____ de _____.

Representante da

Empresa Nome:

Cargo:

Responsável Técnico da

Empresa Nome:

Cargo:

Representante da Prefeitura Municipal de Campinas

Nome:

Cargo: