

	<b>PROJETO BÁSICO</b>		Nº: <b>003/2024</b>	
	CLIENTE: <b>SPDM – ASSOCIAÇÃO PAULISTA DO DESENVOLVIMENTO</b>		FOLHA: <b>1</b> de <b>19</b>	
	PROGRAMA: <b>CONTRATO DE MANUTENÇÃO</b>			
	ÁREA: <b>CENTRAL DE ELEVADORES</b>			
AME MOGI DAS CRUZES		TÍTULO: <b>CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES</b>		

--

**ÍNDICE DE REVISÕES**

REV.	DESCRIÇÃO E/OU FOLHAS ATINGIDAS
0	Emissão Original.

	REV. 0	REV. A	REV. B	REV. C	REV. D	REV. E	REV. F	REV. G	REV. H
DATA	20/08/2024								
PROJETO	AMEMC								
EXECUÇÃO	SPDM								
VERIFICAÇÃO	SPDM								
APROVAÇÃO	SPDM								

--

## **PROJETO BÁSICO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES.**

### **1. OBJETO**

O objeto do presente projeto básico consiste na contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador para transporte de passageiros do Ambulatório Médico de Especialidades Mogi das Cruzes, com mão de obra especializada e ferramentais necessários para execução das atividades, sem fornecimento de peças, afim de manter o perfeito estado de integridade e eficiência de todos os componentes do sistema do elevador, operando dentro dos padrões técnicos previstos nas legislações e especificações dos fabricantes.

A CONTRATADA se compromete a prestar o serviço a nível contratual ao AME Mogi das Cruzes localizado na Rua Engenheiro Eugênio Motta, 313– Jardim Santista – SP, CEP. 08730-120

O Ame Mogi das Cruzes dispões de 2 pavimentos: Térreo e 1º Andar, onde o transporte vertical de pessoas é realizado por 1 elevador, com as características descritas a seguir:

Número	Equipamento	Fabricante	Destinação	Capacidade (kg)	Paradas
S- 733	Elevador Monta Maca de passageiros (Com casa de Máquinas)	Ergo	Operacional	1.200 Kg (16 Pessoas)	2

### **2. CONDIÇÕES GERAIS**

Para elaboração da proposta, a CONTRATADA deverá seguir as premissas descritas abaixo:

- Levantamento “IN LOCO”;
- Fornecimento RIA – Relatório de Inspeção Anual;
- Considerar na execução dos serviços, além das informações constantes neste “projeto básico”, as normas regulamentadoras do ministério do trabalho e emprego, normas técnicas brasileiras e normas técnicas estrangeiras, na edição ou revisão indicadas relacionadas a seguir:

Nota 1: Deverão ser obedecidas as últimas revisões das normas, padrões e procedimentos relacionados, salvo em caso de indicação específica.

### **REGULAMENTAÇÕES, NORMAS TÉCNICAS E LEGISLAÇÕES:**

ABNT NBR 16083:2012 - Manutenção de elevadores, escadas rolantes e esteiras rolantes — Requisitos para instruções de manutenção.

ABNT NBR NM 313:2007 - Elevadores de passageiros - Requisitos de segurança para construção e instalação - Requisitos particulares para a acessibilidade das pessoas, incluindo pessoas com deficiência.

NBR-5410 Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

NBR-5419 Proteção de Estruturas Contra Descargas Atmosféricas.

NBR 13534:2008 – Instalações elétricas de baixa tensão – Requisitos específicos para instalação em estabelecimentos assistenciais de saúde.

ABNT NBR IEC 60947-4-1:2018 - Dispositivo de manobra e comando de baixa tensão Parte 4-1: Contatores e chaves de partidas de motores - Contatores e chaves de partidas de motores eletromecânicos.

ABNT NBR IEC 60947-5-1:2020 - Dispositivos de manobra e comando de baixa tensão. Parte 5-1: Dispositivos e elementos de comutação para circuitos de comando — Dispositivos eletromecânicos para circuito de comando.

### **Normas Regulamentadoras das entidades de classes trabalhistas:**

NR-1 Disposições Gerais.

NR-3 Embargo e Interdição.

NR-4 Serviço Especializado.

NR-6 Equipamentos de Proteção Individual.

NR-7 Exames Médicos.

NR-9 Riscos Ambientais.

NR-10 Segurança em Serviços e Instalações Elétricas.

NR-11 Movimentação de Materiais.

NR-12 Máquinas e Equipamentos.

NR-16 Atividades e Operações Perigosas.

NR17 Ergonomia.

NR-18 - Condições de Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção.

Secretária de Inspeção do Trabalho - Portaria Nº 224, DE 06.05.2011.

NR-24 Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho.

NR-26 Sinalização de Segurança.

NR-33 Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados.

NR-35 Trabalho em altura

Observações:

O presente documento deve firmar um contrato que deverá prever o funcionamento seguro e confiável dos equipamentos, a comunicação e apoio técnico ao cliente, a segurança e o desempenho dos equipamentos inclusive considerando a proposição de modernizações dos componentes sempre que haja alterações da legislação ou quando for necessário, para evolução tecnológica ou eliminar possibilidade de obsolescência do equipamento previsto no Anexo E – Descritivo técnico do Elevador.

Os compromissos e serviços previstos no contrato de manutenção deverão estar de acordo com as Normas e Legislações Vigentes sobre a conservação e manutenção dos elevadores elétricos.

Os trabalhos de manutenção deverão ser efetuados por técnicos especializados, devidamente treinados, uniformizados, identificados e habilitados e os serviços deverão ser executados através de abertura de ordem de chamados sempre que ocorrer parada total dos equipamentos (Manutenção corretiva) no período de 24 horas por dia, 7 dias por semana e 365 dias no ano por equipe técnicas volantes especializadas.

As manutenções preventivas deverão ser executadas mediante a apresentação de cronograma mensal e deverá ser executada preferencialmente de segunda a sexta-feira das 08:00 às 17:00 por equipe técnica especializada e deverá ser apresentado a RAT (relatório de atendimento Técnico) ou Ordem de Serviço da Realização da Preventiva ao fim do atendimento que deverá ser validada pela unidade.

O fornecimento das peças será exclusivo da empresa CONTRATADA. A CONTRATADA deverá apresentar um orçamento das peças a serem substituídas para avaliação da Contratante e os serviços somente poderão ser executados após autorização formal.

O valor contratual poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses de vigência do contrato, de acordo com a variação do IPCA/IBGE ou outro índice oficial que venha a substituí-lo, sendo formalizado por meio de termo aditivo, porém será avaliado e negociado pela unidade local no período de renovação.

Todos os serviços deverão ser executados em completa obediência aos princípios de boa técnica, segurança e durabilidade, obedecendo rigorosamente às Normas Brasileiras e demais leis vigentes.

A CONTRATANTE informa que o contrato poderá ser rescindido por qualquer uma das partes, desde que haja notificação prévia de 30 dias.

### **3. VISTORIA TÉCNICA**

É obrigatória e condicional a realização da Vistoria Técnica para a apresentação de orçamento no local da realização dos serviços, sem a realização da mesma, não será considerada orçamento enviado para esta etapa.

A PROPONENTE, após a Vistoria Técnica, ao apresentar o preço para este serviço esclarecerá que não teve dúvidas na interpretação dos detalhes construtivos e das recomendações constantes das especificações do fabricante, e que está ciente de que as especificações que constam in loco são as definitivas para prestação do serviço.

As dúvidas técnicas desta etapa deverão ser encaminhadas por e-mail aos cuidados da Equipe de Engenharia de Manutenção SPDM, pelo e-mail: [hellen.gonzales@amemogi.spdm.org.br](mailto:hellen.gonzales@amemogi.spdm.org.br). Os esclarecimentos serão encaminhados a todos os participantes e serão parte integrante do contrato.

O agendamento da visita técnica deverá ser realizado seguindo a indicação da equipe de contratos, com 48h de antecedência, das 8:00 às 17:00h.

Sugestões podem ser aceitas se consideradas como melhor técnica pela equipe da Engenharia de Manutenção.

### **4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

Para a prestação do serviço, a empresa deverá dispor de toda a documentação comprobatória de responsabilidade técnica, bem como do profissional responsável técnico, conforme Anexo A, deste projeto básico. As empresas que não

apresentarem as documentações juntamente às propostas para validação, serão automaticamente desclassificadas.

Caso a empresa não possua Engenheiro Eletricista no quadro de colaboradores, poderá realizar contratação de profissional e/ou empresa especializada em Engenharia Elétrica, desde que:

- Possua um instrumento de contratação formalizado entre ambas as partes;
- Sendo profissional ou empresa, possua todas as documentações descritas no Anexo A;
- Em caso de contratação de empresa, a mesma deve possuir como responsável técnico um Engenheiro(a) Eletricista, com registro ATIVO, devidamente habilitado e capacitado, que deverá ser incluído na equipe de responsáveis técnicos pela CONTRATADA.

## **5. DOCUMENTOS ANEXOS**

Para execução do contrato, foram desenvolvidos os documentos anexos:

ANEXO A – Descritivo de Profissionais

ANEXO B – Check-List SESMT de documentação de empresa terceira

ANEXO C – Documentação da Contabilidade

ANEXO D – Documentos para participação do processo especial sem pregão

ANEXO E – Descritivo técnico do elevador

## **6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 6.1. Possuir profissionais técnicos devidamente habilitados, com toda a documentação comprobatória, bem como da empresa contratada, conforme Anexo A;
- 6.2. Possuir documentação dos colaboradores, relacionada a segurança do trabalho, de acordo com anexo B;
- 6.3. Garantir a emissão das notas fiscais em conformidade e o envio das documentações anexas, após a assinatura do contrato, conforme Anexo C;
- 6.4. Possuir documentações de acordo com anexo D (participação do processo especial sem pregão)
- 6.5. Possuir expertise para realização de serviços no equipamento cujo modelo apresentado encontra-se no Anexo E (Descritivo técnico do elevador)

- 6.6. Possuir capacidade técnica operativa para realização dos processos em todas as instalações que forem solicitadas, de modo a suprir as necessidades da Unidade.
- 6.7. Além das documentações solicitadas pelo anexo A, a empresa deverá ainda emitir ART **anual** dos serviços executados.
- 6.8. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança.
- 6.9. Emitir o relatório mensal das manutenções realizadas.
- 6.10. A empresa CONTRATADA deverá responsabilizar-se por efetuar substituição total ou parcial da equipe caso solicitado expressamente pela SPDM, contando com o prazo imediato da data de recebimento da comunicação, para a efetivação. A empresa contratada deverá disponibilizar equipes de PLANTÃO, que atenderá(ão) todas as chamadas corretivas, extraordinárias eventuais e necessárias para a resolução de problemas de falhas de qualquer equipamento ou sistema do contrato. Independente do dia e horário incluindo feriados. Todos os custos de equipe estão inclusos no valor mensal do contrato.
- 6.11. O programa de manutenção preventiva a ser realizado pela CONTRATADA deverá prever a programação de inspeções de todos os trabalhos de conservação e ajustes, visando minimizar o risco de falhas dos equipamentos, bem como o desgaste prematuro da instalação. Os agendamentos de manutenção preventiva devem ocorrer preferencialmente na primeira quinzena do mês.
- 6.12. A CONTRATADA deverá prever atendimento emergencial 24 horas todos os dias da semana. Os custos destes atendimentos estão inclusos no valor mensal do contrato.
- 6.13. Deverá dar prioridade ao chamado para resgate aos pacientes presos nos equipamentos, prazo de atendimento de 40 minutos. Para segurança dos usuários, a liberação de passageiros presos na cabine deverá ser feita exclusivamente pelos técnicos habilitados, ou em caráter de emergência pelo Corpo de Bombeiros ou Órgão da Defesa Civil que os substitui. Nestes casos o uso da plataforma vertical deverá ser suspenso até vistoria do equipamento pelos técnicos.
- 6.14. Garantir o pronto atendimento ao cliente e uma central de atendimento informatizada, para registros dos chamados, com a responsabilidade pela

monitorização dos chamados, bem como o breve aviso aos técnicos sobre as ocorrências e providências solicitadas.

- 6.15. Nas manutenções corretivas, deverá ser aplicada aos equipamentos somente peças e componentes genuínos.
- 6.16. Prever prontamente a comunicação ao cliente quanto às alterações de Normas ou Legislações Vigentes que digam respeito à segurança e/ou ao desempenho dos equipamentos, propondo as respectivas atualizações.
- 6.17. A CONTRATADA deverá emitir notas fiscais após a realização das manutenções preventivas e corretivas até o dia 20 do mês da prestação do serviço com pelo menos 30 dias para pagamento junto a toda documentação solidária exigida em contrato, obrigatoriamente acompanhada da ordem de serviço respectiva, não podendo ser emitida fora da competência. As notas fiscais devem ser encaminhadas ao e-mail [nfe.serv@amemogi.spdm.org.br](mailto:nfe.serv@amemogi.spdm.org.br) e [hellen.gonzales@amemogi.spdm.org.br](mailto:hellen.gonzales@amemogi.spdm.org.br), nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência.
- 6.18. Arcar com todas as despesas referentes ao transporte de equipamentos, peças e materiais para o trabalho em geral.
- 6.19. Fornece e garantir que os produtos utilizados nos serviços sejam de boa procedência quanto à qualidade, atendendo todas as exigências técnicas.
- 6.20. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os de EPIs.
- 6.21. Adquirir todos os equipamentos necessários para realização do serviço de manutenção preventiva e corretiva nos equipamentos.
- 6.22. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços e Atividades de chamado técnico, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços do CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes e participar de reuniões ou comissões internas quando convocado.
- 6.23. Submeter-se à fiscalização permanente dos executores do contrato, designados pela CONTRATANTE.
- 6.24. A CONTRATADA é obrigada a manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

- 6.25. Manter rigorosa pontualidade o pagamento de seus empregados e demais encargos decorrentes do contrato de trabalho, inclusive quanto às anotações das respectivas Carteiras de trabalho e Previdência Social.
- 6.26. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela adequação dos processos, utilizados, sempre que comprovadamente se fizer necessário e sem ônus a CONTRATANTE.
- 6.27. Os custos advindos de hospedagem de funcionários, alimentação, transporte deles e manutenção de padrões de qualquer espécie e equipamentos utilizados nos serviços são de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.28. Os chamados serão efetuados pela Manutenção, através do telefone, aplicativo de abertura de chamados (Ordem de Serviço), por aplicativo a ser acessado via tablet, smartfone ou celular que deverá ser disponibilizado pela CONTRATADA.
- 6.29. A CONTRATADA deverá manter constante gerenciamento de atendimento telefônico indicado ou sistema, mantendo registro e fazendo relatórios dos eventos e suas providências, mensalmente deve ser emitido este relatório e anexado o relatório da manutenção preventiva, como evidências da prestação dos serviços.
- 6.30. A CONTRATADA se compromete a realizar os atendimentos Emergenciais dentro de 40 minutos, a contar da data e horário da abertura de chamado, em casos de usuário preso dentro da cabine, estando disponíveis 24 horas por dia e 365 dias por ano, durante a vigência do contrato.
- 6.31. O atendimento inicial dos chamados não emergenciais dar-se-á em até 4 horas de sua abertura. Qualquer problema ou falha de menor complexidade deverá ser sanada em até 1 (um) dia útil, após a abertura do chamado. O prazo para solução de problemas de maior complexidade será fixado em reunião com o preposto da contratada.
- 6.32. Ao atenderem aos chamados, o(s) técnico(s) da CONTRATADA deverá(ão) estar portando ferramental adequado para executar os diagnósticos e reparo no local.
- 6.33. Emissão de relatório técnico para substituição das peças em caso danos dos elevadores por vandalismo, mal uso, sinistros, pela equipe técnica da contratada e validado pela unidade de Engenharia Hospitalar e envio de orçamento prévio em um prazo de 24 horas para avaliação e aprovação da unidade.

- 6.34. Emissão de relatório técnico para fornecimento de componentes e dispositivos por força de mudança de lei que obrigue as adequações pela equipe técnica da contratada e validado pela unidade de Engenharia Hospitalar e envio de orçamento prévio em um prazo de 7 dias para avaliação e aprovação da unidade.
- 6.35. Fornecer as peças após a aprovação dos orçamentos conforme mencionado no capítulo 2.
- 6.36. O Atendimento as chamadas emergências da plataforma, serão 24hs/dia.
- 6.37. Caso na abertura do chamado, o AME Mogi das Cruzes, classifique o serviço como “urgente – pessoas presas dentro da plataforma”, em falha, o técnico da CONTRATADA deverá comparecer ao local de instalação da plataforma em até 40 (quarenta) minutos da abertura do chamado.
- 6.38. A CONTRATADA deverá prover, ainda, todos os Dispositivos, acessórios, insumos, ferramentas para execução de todos os serviços preventivos, corretivos e preditivos, equipamentos e mão de obra, essenciais ou complementares, imprescindíveis à completa e perfeita realização do escopo dos serviços objeto deste projeto básico.
- 6.39. A CONTRATADA deverá aderir ao Manual de Conformidade Administrativa, Políticas e Princípios de Integridade da SPDM.

## **7. FERRAMENTAS**

Além das ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados, todo o instrumental de testes, equipamentos mecânicos, elétricos e eletrônicos adequados à execução das atividades objeto desta contratação são de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA.

## **8. EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA INDIVIDUAL E DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS AO SESMT SPDM**

Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) exigidos pela legislação deverão ser fornecidos pelo prestador de serviços e sem ônus para a empresa CONTRATANTE, que deverá diligenciar para cumprir e fazer cumprir todas as normas relativas à segurança e medicina do trabalho. A empresa CONTRATANTE poderá paralisar os serviços, enquanto tais empregados não estiverem protegidos. O ônus da paralisação correrá por conta do prestador de serviços.

A CONTRATADA obriga-se a apresentar no início da execução do contrato as documentações indicadas no anexo B, para realização de Integração Institucional e liberação as atividades pelo SESMT local, quando se fizer necessário.

## **9. APRESENTAÇÃO DA EQUIPE E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

A equipe da empresa CONTRATADA deverá atender, dentre outros, aos seguintes requisitos mínimos:

- a) Qualificação para o exercício das atividades descritas no contrato;
- b) Ser pontual e assíduo ao trabalho;
- c) Princípios de urbanidade e apresentar-se com roupa adequada ao trabalho a ser realizado e crachá;

Todos os colaboradores da empresa contratada deverão trabalhar uniformizados, portando crachás de identificação e cumprindo as normas de conduta e segurança determinadas pela SPDM. Somando-se as normas de conduta e segurança determinadas pela SPDM. Somando-se as normas de conduta e segurança determinadas pela SPDM, deverá ser implantado o PLANO DE SEGURANÇA DO TRABALHO.

Ratificamos ainda que o estabelecimento deste projeto básico e/ou contrato não causará, sob nenhuma hipótese, vínculo empregatício dos empregados da empresa contratada em relação à SPDM, bastando o motivo de que todo o gerenciamento, acompanhamento, cobranças e supervisão sobre a equipe será feito por supervisão da empresa contratada.

A CONTRATADA deverá assumir total responsabilidade pelo integral recolhimento previdenciário e encargos trabalhistas referentes a todos os seus empregados que estiverem prestando serviços nas instalações da SPDM bem como o pagamento de todos os impostos diretos decorrentes da fatura, inclusive quaisquer reclamações trabalhistas que eventualmente venha a ser impetradas por seus funcionários, especialmente os que estiverem diretamente envolvidos na prestação de serviços objeto deste contrato, assim desde já ratificaram a total isenção de obrigações desta natureza por parte da SPDM.

A CONTRATADA deverá responsabilizar-se por efetuar substituição total e/ ou parcial da equipe caso solicitada expressamente pela SPDM, contando com o prazo de 20 (vinte) dias da data de recebimento da comunicação, para a efetivação.

## 10. SUPERVISÃO EXTERNA (GERENTE DE UNIDADE DE NEGÓCIO)

O supervisor, mais conhecido como gerente de unidade de negócio, (pois cada contrato é um grande negócio) tem como principal atividade a atuação periódica no cliente, sendo assim o responsável pelos serviços e coordenação de cada contrato ou grupo de contratos. Sempre disponível às necessidades do cliente, este possui toda autonomia técnica/ comercial/ financeira para decidir. Com esta estrutura, cada cliente fala (resolve) diretamente com o engenheiro responsável pelo contrato e este resolve diretamente com a sua equipe, garantindo assim a efetivação dos objetivos previstos no contrato. A CONTRATADA deverá nomear um profissional com este perfil, sem cobranças extras.

## 11. EQUIPE TÉCNICA

Na elaboração e estudo de sua proposta, a CONTRATADA deverá apresentar uma equipe técnica mínima que tenha competência para executar as atividades propostas pela empresa, de forma a cumprir o escopo dentro dos padrões de qualidade estabelecido pelo fabricante dos equipamentos, assim como, assegurar que estejam dentro das normas técnicas vigentes.

Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará um quantitativo de recursos humanos em seu quadro, no mínimo, nas categorias profissionais descritas abaixo:

**PROFISSIONAL TÉCNICO (Técnico Eletromecânico):** profissional com ensino médio completo ou equivalente, com curso técnico específico em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada dele, para os equipamentos a serem conservados, com registro no CFT e experiência em suas respectivas áreas de atuação comprovada na carteira de trabalho. Realizará Atividades de manutenção conforme cronograma a ser apresentado no início do contrato, bem como, visitas técnicas sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, **com um mínimo de visita técnica mensal para execução de manutenção preventiva com tempo mínimo de 40 minutos (por equipamento), ou seja, total mínimo de 40 minutos ou quanto se fizer necessário para resolução da manutenção preventiva.**

**PROFISSIONAL SUPERVISOR DE MECÂNICA:** profissional formado em Engenharia Mecânica, com cursos específicos em manutenção de elevadores, com certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada, para os equipamentos a serem conservados, com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas de atuação comprovada em carteira de trabalho e Certidão de Acervo Técnico. O engenheiro mecânico será o coordenador dos trabalhos e terá que realizar visita quando necessário ou solicitado pela Contratante.

**PROFISSIONAL SUPERVISOR DE ELÉTRICA:** Profissional formado em engenharia elétrica, com cursos específicos em software de controle de gerenciamento eletrônico e circuitos elétricos, com Certificado de capacitação, fornecido pelo fabricante ou empresa credenciada dele, para os equipamentos a serem conservados, com registro no CREA, e experiência em suas respectivas áreas de atuação comprovada na carteira de trabalho e Certidão de Acervo Técnico. Onde terá que realizar visita quando necessário ou solicitado pela Contratante.

**PROFISSIONAL SUPERVISOR DE SEGURANÇA DO TRABALHO:** profissional com curso técnico, portador de certificado de conclusão de curso, regulamentado de acordo com a Lei nº 7410, de 27 de novembro de 1985, e com registro no CREA e experiência em suas respectivas áreas de atuação comprovada na carteira de trabalho. Onde terá que realizar visita quando necessário ou solicitado pela Contratante.

## 12. TREINAMENTO E QUALIFICAÇÃO

Cientes dos problemas causadores das deficiências na prestação de serviços técnicos de manutenção nesta área de atuação e baseados na análise de desempenho de cada colaborador da empresa contratada, através das avaliações do gerente da unidade de negócio, deverão promover constantemente treinamentos em seu Centro de Treinamento e Formação para os seus funcionários, e em alguns casos poderão ser também ministrados os treinamentos pelos fabricantes ou entidades especializadas.

Também promover cursos comportamentais e de segurança no trabalho visando à elevação constante na qualidade de seus colaboradores de campo, supervisão e apoio. Garantir assim o aprimoramento contínuo e uma constante atualização tecnológica acesso a procedimentos e novas metodologias de manutenção.

### 13. PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar TODAS as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento do equipamento ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do responsável do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

O CONTRATANTE poderá, a qualquer ater, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários. As tabelas abaixo apresentam o plano de manutenção preventiva com suas respectivas periodicidades mínimas.

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
	Verificar funcionamento e integridade do painel de operação		X			
	Verificar funcionamento e integridade do interfone ou intercomunicados na cabina e portaria	X				
	Verificar funcionamento e limpeza das lâmpadas, fixação e limpeza do subteto e funcionamento e limpeza do ventilador		X			
	Verificar integridade dos painéis de acabamento, frisos e piso, inclusive as placas indicativas		X			
	Verificar integridade do guarda corpo e espelho (fixação, quebra, riscos, amassados e falta de parafusos)		X			
	Verificar porta, correções e réguas de segurança (funcionamento, fixação, quebra, alinhamento, folgas, ajustes ruídos e limpeza)	X				
	Verificar integridade e funcionamento do indicador (quebrado, setas, segmentos ou lâmpadas queimadas)		X			
	Verificar funcionamento dos comandos cabineiro, ventiladores e banquetas (Manual/ automático, comando lotado)	X				
	Inspecionar a existência de vibrações e/ ou ruídos anormais quando há movimentação da cabina	X				

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Pavimento	Verificar funcionamento e integridade das botoeiras e indicadores (quebrado, mal afixado, funcionamento das setas, segmentos e lâmpadas)				X	
	Verificar funcionamento e integridade das portas e soleiras (fixação e amassados, ferragens, borrachas de marco, ilhós e puxadores, limpeza e lubrificação)				X	
	Verificar aceleração, desaceleração e nivelamento					X
	Limpar casa de máquinas	X				
	Verificar proteções e conexões (Painel de Força, reaperto geral, chaves de força, chave disjuntora, condições dos fusíveis do quadro de comando, estados e isolamento dos condutores, aquecimento anormal, oxidação e limpeza das conexões, funcionamento mecânico)		X			
	Verificar quadro de comando (reapertar fiações em geral, verificar desgaste das contadoras, chaves controladoras quanto a regulagem, pressão, integridade, desgaste e alinhamento dos contatos, fixação dos relés, módulos eletrônicos, conexões das chaves, temporizadores, relés, circuitos de proteção, transformadores, leds de monitoração dos comandos micro processados, retirar excesso de poeira com pincel)					X
	Verificar funcionamento da bateria e fonte de luz de emergência (desligar o disjuntor de iluminação da cabina e verificar nível de água da bateria)	X				
	Verificar máquina e cabos de tração (nível de óleo d máquina, vazamentos em vedações, nível de óleo no coletor, retentor, ruídos e desgastes dos rolamentos ou buchas e coroa sem-fim e acoplamentos, existência de limalha de ferro e desgaste na polia, arames rompidos nos cabos, limpeza)					X
	Verificar motos de indução (nível de óleo dos mancais do motor, desgastes e ruídos nos acoplamentos do motor, limpeza, verificar e anotar temperatura de funcionamento e parâmetros de funcionamento)					X
	Verificar funcionamento do interfone ou intercomunicador (cabina portaria e casa de máquinas)					X
	Verificar limite final de subida e limite final de descida					X
	Verificar aparelho de segurança					X
	Verificar unidade hidráulica (vazamentos, conexões elétricas e mecânicas, nível de óleo e funcionamento da válvula de emergência)					X
	Verificar trocador de calor (funcionamento, vazamentos e limpeza)		X			

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Cabina	Verificar aparelho de segurança (estado dos componentes, acionamento do contato elétrico manualmente)	X				
	Verificar corredeiras superiores, estado das corredeiras, desgastes dos nylons e folga entre a guia, lubrificar e limpar graxearias, fixação de elementos			X		
	Verificar operador de portas (tensão e desgaste da corrente, correia e cabo de aço, desgaste dos roletes do carrinho, funcionamento e folga dos microrruptores, fixação do motor, tampa e ajuste do freio magnético, ajuste caixa de came, roletes, freio motor operador e tensionamento dos cabos)			X		
	Limpar teto e estrutura					X

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Unidade Hidráulica	Verificar limites de parada de subida (limpeza, fixação, lubrificação, desgastes dos canais, eixos e rolamentos)	X				
	Verificar guias e suporte (limpeza, lubrificação)				X	
	Verificar cabos de manobra e fiação (condições da fiação elétrica e cabos de manobra da caixa corrida, linhas rompidas, oxidação em bornes, obstrução e posição)					X
	Verificar portas de pavimento e fecho eletromecânico (fixação dispositivo de arraste, mola, rolete, posição do suporte de acionamento, tensionamento e lubrificação, limpar conjunto fechamento, acionamento e desacionamento da rampa móvel, verificar irregularidades nas portas, falhas elétricas, portas sem folga e abertura indevida, fiação da tampa, reaperto do fiações/ conexões elétricas e braço acionador)				X	
	Verificar limite de redução de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X				
	Verificar limite de parada de descida (limpeza, lubrificação e acionamento manual)	X				
	Verificar válvula de queda(vazamentos)		X			
	Verificar conjunto arcadinha (funcionamento, estado e desgaste das corredeiras, lubrificar e limpar)		X			
	Verificar pistão hidráulico (vazamentos, fixação nos suportes dos pistões e conexões)		X			
	Verificar mangueiras e tubulações hidráulicas (vazamentos)	X				

Equipamento	Descrição do serviço	M	B	T	Q	S
Poço	Verificar aparelho de segurança (funcionamento, estado dos componentes e seio do cabo de manobra)	X				
	Verificar correções inferiores (estado das correções e desgaste dos nylons e folga entre guia, limpar e lubrificar graxeiros)			X		
	Verificar para-choques e cornija (verificar a capa hidráulica, nível do óleo, fixação, funcionamento do pistão hidráulico, acionamento do contato elétrico manualmente, limpar cornija)			X		
	Verificar fundo do poço (limpeza)		X			

Periodicidade (legenda):

M - Mensal

B - Bimestral

T - Trimestral

Q - Quadrimestral

S - Semestral

A – Anual

#### 14. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

- 14.1. Permitir e garantir o acesso ao edifício, restritos às áreas de prestação de serviço, previamente em reunião inicial, para alinhamento de fluxos de entrada e saída de funcionários, materiais, entulhos/resíduos, cronograma de preventivas, horários e outras considerações que se fizerem necessárias para equilibrar tanto o andamento dos serviços quanto a operação das unidades adjacentes ou de interferência direta do fluxo deste serviço;
- 14.2. Exercer rigorosamente a supervisão, o acompanhamento e a fiscalização de todos os serviços técnicos por pessoal qualificado, especialmente designados ou não, tendo a prerrogativa de recusar aqueles que apresentam má qualidade e realizando avaliações periódicas;
- 14.3. Notificar a CONTRATADA de qualquer irregularidade encontrada no fornecimento dos serviços;
- 14.4. Comunicar por escrito qualquer falta ou deficiência, que deverão ser corrigidos imediatamente;
- 14.5. Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato.
- 14.6. Ceder área para instalação de apoio para o prestador de serviços;
- 14.7. Efetuar os pagamentos devidos, no prazo contratual;

- 14.8. A CONTRATANTE procederá com a retenção dos tributos sob sua responsabilidade perante legislação fiscal e tributária vigente.
- 14.9. Nomear preposto com poderes para administrar e/ou fiscalizar todos os procedimentos descritos neste Projeto Básico;
- 14.10. Não caberá qualquer responsabilidade ao CONTRATANTE por eventuais acidentes com pessoas ou bens, exceto aqueles que decorram exclusivamente de seus atos ou omissões.
- 14.11. A Engenharia de Manutenção Hospitalar se reserva no direito de análise e quando necessário realizará uma reunião com os projetistas e outros setores da Unidade (Engenharia Clínica, SESMT, TI etc.) para a aprovação e/ou revisão dos serviços executados ou ainda de recomendações, com prazo de resposta sempre em até 02 (dois) dias úteis
- 14.12. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.
- 14.13. Nomear preposto com poderes para administrar todos os procedimentos descritos neste Projeto Básico.
- 14.14. Estabelecer normas e rotinas que julgar necessário de acordo com as diretrizes da diretoria do CONTRATANTE.

## **15. FORMAS DE PAGAMENTO**

Após aprovação do serviço executado pela Contratante, considerando a apresentação de relatório e/ou OS, deverá ser emitida Nota Fiscal / Fatura de Serviços, que deverá estar acompanhada das guias de recolhimento de impostos, tributos fiscais e trabalhistas referentes a competência do mês anterior à data da emissão da Nota/Fiscal Fatura. A nota fiscal bem como toda a documentação deverá atender o Anexo C.

O pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias do recebimento da Nota Fiscal / Fatura pela fiscalização SPDM.

## **16. MULTAS**

O não cumprimento dos prazos será notificado por três vezes, após três notificações dos mesmos problemas será cobrado multa de 10% do valor mensal contratado da empresa.

Em caso de não atendimento ao plantão fora do horário comercial, a CONTRATADA será multada em 1 mês do valor do contrato praticado, e caso a CONTRATANTE tenha que solicitar a um terceiro o reparo do equipamento a CONTRATADA arcará com o valor total da mão de obra cobrado por esse terceiro acionado emergencialmente.

Em caso de não entrega da documentação solidária mensal dos colaboradores, como por exemplo FGTS, INSS etc., não será liberado o pagamento da nota fiscal do mês vigente à CONTRATADA, ela não terá o direito de emitir a nota fiscal na próxima janela de pagamentos, pois o pagamento da documentação solidária deve acontecer dentro do mês vigente.

Em caso de descumprimento das periodicidades na entrega dos relatórios de manutenções preventiva e corretiva, a CONTRATADA será multada em 1 mês do valor do contrato praticado, e deverá regularizar a situação em 72hs, caso não seja regularizada será passível quebra contratual sem prévio aviso e sem ônus a CONTRATANTE.

Caso sejam necessário quaisquer materiais e a CONTRATADA não prover o fornecimento destes itens, a CONTRATADA será multada em 3% do valor do contrato praticado no mês vigente, e terá o prazo de 24 horas para evidenciar que os materiais serão fornecidos, caso não ocorra poderá ser multada novamente em mais 3% do valor do contrato praticado no mês vigente.

Em caso de necessidade de aplicação de multa contratual a CONTRATADA será notificada com antecedência e deverá responder formalmente em carta Física assinada pelos seus representantes, com sua defesa embasada tecnicamente no prazo de 3 dias úteis, caso a CONTRATANTE não receba a defesa da CONTRATADA no prazo especificado, a punição será aplicada. A CONTRATANTE responderá formalmente a CONTRATADA dado o deferimento ou indeferimento da defesa da punição impetrada.

## **17. ANEXOS**

ANEXO A – Descritivo de Profissionais

- Planilha complementar do anexo A - Descritivo de profissionais

ANEXO B – Check-List SESMT de documentação de empresa terceira

ANEXO C – Check-List da contabilidade de empresa contratada

ANEXO D – Documentos para participação do processo especial sem pregão

ANEXO E – Descritivo técnico do elevador

## ANEXO A – DESCRITIVO DE PROFISSIONAIS

Para a contratação de empresa especializada em prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva em elevador para transporte de passageiros, a CONTRATADA deverá possuir responsáveis técnicos devidamente HABILITADOS, sendo estes:

- Profissional Engenheiro(a) Mecânico(a)
- Profissional Engenheiro(a) Eletricista.

Para comprovação da capacidade técnica operacional, a empresa deverá apresentar as documentações abaixo:

- Certidão de Registro de Pessoa Jurídica: certifica a regularidade de registro da pessoa jurídica junto ao CREA e discrimina os profissionais responsáveis técnicos por ela;
- Certidão de Responsabilidade Técnica de Pessoa Jurídica: certifica o constante no registro da empresa, no que se refere aos seus profissionais. Declara quais são os responsáveis técnicos pela empresa junto ao CREA;
- Certidão de Registro Profissional e Anotações: comprova a regularidade de registro e anotações (Título(s) e atribuição(ões) constantes do cadastro do profissional (para cada profissional que conste como responsável técnico da empresa, na certidão de registro de pessoa jurídica);
- Certidão de Registro Profissional e Quitação: comprova a regularidade de registro do profissional, e certifica ainda, que o interessado não se encontra em débito com o CREA (para cada profissional que conste como responsável técnico da empresa, na certidão de registro de pessoa jurídica);
- Certidão de Responsabilidade Técnica de Profissional: comprova a regularidade de registro e anotações, constantes do cadastro do profissional e certifica ainda, a anotação de registro de responsabilidade técnica, ativas, por empresas vinculadas em seu registro (para cada profissional que conste como responsável técnico da empresa, na certidão de registro de pessoa jurídica).
- CAT – Certidão de Acervo Técnico: É o documento que certifica, para efeito legal, as atividades registradas pelo profissional em seu Acervo Técnico, comprovando sua experiência ao longo do exercício da atividade, compatível com sua competência.

Caso a empresa não possua Engenheiro Eletricista no quadro de colaboradores, poderá realizar contratação de profissional e/ou empresa especializada em Engenharia Elétrica, desde que:

- Possua um instrumento de contratação formalizado entre ambas as partes;
- Sendo profissional ou empresa, possua todas as documentações descritas no Anexo A;

- Em caso de contratação de empresa, a mesma deve possuir como responsável técnico um Engenheiro(a) Eletricista, com registro ATIVO, devidamente habilitado e capacitado, que deverá ser incluído na equipe de responsáveis técnicos pela CONTRATADA.

Observação: Não serão aceitos profissionais habilitados que constem como responsáveis técnicos das empresas e possuam habilitação provisória.

Nota: Necessário preencher a planilha em Excel disponibilizada, complementar a este anexo A.

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE ELEVADORES**

ITENS	DESCRIÇÃO DE PROFISSIONAIS	NOME DA EMPRESA	REGISTRO NO CREA DA EMPRESA	NOME DO PROFISSIONAL RESPONSÁVEL TÉCNICO VINCULADO À EMPRESA	REGISTRO NO CREA DO PROFISSIONAL	CERTIDÃO DE ACERVO TÉCNICO (CAT)	TIPO DE VÍNCULO
1							
1.1	Engenheiro(a) Mecânico(a)						
1.2	Engenheiro(a) Eletricista						

## ANEXO B – CHECK-LIST SESMT DE DOCUMENTAÇÃO DE EMPRESAS TERCEIRA

De acordo com as normativas internas de Segurança do Trabalho do Ambulatório Médico de Especialidades, fica condicionado a todos os prestadores de serviços que irão realizar serviços nas dependências desta unidade, de forma fixa ou pontual, que deverão cumprir com os dispostos abaixo:

- **Apresentação dos documentos necessários para prestação de serviços nas dependências do Ambulatório Médico de Especialidades Mogi das Cruzes:**
  - Cópia da ficha de registro do prestador de serviço que executará a atividade;
  - Cópia da Ordem de Serviços conforme preconiza a NR-1;
  - Cópia da Ficha de EPI's entregue ao colaborador conforme preconiza a NR - 06;
  - Cópia ASO - (Atestado de Saúde Ocupacional) vigente conforme preconiza a NR-07;
  - PCMSO vigente conforme preconiza a NR-07;
  - PGR (Programa de Gerenciamento de Riscos) conforme preconiza a NR-1;
  - Cópia da carteira de vacinação da Covid19, com no mínimo duas (2) doses aplicadas;
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-10 Segurança em Instalações e Serviços com Eletricidade – Para trabalhos com eletricidade (Trabalhos que envolvem energia elétrica), caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-11 – Para trabalhos com Transporte, Manutenção, Armazenagem e Manuseio de Materiais, caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-13 – Para trabalhos com Caldeiras e Vasos sob pressão – (habilitação do profissional, certificados de cursos ou reciclagem), caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Para trabalhos voltados à construção civil, caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-20 – Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis, caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-33 – Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados, caso seja relativo as atividades.
  - Certificado de curso ou treinamento conforme preconiza a NR-35 – Trabalho em Altura. (Trabalhos em altura superior a 2m do nível do solo), caso seja relativo as atividades.

- Ficha com dados de segurança (FDS), dos produtos químicos utilizados nas atividades.
- Outros cursos que sejam relativos as atividades.

OBS.: Certificados deverão ser entregues, conforme as atividades a serem executadas!!!

- **E.P.I' S – Equipamentos de Proteção Individual (Necessários para a realização do trabalho).**
  - Capacete de Segurança com jugular.
  - Óculos de Proteção.
  - Protetor Auditivo tipo plug/concha.
  - Luvas de Proteção para as mãos adequado ao tipo de atividade que se destina.
  - Botina de Segurança C/Bico Aço ou PVC.
  - Uniforme Profissional da Empresa (com identificação).
  - Respirador Purificador adequado ao tipo de atividade que se destina.
  - Cinto de Segurança Tipo Paraquedista com talabarte Y (para Trabalhos em Altura) conforme preconiza a NR-18 e NR-35.
  - Creme de Proteção.

#### **Observações:**

- Todos os equipamentos e ferramentas deverão ser adequados a atividade a ser realizada. Deverá haver sinalização (cones, faixa zebra e sistema de fixação de escada), para identificar a área de trabalho, conforme preconiza a NR-26.
- O sistema de fixação/ancoragem de escada deverá estar de acordo com o disposto na NR – 35 – Trabalho em Altura.
- É proibida a circulação nas dependências da unidade sem a prévia autorização.
- Todo prestador de serviço deverá passar por integração junto ao SESMT.
- De acordo com a lei 33.541/2007 é proibido fumar nas dependências da unidade.
- Proibido o uso de adorno dentro da área hospitalar em conformidade com a portaria Mtb nº 3.214, conforme preconiza a NR-32.

## ANEXO C – CHECK-LIST CONTABILIDADE

Após o fechamento do contrato, a emissão das notas fiscais deve ocorrer todo dia 25 de cada mês, contendo as seguintes informações e documentos anexados:

Informações contidas na Nota Fiscal de Serviço:

- Discriminação do serviço de acordo com o objeto deste projeto básico.
- Data do vencimento da Nota Fiscal.
- Descritivo CONTRATANTE: SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE CONTRATO DE GESTÃO: Nº SES-PRC-2021/20208.
- Dados bancários para depósito, conforme contrato assinado.
- Total de impostos recolhidos.
- Código do Serviço / Atividade pertinente ao serviço realizado. **Verificar quando houver diferença entre serviço de MANUTENÇÃO PREVENTIVA e MANUTENÇÃO CORRETIVA, pois os códigos para estes serviços são diferentes e tem incidência de impostos de maneira diferenciada.**

Documentos anexados à nota fiscal:

- GFIP - Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social.
- Relatório dos serviços realizados completo, incluindo todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva.

## ANEXO D – DOCUMENTOS PARA PARTICIPAÇÃO DO PROCESSO ESPECIAL SEM PREGÃO

- Contrato social e seus aditivos em vigor;
- Alvará de funcionamento da Prefeitura;
- Certidão negativa de pedido de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;
- Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade;
- Certificado de Regularidade de Situação do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRS-FGTS;
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos;
- Certidão Negativa de Débitos, referente aos tributos mobiliários, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda ou Finanças da sede da empresa;
- DECA - Declaração Cadastral.

## ANEXO E – DESCRITIVO TÉCNICO DO ELEVADOR

- Tipo de uso: elevador de passageiros
- Marca: Ergo.
- N° de fabricação: S-733
- Tipo: Maca.
- Capacidade: 16 pessoas ou 1200 kg.
- Velocidade: 30 m/min.
- Percurso: 3,5 metros aprox.
- Comando: automático com vvvf
- Oatência do motor: 10 cv máquina adsur
- Sinais: em cada pavimento, ao lado da porta, uma botoeira de chamada com um botão e com leitura em braille. na cabine, botoeira com leitura em braille, display indicador de posição e sentido alfa numérico da toler.
- Caixa de corrida: alvenaria.
- Paradas: 02 (duas) 0º, 1º
- Entradas: 02 (duas)
- Dimensões da cabina: 1,20 x 2,20 = 2,64 m².
- Construção da cabina: Estrutura metálica, painéis em chapa de aço inoxidável.
- Peso do carro: 750 kg.
- Peso do contra-peso: 1350 kg.
- Cabos de tração: 4 (quatro) cabos com diâmetro de 12,7 mm, suspensão 2:1.
- Cabo regulador: 01 cabo de diâmetro 6,35 mm.
- Aparelho de segurança: Cunhas de aço, ação instantânea, acionamento por regulador de velocidade.
- Guias do carro: Instaladas lateralmente em aço perfilado formato “t”, superfície lisa do tipo chapa dobrada.
- Guias do contrapeso: Instaladas lateralmente em aço perfilado formato “t”, superfície lisa do tipo chapa dobrada.
- Máquina: Com engrenagem, instalada em casa de máquinas acima do poço.

- Polia de tração: diâmetro de 400 mm.
- Porta da cabina: tipo telescópica de abertura lateral esquerda 2(duas) folhas vão livre de 1100mm x 2000mm, em chapa de aço inoxidável, com 35 mm de espessura equipada com contato elétrico e acionamento automático por operador elétrico.
- Porta dos pavimentos: tipo telescópica de abertura lateral esquerda 2(duas) folhas vão livre de 1100mm x 2000mm em chapa de aço inoxidável com 35 mm de espessura, equipada com trinco mecânico, contato elétrico e acionamento automático, em conjunto com a porta de cabine.
- Para-choques do carro: 1(uma) mola cabine convencional.
- Para-choques do contrapeso: 1(uma) mola contrapeso.
- Tipo de amarração do carro: tirante com copos especiais.
- Fator de segurança: 12,03
- Fechamento da caixa: alvenaria.
- Freio: 2(duas) sapatas de ação eletromagnéticas diretamente no tambor do eixo motriz.