



Governo do Estado do Rio de Janeiro

Fundação Saúde

Diretoria Administrativa Financeira

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE MATERIAL OU SERVIÇO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL, PREVENTIVA E CORRETIVA, INCLUINDO TRANSFORMADOR DE ENTRADA DE ENERGIA ELÉTRICA, INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE BAIXA TENSÃO, SISTEMAS HIDRÁULICOS E CONSERVAÇÃO FÍSICA E ESTRUTURAL NAS UNIDADES ASSISTENCIAIS SOB GESTÃO DA FUNDAÇÃO SAÚDE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

1.OBJETO DO TERMO DE REFERÊNCIA

1.1 -A contratação de empresa especializada em serviços continuados de manutenção predial, preventiva e corretiva, incluindo transformador de entrada de energia elétrica, instalações elétricas de baixa tensão, sistemas hidro sanitários e conservação física e estrutural nas unidades assistenciais e instalações, sob gestão da Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, conforme condições e especificações constantes deste Termo de Referência – TR.

1.2 -Unidades que serão atendidas:

LOTES	UPA's
I	NOVA IGUAÇU I, NOVA IGUAÇU II, MESQUITA e QUEIMADOS.
II	CAMPO GRANDE I, CAMPO GRANDE II, SANTA CRUZ e BANGU.
III	NITERÓI, MARÉ e ITABORAÍ.
IV	BOTAFOGO, COPACABANA, TIJUCA, ENGENHO NOVO e ILHA DO GOVERNADOR.
V	JACAREPAGUÁ, MARECHAL HERMES, IRAJÁ, REALENGO e RICARDO DE ALBUQUERQUE.
VI	CAMPOS DOS GOYTACAZES
VII	SÃO PEDRO DA ALDEIA.
VIII	VALENÇA.

LOTE	COD. SIGA	DESCRIPTIVO	QUANTIDADE
I	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1

II	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
III	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
IV	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
V	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
VI	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
VII	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1
VIII	326.001.0022	Manutenção predial, descrição: serviço de manutenção predial, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas e materiais	1

2.JUSTIFICATIVAS

2.1 -O Contrato de Gestão Nº 002/2021 celebrado entre SES - Secretaria Estadual de Saúde e FS - Fundação Saúde, na cláusula 4.2.1 no que tange à gestão dos bens móveis e imóveis, estabelece que cabe à Fundação Saúde as providências preservando as perfeitas condições de uso dos bens imóveis, móveis, equipamentos e instrumentos dos bens públicos que lhe forem destinados mediante permissão de uso realizada por força do Contrato de Gestão.

2.2 - Resolução SES nº 2508 de 10 de novembro de 2021 autoriza a transferência do gerenciamento e execução das ações e serviços de saúde das unidades de pronto atendimento - UPA 24h para a Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro;

2.3 - Considerando a Lei 8986 de 25 de agosto de 2020: § 2º “ É vedada a cessão parcial ou total do contrato de gestão pela Organização Social, salvo por motivo devidamente justificado e expressa autorização do Estado, devendo ainda a cessionária preencher os requisitos de qualificação previstos nesta Lei, além daqueles necessários à contratação com o Poder Público;

2.4 - Considerando a necessidade iminente da FSERJ de assumir dos serviços das UPA's 24H descritas no QUADRO DE UPAS acima;

2.5 -Considerando a necessidade de continuidade dos serviços prestados de manutenção predial;

2.6 -Considerando a necessidade de garantia da qualidade do atendimento ao serviço público prestado;

2.7 -Considerando a demanda atual por manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva nas unidades, que incluem a manutenção de instalações elétricas de baixa tensão, transformador de entrada, hidro sanitárias e conservação estrutural;

2.8 -Considerando a demanda por mão de obra e serviços de manutenção predial na unidade;

2.9 -A Resolução de Diretoria Colegiada - RDC nº 63 também dispõe sobre os Requisitos de Boas Práticas de Funcionamento para os Serviços de Saúde (o Art. 7 determina que os serviços de saúde devem oferecer todos os recursos necessários);

2.10 -O Art. 17 da RDC nº 63 o serviço de saúde deve prover estrutura física necessária à operacionalização do serviço;

2.11 -O Art. 41 que determina que serviço de saúde deve garantir a continuidade do fornecimento de energia elétrica, em situações de interrupção do fornecimento pela concessionária, por meio de sistemas de energia elétrica de emergência, nos locais em que a energia elétrica é considerada insumo crítico;

2.12 -A RDC 50, a mesma estabelece condições ambientais de conforto, instalações prediais ordinárias e especiais, segurança contra incêndio;

2.13 -Por meio desses serviços, a Fundação Saúde buscará a otimização de suas instalações prediais, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo das instalações, além de prolongar a vida útil de equipamentos, instalações físicas e gerar condições sanitárias, seguras e adequadas ao exercício das atividades de saúde e administrativas de pacientes, servidores, colaboradores e usuários. Salienta-se que a interrupção dos serviços compromete severamente a continuidade dos serviços prestados ao público gerando situação de risco à vida de paciente graves e comprometimento das atividades e eficiência da Administração;

2.14 -Devido à importância destes serviços e com o objetivo de atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, o significativo e crescente agravamento das anomalias físicas referenciadas no escopo de trabalho atual, a demanda à espera de atendimento, a inexistência de pessoal técnico especializado em manutenção predial nos quadros da Fundação Saúde, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva, e corretiva de equipamentos e instalações prediais nas dependências dos prédios hospitalares, uma vez que não se dispõe de recursos materiais e humanos no quadro de pessoal da Fundação Saúde para realização dos referidos serviços nestas unidades;

2.15 -A durabilidade de uma edificação hospitalar não depende apenas da qualidade dos materiais empregados em sua construção. É necessário garantir o uso adequado e desempenho dos sistemas prediais, executar as ações de manutenção preventiva conforme rotina previamente estabelecida, assim como o planejamento para as ações de manutenção corretiva sempre que necessário;

2.16 -Estas ações devem ser percebidas como manutenção, reparos e conservação do patrimônio público em continuidade dos serviços hospitalares e ambulatoriais, necessárias em benefício da população do estado do Rio de Janeiro. Para que não reste divergência entre as ações de manutenção e reforma: as palavras parecem ser sinônimas, mas há diferença entre o serviço de manutenção e o de reforma, apesar de muitas pessoas confundirem e acabarem considerando a mesma coisa, o que significa dizer que a reforma se dá, quando há modificação na forma do prédio aumentando ou diminuindo o seu patrimônio e volumetria; e manutenção são os serviços que mantêm a vida útil do prédio, não alterando a sua volumetria.

3.SERVIÇOS – IDENTIFICAÇÃO/ESPECIFICAÇÃO

3.1 -SERVIÇOS HABITUAIS: Os serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e de Instalações Ordinárias e Especiais dos Equipamentos Prediais têm como escopo:

1. Manutenção e Reparos nas Instalações Físicas e Estruturais
2. Manutenção e Reparos nas Instalações Hidráulicas e Sanitárias;
3. Manutenção e Reparos nas Instalações Elétricas de Baixa Tensão;

4. Manutenção e Reparos no Transformador de Entrada de Energia Elétrica;

3.1.1 -Serviços em Instalações Físicas e Estruturais: Manutenções corretivas e preventivas em alvenarias, calçamentos, pisos, acabamentos e demais partes civis da edificação conforme necessidades identificadas, sob a aprovação da FISCALIZAÇÃO;

3.1.2 -Alvenaria: No reparo, deverá ser descascado ou retirado o revestimento da parte afetada, deixando à mostra a trinca, rachadura ou área deteriorada. Proceder-se-á, então, ao seu alargamento e verificação de causa para a sua correção. Após a correção, deverá ser feito preenchimento com argamassa até obter-se um nivelamento perfeito da superfície. Posteriormente será aplicado o revestimento para fazer o acabamento de todo o componente original, atentando-se para a não formação de áreas de aspecto e desempenho diferentes;

3.1.3 -Divisórias: Reparo de divisórias danificadas e realocação conforme Layout, inclusive estrutura metálica de suporte e ferragens de porta;

3.1.4 -Pinturas em geral (piso, paredes e teto): O reparo será realizado à partir da constatação de falhas ou manchas, ou mesmo em caso de conservação preventiva de qualquer pintura de componente da edificação, deverá ser realizado o lixamento completo da área ou componentes afetados, tratamento de base ou da causa do aparecimento das manchas ou falhas, quando houver. Posteriormente, proceder-se-á à recomposição da pintura nas mesmas características do original, ou com novas características se assim for determinado;

3.1.5 -Revestimentos cerâmicos, vinílicos, melamínicos e outros: O reparo será realizado se as placas ou peças do revestimento se desprenderem, devendo ser retirados os revestimentos de toda a área em volta para verificar a existência ou não de problemas na estrutura do piso. Se houver problemas de dilatação excessiva recomendar-se-á a substituição de todo o piso por elementos mais flexíveis. Se não, proceder-se-á à recomposição do piso adotando-se procedimento construtivo segundo às boas práticas de Manutenção;

3.1.6 -Coberturas: A manutenção de recomposição de elementos da cobertura deverá ser feita sempre que forem observados vazamentos ou telhas deslocadas, rachadas ou quebradas. Deverá ser providenciada a limpeza das calhas de coleta de águas pluviais, ralos “abacaxis”, com a remoção de qualquer aderência e verificação das tubulações de escoamento, mantendo- as desobstruídas. Deverão, ainda, ser verificadas as trincas nos rufos e engates de telhas, bem como repará-los, além do estado do revestimento de proteção de impermeabilizações. Deverão ser seguidos sempre os manuais do fabricante;

3.1.7 -Impermeabilizações: Os reparos nas impermeabilizações de coberturas deverão ser feitas periodicamente de acordo com as recomendações. Com a retirada da parte danificada do revestimento, limpeza da área a ser tratada, verificação dos caimentos, das argamassas, das furações, e refazimento por completo da parte impactada;

3.1.8 -Esquadrias, vidros e ferragens: O reparo e/ou substituição e/ou recuperação das portas, janelas, portões e demais elementos de vedação, seguirão as especificações do material existente ou utilizando-se os materiais disponíveis no mercado tais como: PVC, Ferro, Madeira ou Alumínio;

3.1.9 -Pavimentação: Os reparos dos pavimentos de concreto com juntas, periodicamente deverá ser realizado com a limpeza das juntas e o rejuntamento dos pontos onde o material selante não se apresentar em boas condições. As placas danificadas deverão ser parcial ou totalmente restauradas. Os reparos dos pavimentos em blocos de concreto intertravados; a inspeção periódica da superfície deverá delimitar os pontos e áreas com afundamentos. Nestes locais serão realizadas remoções dos blocos, reconstrução da camada de base e recolocação dos blocos que não estiverem danificados, conforme procedimento construtivo segundo às boas práticas de Manutenção;

3.1.10 -Forros: Manutenções corretivas e preventivas dos forros em geral, tais como: recomposições, aberturas de rasgos, arremates, colocação de novas placas e demais necessidades oriundas de serviços e recomposições rotineiras;

3.1.11 -Estruturas metálicas: Reparos dos pontos de Corrosão. Será realizada a limpeza da área afetada, que poderá ser manual, através de escovas de aço, ou mecânica, através de esmeril ou jateamento com areia ou grimalha. A recomposição da pintura através de procedimentos análogos ao da aplicação original;

- 3.1.12 -Falhas na Pintura: As falhas ou manchas na pintura da estrutura deverão ser retocadas de conformidade com os procedimentos originais e recomendações dos fabricantes. Deverão ser pesquisadas as causas dos aparecimentos das falhas e manchas, a fim de evitar a sua reincidência, de preferência, a interpretação das anomalias deverá ser realizada através de parecer técnico do autor do projeto;
- 3.1.13 -Estruturas de madeira: Ataques de Fungos e Apodrecimento. Nos reparos deverão ser observados os cuidados necessários para evitar o apodrecimento das peças de madeira provocado pelo ataque de fungos, que ocorre na conjugação de condições favoráveis de umidade, oxigênio livre (ar) e temperatura. Deverão ser removidas as causas da umidade, como as provenientes de goteiras em telhados, as resultantes do afastamento deficiente de águas pluviais e as decorrentes do acúmulo e condensação de águas em pontos localizados. Se for constatado o apodrecimento de peças da estrutura, será executada inicialmente a remoção do material deteriorado através de ferramentas manuais ou mecânicas adequadas, mantendo-se as condições de segurança da estrutura. A seguir será efetuada avaliação da extensão dos danos e a necessidade de reforço ou de substituição das peças enfraquecidas, de preferência, estes procedimentos deverão ser realizados com o apoio de parecer emitido pelo autor do projeto e/ou de técnico especializado;
- 3.1.14 -Fissuras e Fendas: Deverá ser observada a presença de fissuras e fendas nos elementos estruturais e ainda de eventuais zonas de esmagamento ou de flambagens localizadas, decorrentes de carregamento não previstos ou de mau desempenho da estrutura. Eventuais reparos e reforços necessários serão realizados sob orientação do autor do projeto e/ou técnico especializado, restringindo tais ações à simples manutenção corretiva das estruturas;
- 3.1.15 -Hidráulica: Manutenção corretivas, preventivas e preditivas em todas as tubulações de água potável e o esgoto, torneiras, válvulas de descargas e mictórios, registros de gavetas, válvulas de reduções, de forma a atender as necessidades em geral do referido sistema;
- 3.1.16 -Bombas e acessórios: Manutenções corretivas, preventivas e preditivas em bombas, registros, válvulas, quadros de comando, pertencentes ao sistema e todas as tubulações de água, de forma a atender as necessidades em geral do referido sistema;
- 3.1.17 -Poços, ralos simples e sifonados: Manutenção corretiva e preventiva além da limpeza, de todos os poços e ralos, que deverão ter tampas escamoteáveis em condições de funcionamento;
- 3.1.18 -Água fria: Preventivamente, todo o sistema hidráulico deverá, rotineiramente, ser verificado ponto a ponto, como também sofrer teste e aferições regulares de forma a ter total controle operacional do referido sistema;
- 3.1.19 - Instalações de esgoto sanitário: A Contratada fará a manutenção em toda a rede mencionada, inclusive a rede geral da área externa, como caixas, galerias, poços, tampões, etc. de forma a tomar providências rotineiras que evitem entupimentos e deterioração dos sistemas em foco, se necessário utilizando equipamentos “Sewer-Jet” e “VacAll”. Será exigida uma limpeza em todo o sistema externo tanto de esgoto quanto de água pluvial;
- 3.1.20 -Instalações de águas pluviais: As inspeções para manutenção das unidades que tenham a coleta de águas pluviais em suas coberturas, as quais, recebem contribuições dos ralos nos andares até onde se unificam algumas prumadas, descendo até o piso do térreo, daí vão até caixas de areia na calçada, até a galeria de Águas Pluviais, da Prefeitura, na rua;
- 3.1.21 -Instalações de prevenção e combate a incêndio: Manutenção preventiva e corretiva do sistema de detecção, alarme e combate a incêndio (tubulações, extintores, quadro, detectores, sprinklers, hidrantes, mangueiras, bomba de pressurização e válvulas);
- 3.1.22 -Áreas externas: Há previsão de reparos nas áreas externas existem redes subterrâneas de drenagem, as quais recebem as contribuições das redes internas, conforme anteriormente descrito, compostas por caixas, poços de visita, troncos e sub-ramais, que drenam esgoto e as águas pluviais à rede pública de coleta geral. Todos os ralos, galerias, caixas e demais componentes das redes de drenagem existentes na área externa, contidos dentro dos limites das Unidades, também estarão a cargo da CONTRATADA, que providenciará verificações periódicas e procedimentos mantenedores, de forma a impossibilitar entupimentos, quebras e desconexões da rede existente.
- 3.1.23 - Distribuição geral de luz e foça: As Unidades contam com entradas de energia no padrão das Concessionárias fornecedoras de energia elétricas Unidades contam com entradas de energia no padrão das Concessionárias fornecedoras de energia elétrica;

3.1.24 - Iluminação interna e tomadas: Há previsão de reparos nos sistemas de iluminação interna dotados de diversos pontos de luz, compostos por luminárias fluorescentes de 1 ou 2 lâmpadas de 32 W, de 2 ou 4 lâmpadas de 16 W com reatores eletrônicos, luminárias com lâmpadas de LED, luminárias de parede (arandelas) e pontos de luz de cabeceira de leitos, inclusive circuitos, proteções, condutos, bandejas, leitos e fixação geral. As Unidades possuem pontos de tomada com capacidades diversas e contam com circuitos de tomadas normais e estabilizadas;

3.1.25 -Iluminação externa: Reparos nos sistemas de iluminação externa, incluindo-se refletores com lâmpadas de LED ou Mistas bem como, os demais sistemas de iluminação instalados nos perímetros internos das Unidades;

3.1.26 -Alimentadores: Reparos nos sistemas que possuem alimentadores em cabos de cobre com isolante termoplástico. Cordoalhas de cobre nu, interligam as barras de terra dos quadros;

3.1.27 -Iluminação normal/emergência: Reparos nos sistemas compostos de luminárias serão assistidos com lâmpadas de LED ou fluorescentes distribuídos em circuitos nas áreas comuns de todos os prédios inclusive escadas;

3.1.28 -Sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA): O reparo dos sistemas completos de proteção contra descargas atmosféricas com hastes, cordoalhas, fixações e aterramento atenderão à NBR 5419/2015. Faz parte do escopo da manutenção predial em questão, todos os alimentadores, quadros gerais e parciais, pontos de forças, condutores, fixações, caixas, equipamentos, estabilizadores, proteções, aterramentos e demais itens componentes dos sistemas elétricos prediais;

3.1.29 -Sistema de distribuição de gases medicinais: A manutenção destes sistemas envolve a verificação periódica das redes de distribuição, substituindo os danificados e/ou reformulando a localização de alguns pontos, além dos demais equipamentos do sistema. Compreende também o atendimento das redes de distribuição de: Oxigênio, Ar Comprido, Vácuo, Nitrogênio, Óxido Nitroso, Gás carbônico, Outros;

3.2 -DO PLANO GERAL DE MANUTENÇÃO

3.2.1 -Caberá à Contratada apresentar à fiscalização, dentro do prazo de 15 (quinze) dias, a contar do início do contrato, o Plano de Manutenção que tem por objetivo o cadastramento, monitoração, acompanhamento, intervenções e controle de todos os equipamentos e sistemas, o prazo mencionado não deverá acarretar prejuízo ou descontinuidade à alocação das equipes de serviço em seus respectivos postos de trabalho.

3.2.2 -O plano de manutenção – PM - para os sistemas prediais constantes neste Termo de Referência deverá ser elaborado pela CONTRATADA e devidamente aprovada pela fiscalização, de forma a garantir seu perfeito funcionamento sem descontinuidades conforme Lei 13.589/2018 e normas técnicas aplicáveis.

3.2.3 -O PM deverá conter todos os procedimentos das manutenções preventivas e corretivas, dentro de um planejamento criterioso, ao longo do ano, com periodicidade (diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral, trimestral, semestral e anual), necessidades gerais, previsões estatísticas, observações gerais e demais itens que objetivam atender plenamente as demandas e logística básicas definidas em função da natureza da tarefa a ser executada e com prévia aprovação da fiscalização.

3.2.4 -O plano de manutenção apresentado à fiscalização deverá conter modelos de “check lists” para cada tipo de equipamento ou sistema. Os “check lists” deverão ser apresentados nos relatórios mensais e serão os meios pelos quais a implementação do plano de manutenção desenvolvido será monitorada pelo Agente da Administração responsável pela Unidade Pronto Atendimento e a comissão de fiscalização da Fundação Saúde.

3.3 -ETAPAS DE TRABALHO

3.3.1 -A priori, todas as reuniões ocorrerão no 2º dia útil do mês na sede da F.S às 9:00.

3.3.2 -1ª Semana de vigência do contrato

1. Reunião de início de contrato com todos os componentes da contratada para apresentação dos fiscais responsáveis pelo acompanhamento do contrato e da elaboração do plano de Manutenção;
2. Levantamento e sistematização das normas e rotinas existentes no âmbito do objeto do Contrato;
3. Apresentação de Relatório Inicial com diagnóstico, laudo e sistematização do estado geral do(s) prédio(s), com relatórios fotográficos dos pontos críticos, para o estabelecimento de prioridades de intervenção corretiva e planejamento da manutenção preventiva;
4. Entregas pela contratada de todos os meios de contato (telefone convencional, celular, e-mail, WhatsApp, entre outros; suporte técnico) dos responsáveis da empresa Contratada e seus Responsáveis técnicos bem como a listagem de todos os profissionais que atuarão nas unidades de sua responsabilidade, seus cargos e registros profissionais, cuja designação deverá atender prioritariamente o efetivo atuante, conforme o caso.

3.3.3 -2ª Semana de vigência do contrato: Apresentação pela Contratada de cronograma físico, com base no ANEXO I, para as intervenções necessárias ao cumprimento da manutenção;

3.3.4 -3ª Semana de vigência do contrato: Reunião com todos os componentes do Grupo de Trabalho para conhecimento e avaliação dos trabalhos realizados até o momento e apresentação de uma Minuta Padrão de Plano de Manutenção;

3.3.5 -4ª Semana de vigência do contrato

1. Reunião com todos os componentes do Grupo de Trabalho para conhecimento e aprovação do Plano de Manutenção;

2. Correção das possíveis alterações;

3.3.6 -Durante a elaboração do Plano de Manutenção, a empresa contratada procederá aos serviços de:

1. Emergência de qualquer espécie no âmbito do objeto do contrato, tanto no horário comercial como durante o período coberto pela equipe plantonista;
2. Manutenção preventiva e corretiva pré-estabelecida pela contratante.

3.4 -DO DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

3.4.1 - O ANEXO I apresenta uma síntese do roteiro do plano de manutenção preventiva que deverá ser elaborado pela CONTRATADA, onde, durante o período de expediente todos os postos de serviço (plantonistas e diaristas) atuarão conjuntamente, cada qual em seu posto, na programação de manutenção estabelecida para cada dia de serviço no 1º turno. Após o expediente, apenas os plantonistas darão continuidade à programação de manutenção estabelecida para o 2º turno, compatível com o contingente reduzido, priorizando pronta intervenção em eventuais sinistros e emergências abrangendo as unidades de todo o lote;

3.4.2 -A execução dos serviços relativos a cada autorização de serviços será acompanhada pelo agente da Administração encarregado da fiscalização designada pelo contratante.

3.5 -DAS ROTINAS DE SOLICITAÇÃO, FISCALIZAÇÃO, APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NAS UNIDADES.

3.5.1 -O Setor interessado emite a sua Solicitação de Serviços para o responsável pelo acompanhamento dos serviços, designado pela Unidade, este, enviará através do sistema eletrônico; ou na eventual falta deste, por e-mail, para o Fiscal de contrato da Fundação Saúde a quem caberá analisar e autorizá-lo,

preferencialmente, após realização de vistorias necessárias “in loco”. Após aprovação da Fiscalização, será reportado ao responsável pelo acompanhamento. Esse emitirá a Ordem de Serviço para a equipe de manutenção com emissão de cópia para o Fiscal designado, ressaltando que o custo da mão de obra referente aos serviços a realizar, se forem realizados pela equipe de plantão, não poderá ser apropriada para pagamentos em serviços tidos como eventuais ou extras, haja vista, já estarem previamente apropriadas no custo fixo mensal;

3.5.2 -Para as manutenções que não tenham características emergenciais, a Fundação Saúde, através de seu fiscal, analisará quanto a conveniência e a oportunidade de execução do serviço solicitado, dando parecer positivo ou não, após a CONTRATADA elaborar o orçamento com a descrição dos serviços e/ou materiais a serem realizados e/ou empregados, bem como todos os custos envolvidos na execução dos mesmos, utilizando como referência, prioritariamente, os índices oficiais do Estado do Rio de Janeiro (tabela EMOP), acrescido do BDI estabelecido no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP terão seus custos limitados aos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência da descrição do insumo nestes bancos de dados, será levantado o menor preço obtido junto a no mínimo, três fornecedores especializados, acrescidos do BDI e aplicado o desconto do contrato, justificativa do serviço, memorial, cronograma e relatório fotográfico comprovando a necessidade do serviço;

3.5.3 -A Fiscalização após análise e aprovação do orçamento, autorizará a execução do serviço, ao responsável pelo acompanhamento por meio de sistema eletrônico integrado, ou na sua falta, através de documento físico ou através de e- mail eletrônico para o responsável pelo acompanhamento;

3.5.4 -A CONTRATADA executa o serviço;

3.5.5 -O responsável pelo Setor solicitante, mediante assistência do responsável designado pela Unidade, verifica se o serviço foi executado e atesta a Ordem de Serviço entregue pela empresa e que deverá integrar o Relatório Mensal dos serviços faturados no mês;

3.5.6 -Caso seja um serviço de maior complexidade, o recebimento será feito com a presença do Fiscal da Fundação Saúde;

3.5.7 -O Fiscal da Fundação Saúde responsável pelo contrato fará a inspeção da medição do serviço executado;

3.5.8 -Caso exista a necessidade de uma intervenção de Manutenção Corretiva eventual, não incluída no Cronograma do Plano de Manutenção, esgotados os recursos humanos, técnicos e de disponibilidade da equipe de manutenção preventiva para atuação segura e eficiente, deverá ser então enviada a demanda à Fundação Saúde, que aprovará, ou não, a inclusão do serviço no cronograma.

3.5.9 -As ações de manutenção predial visam à execução das operações destinadas a corrigir qualquer defeito apresentado nos serviços objeto deste Termo de Referência, de todos os danos observados e ainda a execução de pequenos reparos com alteração não significativa, autônoma e independente, quando forem julgados necessários pela Coordenadoria de Serviços tais como; reparos de pintura; recuperação de pisos; substituição e reparos em forro de gesso e forro removível;

3.5.10 -Recuperação de revestimentos das Salas, Circulações, Depósitos e Halls; recuperação de portas de madeira e portas de divisória existentes nos pavimentos; recuperação ou substituição de fechaduras; revisão, adequação e recuperação das instalações elétricas, hidráulicas, telefônicas e correlatos.

3.5.11 -Nos casos de aquisição de peças e/ou componentes, a Contratada deverá apresentar à Fiscalização do Contrato o valor de três orçamentos para aprovação, que levará em consideração o menor valor e o melhor desempenho das substituições, tanto para manutenção preventiva como para manutenção corretiva;

3.5.12 -Não haverá acréscimo de valores por serviços não previstos pelo contratado, ficando este, responsável pela execução completa do serviço previamente orçado;

3.5.13 -Sob nenhuma hipótese será autorizada aquisição de materiais ou a execução de serviços não autorizados pela Fiscalização do Contrato;

3.5.14 -À CONTRATADA, caberá emitir parecer sobre o estado dos sistemas e equipamentos que compõem as edificações; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, outros órgãos competentes e, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora n.º 9, NR – 9, Programa de

Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA, aprovada pela Portaria MTb n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, e alterações posteriores, que regulamenta o art. 163 da Consolidação das Leis do Trabalho, e garantir, custear e indicar médico do trabalho, de acordo com a Norma Regulamentadora n.º 7 – NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO.

3.5.15 -Providenciar o transporte dos equipamentos que necessitem sofrer manutenção corretiva, que não possa ser efetuado no próprio local de instalação, desde o prédio onde o equipamento está instalado até o local onde será executada a manutenção, sem ônus adicional para esta F.S.;

3.5.16 -Providenciar o transporte do pessoal plantonista para assistência à unidade relacionada no lote do contrato sob sua gestão para eventuais intervenções de emergência sem ônus adicional para esta F.S.;

3.5.17 -Os serviços dos profissionais de Engenharia Civil e de Arquitetura deverão ser sob demanda, requisitado através de Ordem de Serviço;

3.5.18 -As equipes observarão os seguintes Horários na Prestação dos Serviços:

1. Equipe de Manutenção Diarista: expediente-> de 7:00 às 17:00 de segunda a sexta- feira, obedecida a convenção coletiva no que couber;
2. Equipe de Plantão: diurno -> de 7:00 as 19:00h e noturno -> 19:00 as 7:00h em plantão de 12 x 36 horas. Permanecerão 24 horas por dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

3.6 -DA CONSTITUIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DA EQUIPE FIXA DE PROFISSIONAIS

3.6.1 -Os profissionais cuja categoria possuir conselho, deverá ser registrado;

3.6.2 -**Técnico de edificação:** Profissional com experiência comprovada nas atividades inerentes à função e experiência na atividade técnica em unidades hospitalares cujas principais atribuições serão:

1. Gestão de pessoal, acompanhar e orientar a equipe fixa, a execução dos serviços de acordo com uma programação prévia;
2. Gestão de material, programar e controlar a distribuição de materiais e ferramentas;
3. Garantir o bom uso e conservação dos equipamentos e ferramentas, controlando sua entrega e verificando seu estado quando da devolução;
4. Supervisionar a atuação com relação a normas de segurança, uso adequado dos equipamentos e prevenção de acidentes;
5. Comunicar imediatamente a direção da unidade qualquer irregularidade observada;
6. Executar outras tarefas correlatas;
7. Auxiliar na montagem do relatório mensal dos serviços executados;
8. Registrar no sistema de informações todas as intervenções e atividades executadas, de acordo com as rotinas administrativas vigentes;
9. Estoque, suprimentos, reservas e reposições;
10. Controle, relatórios de suprimentos e recebimentos;
11. Entradas e saídas;
12. Balanço, inventário, distribuição;
13. Orçamento, solicitação de serviço;
14. Especificações e acompanhamento em compras;
15. Elaboração de cronogramas;
16. Executar outras tarefas correlatas.

3.6.3 -Eletricista: Profissional com experiência comprovada na área de manutenção de instalações prediais. Conhecimentos práticos e teóricos de circuitos de iluminação, tomadas, interruptores, disjuntores, quadros de distribuição gerais, parciais e de comando, aterramentos, para-raios em instalações elétricas de Baixa e média Tensão, geradores e subestação, como determina a NR 10, cujas principais atribuições serão:

1. Executar os serviços planejados de manutenção preventiva das instalações elétricas de baixa e média tensão;
2. Identificar quadros, circuitos e suas referidas ligações;
3. Verificar periodicamente as instalações elétricas quanto a sua funcionalidade;
4. Executar a troca de partes defeituosas das instalações elétricas;
5. Executar e/ou acompanhar a instalação de equipamentos elétricos.
6. Executar outras tarefas correlatas.

3.6.4 - Meio Oficial de manutenção predial: Profissional operador de serviços diversos, mestre de ofícios, executa serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, revestimento, pintura, alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.

3.6.5 -Auxiliar de manutenção (profissionais correlatos ½ Of Aux. de manut.): Profissional auxiliar nos serviços de manutenção predial, elétrica, hidráulica e marcenaria, nas dependências das unidades, conforme demanda e orientação da supervisão imediata:

1. Utilizar, sob orientação, ferramentas e equipamentos apropriados para cada tipo de atividade, inclusive trabalhos em altura, fazendo uso dos acessórios de segurança exigidos, conforme legislação vigente;
2. Cuidar da segurança dos usuários e funcionários, durante a execução dos serviços de manutenção;
3. Limpar e organizar os locais onde foram realizados os serviços de manutenção, removendo entulhos, varrendo, eliminando resíduos e manchas;
4. Zelar pela conservação dos materiais, ferramentas e equipamentos utilizados nos serviços de manutenção, requisitando sua reposição quando necessário.
5. Controlar o estoque de materiais, peças, componentes, ferramentas e equipamentos, verificando quantidades e registrando em documentos e planilhas sua movimentação.
6. Colaborar em eventos desenvolvidos nas Unidades ou Administração Central, executando atividades de apoio conforme orientações superiores.
7. Executar outras tarefas correlatas.

3.6.6 - Bombeiro Gasista - Profissional com experiência comprovada em manutenção preventiva e corretiva das redes de distribuição de gás combustível e gases medicinais e sistema de vácuo; manutenção de boiler, instalação e manutenção na rede de água quente e fria, cujas principais atribuições serão:

1. Operação, reparo ou manutenção de terminais, aparelhos, válvulas, reguladores, fluxômetros, vacuômetros e torneiras medicinais de vários modelos;
2. Montagem e reparo em fluxômetros; vacuômetros e torneiras medicinais de vários modelos;
3. Montagem e reparo em alarmes;
4. Execução de instalação, montagem e reparo;
5. Controle do transporte de cilindros;
6. Executar os serviços planejados de manutenção preventiva e desobstrução das instalações de AF e AQ, rede de AP e rede ES, manutenção preventiva em conjuntos moto-bomba;
7. Executar outras tarefas correlatas;

3.7 -EQUIPAMENTOS

3.7.1 -A CONTRATADA deverá fornecer e manter todos os equipamentos, (incluindo ferramentas e instrumentos), necessários à execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, que serão mantidos sob a responsabilidade do preposto em espaço a ser destinado pela CONTRATANTE. É da responsabilidade da CONTRATADA manter os equipamentos, em perfeito estado de conservação e utilização, obrigando-se a substituí-los sempre que necessário;

3.7.2 -A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela guarda, segurança e proteção de todos seus instrumentos, ferramentas e equipamentos até o término do contrato;

3.7.3 -A CONTRATADA deverá manter na Unidade, em local a ser definido pela CONTRATANTE, os equipamentos mínimos, além do pequeno estoque de materiais de consumo;

3.7.4 - Instrumentos para os serviços em REDE ELÉTRICA DE BAIXA E MÉDIA TENSÃO. A contratada deverá fornecer todas as ferramentas, acompanhadas de uma maleta para sua acomodação, e todos os equipamentos a serem utilizados por cada categoria profissional, listados no quadro de quantitativo, incluindo-se equipamentos de proteção individual – EPI, demais equipamentos de segurança, como sensor de alerta para alta tensão, luvas isolantes, hastes de desligamento, além de todos os equipamentos e ferramentais necessários para a perfeita execução dos serviços de manutenção, objeto do contrato, bem como os seguintes equipamentos e instrumentos listados no Anexo 10, sem contudo, neles se resumirem (relação não-exaustiva), caso outros sejam necessários.

3.7.5 -Todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à perfeita execução das manutenções, bem como os listados acima, serão entregues por completo a cada profissional, no primeiro dia do exercício do Contrato, podendo ser solicitado pelo executor do contrato, nas execuções de serviços específicos, a qualquer tempo.

3.8 -ESPECIFICAÇÕES E NORMAS A SEREM OBSERVADAS

3.8.1 -O desempenho e eficiência de cada serviço deverá atender à legislação vigente; os Serviços serão realizados conforme indicam as rotinas, as especificações dos fabricantes, a NBR 5674 - Manutenção Predial, e as demais normas da ABNT pertinentes ao escopo do Contrato e este Caderno (serviços de elétrica, mecânica, qualidade do ar, etc.), além da RDC 50 e demais normas atinentes à manutenção de um Estabelecimento Assistencial de Saúde.

3.8.2 -Os materiais empregados deverão ser de 1ª linha, de fabricantes certificados pelos INMETRO e de qualidade igual ou superior aos existentes de conformidade com os critério de responsabilidade ambiental, sempre que possível, devendo ainda estar em conformidade com as normas técnicas vigentes da ABNT e recomendados para ambientes assistenciais de saúde. Na aplicação dos materiais, deverão ser seguidas as recomendações dos fabricantes e normas edílicas vigentes conforme o caso;

3.8.3 -É vedada a utilização de peças ou materiais reprocessados, bem como estando com prazo de validade vencido;

3.8.4 -Os materiais utilizados, devem atender ao que preceitua o Programa Brasileiro da Qualidade e Produtividade do Habitat – PBQP-H;

3.8.5 -Quaisquer alterações nas informações disponíveis nos bancos de dados dos administradores dos boletins de custo, a sua substituição será regulada pelo Critério de Analogia e só poderá ser efetuada mediante autorização, no Livro de Ocorrência, pela Fiscalização, não servindo a sua falta, como justificativa para atraso na execução dos serviços;

3.8.6 -Dois materiais ou equipamentos são EQUIVALENTES quando desempenham idênticas funções construtivas e apresentam as mesmas características exigidas na Especificação. Não havendo, neste caso, compensação financeira;

3.8.7 -Dois materiais ou equipamentos são SEMELHANTES quando desempenham idênticas funções construtivas, mas, não apresentam as mesmas características exigidas na Especificação. Havendo neste caso a compensação financeira para o CONTRATANTE ou a CONTRATADA;

3.8.8 -Caberá a Fiscalização a especificação de materiais, vedada a preferência de marcas, podendo rejeitar produtos cujo desempenho seja inferior aos de maior e melhor qualidade;

3.8.9 -Entende-se por desempenho o conjunto de atribuições e características equivalentes entre produtos de diferentes fabricantes.

4.PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

4.1 -A contratação dos serviços comuns deverá ser pela forma de execução direta com dedicação exclusiva de mão de obra;

4.2 -PROPOSTA DE PREÇO

4.2.1 -Junto com a proposta de preço, as proponentes deverão apresentar as memórias de composições unitárias dos custos e planilha orçamentária, a composição da taxa de BDI ofertando o melhor percentual de desconto, o qual será extensivo às demais fontes de cotação de preços;

4.2.2 -A proposta será global para o fim de adjudicação, sendo cada item cotado separadamente (mão de obra; peças e material / serviços eventuais);

4.2.3 -Considerar-se-ão os proponentes como especializados nos serviços em questão e, por conseguinte, serão responsáveis exclusivos pela perfeita e completa execução do objeto, observadas as especificações deste Termo de Referência;

4.2.4 -Deverá estar incluído na proposta:

1. No preço proposto serão computadas todas as despesas para a execução dos serviços. O preço proposto considerará a totalidade dos custos e despesas do objeto da presente, mão-de-obra, ferramental, instrumentos, máquinas e equipamentos, encargos das leis trabalhistas e sociais, todos os custos diretos e indiretos, taxas, remuneração, despesas fiscais e financeiras, e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste termo de referência, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta Concorrência. Nenhuma reivindicação para pagamento adicional será considerada se decorrer de erro ou má interpretação do objeto da Concorrência;

2. Declaração expressa de que o proponente é responsável exclusivo pela alocação dos quantitativos de homens/hora/especialidade necessários à perfeita e completa confecção do objeto, observadas as especificações deste Termo de Referência;

3. Declaração expressa de que adotará os procedimentos ambientalmente adequados para o descarte de materiais potencialmente poluidores provenientes dos serviços (sucata), tais como: pilhas, baterias, lâmpadas, lubrificantes, tintas, solventes, amianto, etc. que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos; ou outros elementos tóxicos, remetendo-os, sem ônus para Fundação Saúde, para os estabelecimentos que as comercializam, empresas de reciclagem ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias e realizará o ato de licenciamento à partir do licenciamento prévio pela F.S.;

4. Declaração de que terá disponibilidade de ferramentas e equipamentos, pessoal técnico especializado e outros considerados essenciais para o cumprimento do objeto.

5. Serão desclassificadas as propostas que não apresentem: Planilhas de Composição de Custos por Lote, e Planilhas de Orçamento por Preços Unitários, além de preços que sejam manifestadamente inexequíveis; que não comprovem sua exequibilidade em relação à produtividade apresentada; e incompatíveis com o serviço. Consideram-se preços manifestadamente inexequíveis aquele que, comprovadamente forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida;

6. No julgamento da habilitação e das propostas, a FSERJ poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e suas validades jurídicas, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação;

7. O valor referente ao custo mensal com material de consumo, peças de reposição e serviços eventuais será de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), acrescido do BDI e será utilizado de acordo com a necessidade durante a vigência do contrato;

8. O valor mensal estimado para custos com material de consumo, peças de reposição e serviços eventuais trata-se de previsão de gastos, podendo ocorrer durante a execução do contrato em casos excepcionais com custo mensal superior, de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço em tela;

9. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de Maio de 2017, anexa, oferece as orientações gerais para a composição de custos de Mão de Obra Exclusiva, considerando todos os fatores que incidem mensalmente sobre o valor do salário bruto de um profissional. Sendo assim, nestes cálculos estão considerados os benefícios, tributações, custos de reposição, custos de rescisões contratuais, dentre outros custos vigentes, em que somam as despesas referentes à contratação de um indivíduo de cada categoria profissional necessária sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT).

4.3 - DOCUMENTAÇÃO/QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.3.1 -A Qualificação Técnica da concorrente será comprovada através das seguintes documentações:

1. Registro da concorrente nos conselhos competentes nos ramos de Engenharia Civil (CREA); Engenharia Elétrica e Mecânica (CREA); e Engenharia Segurança do Trabalho;

2. Comprovação da concorrente de possuir em seu quadro técnico permanente, na data prevista para a entrega da proposta, profissionais de nível superior – com o perfil previsto na Descrição do Plano de Manutenção – devidamente habilitados, em dia com suas responsabilidades junto ao(s) seu(s) Conselho(s) de Classe e detentor(es) de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica com respectivo CAT, com formação em Engenharia Civil, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica e Engenharia de Segurança do Trabalho por execução de obra ou serviço de características semelhantes, limitadas estas, exclusivamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto do Termo;

3. Serão consideradas parcelas de maior relevância técnica: Serviços de manutenção preventiva e corretiva em unidades prediais compatíveis e em características com o objeto do Termo de Referência, Serviços de manutenção preventiva e corretiva em edificações, com área mínima de 1.500 m² de área construída, em regime ininterrupto de trabalho (Plantão 24 horas), Serviços de Termográfica em instalações elétricas com capacidade instalada a partir de 180 KVA, Serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação de instalações elétricas de baixa e média tensão (tensão 15 kv), sistemas de aterramento, para raios, subestação transformadora abaixadora de energia elétrica, sistema de instalações elétricas, Serviços de manutenção preventiva, corretiva e operação de instalações hidráulicas e sanitárias; Serviço de manutenção de grupo de geradores automáticos de energia elétrica de emergência, com capacidade unitária de igual ou superior de 180 KVA, Manutenção de equipamentos de fornecimento ininterrupto de energia, contendo estabilizadores eletrônicos de tensão trifásica e Nobreak's, com potência igual ou superior a 75KVA;

4. Profissional indicado para fins de comprovação de capacidade técnica participará como responsável pelo serviço, admitida sua substituição na forma do § 10º do art. 30 da lei 8.666/93;

5. Apresentar comprovação do vínculo empregatício dos profissionais indicados pela empresa como responsáveis técnicos através do Contrato de Prestação de Serviços ou pelo Contrato de Trabalho em CTPS. Quando se tratar de dirigente ou sócio da empresa, deverá ser apresentado Contrato Social ou Certidão da Junta Comercial, ou Ato Constitutivo devidamente atualizados e registrados no órgão competente;

4.4 -Todos os documentos exigidos para comprovação da habilitação técnica deverão ser obrigatoriamente apresentados, em originais ou cópias autenticadas, no “envelope de documentos da habilitação”; sendo facultada a apresentação do atestado de visita, sob pena de desclassificação.

5.OBRIGAÇÕES DO PRESTADOR DO SERVIÇO DURANTE O CONTRATO

- 5.1 -Concomitante à realização dos serviços em quantidade e qualidade, são responsabilidades da CONTRATADA;
- 5.2 -A CONTRATADA deverá cumprir as normas e resoluções expedidas pelo Ministério Público do Trabalho, notadamente a NOTA TÉCNICA GT COVID-19 N. 18/2020, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO) dentro da validade e de acordo com o determinado pelas Normas Regulamentadoras – NR’s;
- 5.3 -Observar leis, decretos, regulamentos, portarias e normas Federais, Estaduais e Municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;
- 5.4 -Providenciar junto ao CREA as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART’s referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos da Lei 6.496/77 e 12.378/10 e apresentá-las a Contratante, antes do faturamento da primeira parcela, sob pena de não o fazendo não receber o correspondente valor; 5.3.Apresentar, no primeiro mês de vigência do contrato, as rotinas de manutenção dos sistemas e seus equipamentos, conforme as normas técnicas, as especificações dos fabricantes de acordo com as particularidades de cada hospital tomando como base o roteiro da programação de manutenção preventiva;
- 5.5 -Disponibilizar mão-de-obra especializada para as equipes de Manutenção, bem como os materiais necessários, consoante aos valores estabelecidos nas Planilhas de mão de obra;
- 5.6 -A mão-de-obra especificada nas Planilhas, deverá estar efetivamente atuando até o 5º dia de vigência do contrato;
- 5.7 -Tomar conhecimento, em conjunto com a Fiscalização do contrato, do Plano ou Programa de Manutenção a ser concluído nos primeiros 20 (vinte) dias do contrato, que será fundamentado nos procedimentos e rotinas de manutenção preventiva recomendados pelas Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação;
- 5.8 -Elaborar junto à Fiscalização e à Administração, até o 5º dia de vigência do contrato, uma relação de serviços que deverão ser executados até que o Plano de Manutenção seja concluído;
- 5.9 -Responsabilizar-se pelo fiel cumprimento de todas as disposições e acordos relativos à legislação social e trabalhista em vigor, particularmente no que se refere ao pessoal alocado nos serviços objeto do contrato;
- 5.10 -Efetuar o pagamento de todos os impostos, taxas e demais obrigações fiscais incidentes ou que vierem a incidir sobre o objeto do contrato.
- 5.11 -Assumir a responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar, de acordo com o estabelecido no Código de Defesa do Consumidor, CREA, Código Civil e demais normas vigentes correlacionadas ao assunto;
- 5.12 -Cabe à CONTRATADA fornecer e conservar equipamentos e ferramental necessário, equipar, mobiliar, abastecer as oficinas, disponibilizar mão-de-obra idônea e experiente, de modo a executar os serviços necessários e obter os materiais em prazo e quantidade suficiente, para assegurar o pronto atendimento das Solicitações de Serviços, Emergências e o cumprimento do Plano de Manutenção bem como das rotinas;
- 5.13 -Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade por quaisquer acidentes no trabalho relacionados à execução dos serviços contratados, bem como responder por todos os danos causados ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços, na forma do Art. 70 da Lei 8.666/93, devendo apresentar à Fiscalização os planos de prevenção de acidentes, riscos ocupacionais e demais documentação de gestão de segurança no trabalho: PGR, PCMAT e afins;
- 5.14 -Responder por quaisquer extravios e danos causados por seus empregados às instalações, imóveis e equipamentos do CONTRATANTE, responsabilizando- se pelas indenizações respectivas;
- 5.15 -A CONTRATADA é obrigada a retirar imediatamente do local que esteja prestando serviço qualquer empregado ou subordinado seu que, a critério da Fiscalização, venha a demonstrar conduta inadequada ou incapacidade técnica. Será registrado no Livro de Ocorrências e substituído imediatamente;

5.16 -Não serão admitidas faltas ou ausências de qualquer um dos profissionais da equipe. Deverá ser providenciado, na falta do empregado ao serviço e nas ausências por motivo de férias ou de saúde, de imediato, sem qualquer ônus adicional, a sua substituição ou reposição no prazo máximo de 2 (duas) horas. Na impossibilidade de substituição do empregado faltoso, a Fundação Saúde efetuará o desconto das ausências no faturamento do mês de ocorrência ou no mês subsequente, independente de outras ações cabíveis;

5.17 - A Contratada sujeitar-se-á a fiscalização por parte da CONTRATANTE, que será encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

5.18 -Facilitar a fiscalização procedida por órgãos, no cumprimento de normas, cientificando o contratante do resultado das inspeções;

5.19 -Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas relativas à segurança das dependências. Adotar os critérios de segurança, tanto para os empregados quanto para a execução dos serviços em si;

5.20 -Fornecer uniformes, equipamentos de segurança e de proteção individual (E.P.I.) e de proteção coletiva (E.P.C.) aos seus funcionários, de acordo com a função de cada um, zelando para que os mesmos se mantenham com boa aparência, limpos, asseados e identificados mediante o uso permanente do crachá. Este contrato prevê pagamento dos equipamentos de proteção, na planilha de composição de custos por lote;

5.21 -A não observância do item anterior será considerado falta grave por parte do empregado e da empresa;

5.22 -A Unidade com equipe de plantão deverá possuir 01 (um) equipamento de comunicação, do tipo “smartphone”, para comunicação com sua supervisão e/ou a fiscalização do Lote;

5.23 -Instalar, em local indicado pela Fiscalização, quadro informativo para controle de deslocamento e movimentação das equipes entre as dependências cobertas pelo Contrato;

5.24 -Considerar a necessidade de compatibilização dos horários de realização dos serviços de Manutenção Preventiva e/ou Corretiva com o horário de funcionamento das dependências da Unidade Assistencial e caso seja preciso, executar os serviços em horário noturno ou final de semana;

5.25 -Para a execução de serviços onde haja necessidade de paralisação do fornecimento de energia das cargas mais críticas do hospital (CTI's, Centros Cirúrgicos, Unidade Coronariana etc.) a CONTRATADA deverá fornecer geradores portáteis para suprir as cargas em questão, e somente pelo período de prestação da correção;

5.26 -A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE, estoque regular mínimo de peças de uso mais frequente para reposição imediata;

5.27 -A Contratada não poderá utilizar as dependências da unidade para guarda de materiais alheios ao presente contrato bem como não poderá se valer das dependências e seus recursos para a realização de trabalhos ou serviços não relacionados em seu escopo de serviços prestados na unidade;

5.28 -A evidência das práticas dispostas no item anterior incorrerá a empresa em falta grave, punida nos termos deste termo de referência;

5.29 -Caberá exclusivamente à CONTRATADA a responsabilidade pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramental e instrumentos de sua propriedade utilizada no desempenho das tarefas de manutenção contratada, ficando os mesmos disponíveis a qualquer hora;

5.30 -Caberá à CONTRATADA o transporte de qualquer equipamento que não seja possível recuperar na Unidade Hospitalar, para sua oficina ou de terceiros, sendo obrigada a relacioná-lo em formulário próprio adotado pelo hospital, assinado pelo responsável e no seu impedimento pelo chefe do Setor de onde o equipamento foi removido ou do Administrador da Unidade, com a interveniência, obrigatória em qualquer dos casos de Serviço de Patrimônio;

5.31 -Todo entulho e material imprestável, resultante da prestação dos serviços contratados, serão removidos pela CONTRATADA, para área fora do hospital, em bota-fora regulamentado atendendo às normas ambientais vigentes, à qual caberá ainda a conservação e limpeza permanente da área que lhe será

destinada pela fiscalização para instalação de suas oficinas e almoxarifado de material de reposição;

5.32 -A CONTRATADA ficará obrigada a refazer os trabalhos impugnados pela Fiscalização, mediante justa motivação, logo após o lançamento no Livro de Ocorrências, ficando, por sua conta exclusiva, as despesas decorrentes destas providências;

5.33 -A não observância do item anterior implicará nas sanções previstas do presente termo de referência;

5.34 -Durante o primeiro mês do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente um relatório das condições em que se encontram as instalações prediais da Unidade de sua responsabilidade, informando:

5.35 -Os equipamentos prediais encontrados com respectivos cadastros;

5.36 -O estado de conservação dos sistemas;

5.37 -Relatório fotográfico dos principais problemas encontrados;

5.38 -O cronograma das rotinas de manutenção preventiva informando por onde se iniciarão os serviços.

5.39 -A cada dois meses, a contratada deverá rever seus Cronogramas de Serviços, adequando-se à realidade, submetendo-o novamente à Fiscalização do Contrato e ao Administrador do Hospital para aprovação.

5.40 -O cronograma somente terá validade se possuir o atesto dos servidores acima mencionados;

5.41 -Manter uma Equipe de Emergência que atuará no Hospital, de Segunda a Domingo, inclusive feriados, durante as 24 horas, no plantão de 12 x 36 horas;

5.42 -Estabelecer a interface entre a Fundação Saúde e a administração da empresa e que seja responsável pelo controle de execução dos serviços, pelo estoque de material e ferramentas, bem como pela operacionalização do sistema informatizado de controle execução de serviço, inclusive aquele de levantamento físico e “lay out” das áreas de intervenção da manutenção corretiva;

5.43 -Emitir planilhas orçamentárias, referentes, aos serviços de Manutenção Corretiva, executados e aprovados pela fiscalização;

5.44 -No decorrer dos serviços, de acordo com as necessidades, serão produzidos levantamentos, desenhos complementares ou de modificações que se incorporarão ao acervo de documentação técnica do Hospital;

5.45 -A Contratada deverá instalar em local indicado pela fiscalização “RELÓGIO DE PONTO BIOMÉTRICO” para controle de frequência de todos os seus funcionários com emissão de relatório que fará parte dos documentos que instruirão as medições mensais ou sistema de controle de frequência em conformidade com as normas da legislação trabalhista.

5.46 -A contratada se obriga a fornecer imediatamente a relação de presença dos funcionários, sempre que solicitada pela fiscalização;

5.47 -A contratada apresentará junto com o relatório mensal de serviços prestados, a frequência dos funcionários lotados nas unidades de sua responsabilidade;

5.48 -A Contratada deverá implantar Sistema de Gerenciamento para planejamento e controle dos serviços a serem executados até o trigésimo dia;

5.49 -Os serviços executados pela CONTRATADA deverão oferecer garantias quanto a qualidade de suas funções, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a obrigação de refazer os trabalhos que apresentem desempenho abaixo do esperado ou cujo resultado final dos serviços não apresente qualidade necessária a sua função;

5.50 -A CONTRATADA deverá imprimir ritmo de trabalho condizente com a tarefa executada, não sendo permitida a postergação de serviços que possam causar prejuízo a atividade fim do estabelecimento ou que dificultem seu funcionamento;

5.51 -Os materiais utilizados deverão cumprir o seu desempenho buscando a sustentabilidade dos recursos energéticos disponíveis de forma a primar pela economia dos mesmos;

5.52 -Os materiais empregados deverão ser, quando disponíveis no mercado, ignífugos, retardantes e atóxicos, quando sujeitos a combustão acidental ou não;

5.53 -Toda a área de intervenção pela CONTRATADA deverá estar sinalizada e, quando necessário, devidamente isolada do restante da unidade, de forma a eliminar a disseminação de partículas ou aerossóis oriundos dos serviços executados; 5.44. É vedada a circulação ou a permanência de pessoal não autorizado ou alheio ao serviço sob intervenção da CONTRATADA, sendo atribuição do Responsável Técnico e encarregado o fiel cumprimento desta diretriz.

5.54 -A CONTRATADA deverá entregar os ambientes de sua intervenção limpos, isentos de poeiras, respingos do material utilizado ou manchas;

5.55 -Ao final de cada dia, todos os materiais e ferramentas deverão ser acondicionados em ambiente próprio e o local da intervenção deverá estar limpo e isento de materiais e ferramentas;

5.56 -A CONTRATADA deverá realizar registro fotográfico de suas atividades como forma de documentar os serviços realizados, estando os mesmos a disposição da fiscalização para consulta a qualquer tempo nas unidades de sua administração;

5.57 -Ao relatório mensal deverá a CONTRATADA apresentar caderno fotográfico dos serviços realizados com descritivo pormenorizado das tarefas de maior relevância;

5.58 -A CONTRATADA deverá manter sob sua guarda os materiais/equipamentos que foram substituídos até a autorização de descarte pela fiscalização;

5.59 -A CONTRATADA deverá realizar a instalação de itens fornecidos pela CONTRATANTE, o qual ficará responsável exclusivamente pela infraestrutura necessária ao funcionamento do item fornecido;

5.60 -A CONTRATADA deverá manter, às suas expensas, no mínimo, um computador (por unidade) e demais periféricos (impressora, scanner etc.), conectado à internet, que funcionará como terminal de consulta ao sistema informatizado dedicado a fiscalização. Também manterá dispositivo para o registro das imagens de suas intervenções;

5.61 - Para fins de pagamento de fatura/nota fiscal de serviço, a Contratada deverá apresentar: Ordens de serviços, Relatório Mensal Informatizado, das atividades contendo os itens abaixo relacionados e cuja elaboração deverá ser delineada com a Fiscalização do Contrato;

5.62 -Os referidos documentos atenderão concomitantemente aos critérios objetivos de acompanhamento avaliação e gestão contratual como forma de possibilitar uma fiscalização tempestiva em relação à execução das tarefas contratadas, nos termos do que estabelece o art. 67 da Lei Nacional n 8666/93:

1. Capa constando nome da Unidade, número de processo e de contrato, dados da empresa;
2. Planilha de Custos do respectivo período atribuído;
3. Planilha de Custos Medida, vinculando a codificação dos itens da memória de cálculo com a codificação constante da planilha orçamentária;
4. Relação informando: nome, função e carga horária dos profissionais contemplados na Planilha de Custos Contratada;
5. Cópia do cartão de ponto e relatório de ponto eletrônico biométrico dos profissionais contemplados na Planilha de Custos Contratada, comprovante de pagamentos de salários, obrigações trabalhistas e demais benefícios de acordo com suas competências;
6. Ordens de Serviços executados pela Manutenção Preventiva no período, contendo, entre outras informações, o quantitativo e custo dos materiais e serviços utilizados em formulário próprio da CONTRATANTE;
7. Consolidado das ordens de serviços executados na Manutenção Preventiva, por ordem de serviço crescente informando: o grupo, data do início e do término, custo do serviço e outras informações que deverão estar contempladas em formulário próprio da CONTRATADA;
8. Cópia das notas fiscais, dos materiais, quando ocorrer apenas fornecimento dos mesmos, utilizados para manutenção preventiva com atesto de recebimento pelo setor competente. Check-list dos serviços preventivos de acordo com as rotinas estabelecidas no Plano de Manutenção Ordens de Serviços executados pela Manutenção Corretiva no período, contendo, entre outras informações, o quantitativo e custo dos serviços executados em formulário próprio da CONTRATANTE;

9. Nos casos de manutenção corretiva, constar a justificativa, orçamento (base EMOP), memorial e relatório fotográfico do “antes” e “depois” da intervenção;

10. Croqui ou Planta Indicativa do local onde o serviço de Manutenção Corretiva foi executado;

11. Consolidado das ordens de serviços executados na Manutenção Corretiva, por ordem de serviço crescente informando: o grupo, data do início e do término, custo do serviço e outras informações que deverão estar contempladas em formulário próprio da CONTRATADA;

12. Análise estatística dos serviços executados por grupo, setor e/ou outros indicadores considerado relevante pelo Gestor do Contrato. Essa análise servirá de subsídio ao Gestor do Contrato para um melhor controle da incidência de tipos de serviços por setor na Unidade, visando o planejamento, a programação e o controle dos mesmos;

13. Avaliação da atuação da CONTRATADA feita pela Fiscalização em formulário próprio da CONTRATANTE;

14. Relatório de assiduidades dos profissionais

5.63 -O Relatório Mensal deverá ser entregue para análise da Fiscalização até o 3º dia útil do mês subsequente ao da realização que terá até 02 (dois) dias úteis para devolver o Relatório para que a CONTRATADA execute as possíveis correções caso haja. A partir de então a CONTRATADA terá até 02 (dois) dias úteis para efetuar a entrega da versão final do Relatório Mensal à Fiscalização e emissão da Nota Fiscal que será atestada pela fiscalização e devolvida em até 02 (dois) dias úteis;

5.64 -Demais obrigações contratuais:

1. Prestar o serviço, conforme especificações e condições contidas neste Termo e também na Proposta-Detalhe apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do Termo;

2. Refazer o serviço que estiver fora das especificações contidas no presente Termo de Referência ou que apresentar defeito ou imperfeição, sem qualquer ônus para a contratante;

3. Entende-se como forma imediata, em até 2 (dois) dias úteis, após o aviso formal, escrito, de Agente da Administração, designado para tal, podendo o requerimento de substituição ser executado de forma física, por Ofício enviado por correio ou portador da Administração, ou de forma eletrônica através do envio de e-mail, sendo obrigatório o envio do e-mail com atributo digital de aviso de recebimento, na leitura do destinatário, para fixação da hora/data do recebimento;

4. Sopesada a boa prática, de se ter a concentração dos assuntos de atendimento/reclamação sobre o serviço, por um preposto da prestadora do serviço previamente apresentado, a contagem de prazo do recebimento do requerimento de refazimento se dará de imediato (a partir do minuto/hora) do recebimento por parte de qualquer funcionário da empresa prestadora do serviço;

5. A correção do serviço necessário deverá ser providenciada a expensas da contratada.

6.OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

6.1 -Proporcionar todas as facilidades para que a empresa prestadora do serviço possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

6.2 -Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, consoante normas e rotinas previstas no contrato;

6.3 -Documentar as ocorrências havidas, e a frequência dos empregados, em registro próprio, firmado juntamente com o preposto da contratada;

6.4 -Fiscalizar o cumprimento das obrigações e encargos sociais e trabalhistas pela CONTRATADA, compatível com os registros previstos no subitem anterior, no que se refere à execução do contrato;

6.5 -Fornecer local para instalação das oficinas, guarda de material, vestiário e refeitório para a

CONTRATADA;

- 6.6 -Relacionar as dependências das instalações físicas, bem como os bens de sua propriedade que serão disponibilizados para a execução dos serviços, quando for o caso;
- 6.7 -Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços nas unidades e que forem designados;
- 6.8 -Indicar as áreas onde os serviços serão executados, observando o disposto neste Termo de Referência;
- 6.9 -Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.10 -É vedado à Administração e seu representante, exercer poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados (Eng.º e Encarregados);
- 6.11 -Remunerar a contratada, pelos serviços efetivamente executados, a remuneração mensal, conforme proposta orçamentária apresentada pela empresa;
- 6.12 -Exigir após ter notificado a empresa contratada, por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça 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.
- 6.13 -Priorizar a relação de serviços corretivos e de adaptação de “Layout” fornecidos pelos chefes dos setores a serem executados pela Contratada e incluídos no Plano de Manutenção;
- 6.14 -Receber e atestar o serviço realizado pela contratada desde que esteja em conformidade com a proposta aceita e demais condicionantes do termo de referência seus anexos e a legislação e norma técnica pertinente, especificações e as boas práticas correntes de técnica de execução;
- 6.15 -Recusar, com a devida justificativa, serviço realizado fora das especificações constantes neste Termo de Referência e seus anexos e a legislação pertinente;
- 6.16 -Aplicar as penalidades previstas no contrato em caso de inadimplência na realização dos serviço e/ou violação dos termos do contrato e seus anexos.

7.FISCALIZAÇÃO

- 7.1 -A fiscalização e acompanhamento da execução dos serviços prestados caberão ao(s) representante(s) da Fundação Saúde;
- 7.2 -Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução dos serviços, a F.S. se reserva o direito de, sem de qualquer forma restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, por meio de servidores formalmente designados, como gestores e fiscais do Contrato, para executar, operacionalmente, as ações de acompanhamento físico, controle e fiscalização do contrato, conforme o disposto no art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- 7.3 -Por FISCALIZAÇÃO entende-se a atividade exercida de modo sistemático pela F.S. e seus prepostos, objetivando a verificação do cumprimento das disposições contratuais, técnicas e administrativas, em todos os seus aspectos;
- 7.4 -A Contratada deverá facilitar, por todos os meios ao seu alcance, a ampla ação da FISCALIZAÇÃO, permitindo o acesso aos serviços em execução, bem como atendendo prontamente às solicitações que lhe forem efetuadas;
- 7.5 -Todos os atos e instruções emanados ou emitidos pela FISCALIZAÇÃO serão considerados como se fossem praticados pela F.S.;
- 7.6 -A atuação ou a eventual omissão da FISCALIZAÇÃO durante a realização dos trabalhos não poderá ser invocada para eximir a Contratada da responsabilidade pela execução dos serviços;
- 7.7 - A FISCALIZAÇÃO tem autonomia para exercer, dentre outras, as seguintes atividades:
1. Prestar e solicitar aos prepostos da contratada todas as informações e esclarecimentos que

eventualmente venham a ser solicitados (Fiscal do Contrato);

2. Requerer à Contratada substituição de uniformes inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
3. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de rotinas de execução dos serviços, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
4. Avaliar eventuais acréscimos ou supressões de serviços necessários ao perfeito atendimento do objeto do contrato;
5. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer peça ou qualquer empregado que embarace ou dificulte a ação da FISCALIZAÇÃO ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ou inadequada ao andamento dos trabalhos;
6. Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados a seu serviço, para comprovar o registro de função profissional.

7.8 -A fiscalização, atendendo a critérios objetivos de acompanhamento avaliação e gestão contratual como forma de possibilitar uma fiscalização tempestiva em relação à execução das tarefas contratadas, nos termos do que estabelece o art. 67 da Lei Nacional n 8666/93, sob assistência da assessoria técnica, e assistido pelo agente designado pelo diretor da unidade de saúde o qual realizará acompanhamento diário in loco;

7.9 -O fiscal designado pela F.S. realizará vistorias semanais assistido por Eng.º contratados para assessoramento. O fiscal emitirá ainda o competente relatório de fiscalização e acompanhará o livro de ocorrências nas unidades de saúde.

8. DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA

8.1 -Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, prova de que:

1. Está pagando os salários de seus empregados, incluídas as horas extras devidas e outras verbas que, em razão da percepção com habitualidade, devam integrar os salários; ou a repartição das cotas, em se tratando de cooperativas, até o quinto dia útil de cada mês seguinte ao vencimento ou na forma estabelecida no Estatuto, no último caso;
2. Estar em dia com o vale-transporte e o auxílio-alimentação de seus empregados;
3. Anotou as Carteiras de Trabalho e Previdência Social de seus empregados;
4. Encontra-se em dia com os recolhimentos dos tributos, contribuições e encargos, incluindo aqueles relativos aos empregados vinculados ao contrato.

8.2 -A CONTRATADA será obrigada a re apresentar a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND) e a Certidão Negativa de Débitos de tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expirados os respectivos prazos de validade;

8.3 -No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação, devidamente autenticada:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente anotada pela contratada;
3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

8.4 -A documentação mencionada deverá, no último mês de prestação dos serviços (extinção ou rescisão do contrato), estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório - ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – da seguinte documentação adicional:

1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços

contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

2. Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;

3. Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

8.5 -As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela Contratada, para serem formal e documentalmente esclarecidas;

8.6 -Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega na F.S e assiná-la;

8.7 -A ausência da apresentação dos documentos mencionados ensejará a retenção do valor do pagamento da parcela(s) devida(s), que só poderá ser realizado mediante a regularização da falta;

8.8 -O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da Contratada em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

9.VISTORIA TÉCNICA

9.1 -Recomenda-se que o proponente realize a visita técnica nas unidades onde o serviço será prestado, para a tomada de conhecimento de todas as condições locais para cumprimento das obrigações, contudo, a visita técnica é facultativa;

9.2 -A vistoria e demais procedimentos daí decorrentes visa resguardar o concorrente de possíveis falhas na elaboração da proposta, sendo que, em hipótese alguma a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a vencedora assumir todos os ônus dos serviços decorrentes.

9.3 -Na ocasião, o responsável pela vistoria será informado sobre posteriores adequações a que serão submetidas algumas instalações, se for o caso, para cumprimento das obrigações objeto desta contratação, de acordo com o disposto no artigo 30, da Lei n.º 8.666/93;

9.4 -Resta salientar que a visita técnica não se configurará como obrigação a fim de comprovar a qualificação técnica do proponente, é uma faculdade conferida aos interessados para uma melhor elaboração das propostas, como retro mencionado;

9.5 -O procedimento a ser adotado para a Visita Técnica terá o seguinte rito:

1. Representante legal ou legalmente autorizado pela proponente, com documentação comprobatória da representação, se dirigirá a Coordenação de Serviços, Av. Padre Leonel Franca nº 248, Gávea Rio de Janeiro, onde receberá a AUTORIZAÇÃO PARA VISITA TÉCNICA em todas as Unidades (ANEXO 4);

2. Portando para a autorização acima, a proponente deverá procurar o funcionário da Administração indicado de cada unidade para o procedimento da visita técnica, no horário compreendido entre 09 às 16 horas, de segunda a sexta- feira.

3. Não será permitida a Visita Técnica fora do prazo estipulado;

4. Quando terminadas as visitas, a proponente se dirigirá à sede da Fundação Saúde, sito à Rua Barão de Itapagibe 225, Rio Comprido, Rio de Janeiro, onde fará declaração, em documento próprio da FS (ANEXO 5), declarando conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto;

5. A declaração do item anterior, feita em duas vias, deverá ser assinada pelo representante legal da empresa e entregue à COORDENAÇÃO DE SERVIÇOS para ciência;

9.6 -A via entregue deverá fazer parte de sua documentação de habilitação;

9.7 -As declarações feitas são de inteira responsabilidade da proponente.

10.PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

10.1 -Os pagamentos serão feitos através de medições mensais. Os itens não previstos serão orçados com base no custo unitário constante do Sistema EMOP, acrescido do BDI estabelecido no orçamento base, aplicando-se o desconto inicialmente obtido. Os itens novos não constantes do Sistema EMOP terão seus custos limitados aos indicados nos sistemas de orçamentação de obras (SICRO/SINAPI/SCO/PINI/SBC) ou, em caso de inexistência nestes, ao menor preço obtido junto à no mínimo três fornecedores especializados, acrescidos do BDI aplicado o desconto do contrato. (CNPJ, endereço, e-mail e telefone), podendo consultar os bancos de dados particulares;

10.2 -As medições dos serviços obedecerão ao Cronograma Físico Financeiro junto a fiscalização da Fundação Saúde;

10.3 -A cada alteração contratual, por acréscimo ou redução do objeto, valor ou prazo do Contrato, observado o limite legal estabelecido nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei Federal nº 8.666/93, será acordado novo Cronograma, atendendo o interesse da Fundação Saúde.

11.ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

11.1 -Com vistas à melhoria contínua na prestação de serviços no âmbito da Fundação Saúde será estabelecido um acordo de nível de serviços – ANS nas condições descritas em Anexo do Termo de Referência, o qual a contratada estará obrigada a cumprir;

11.2 -Quando da devolução do relatório mensal pela fiscalização a Contratada poderá fornecer suas justificativas e contra razões à fiscalização para que seja reificada a pontuação ou mantida conforme sua avaliação.

12.SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 -A CONTRATADA inadimplente estará sujeita às penalidades previstas no art. 87 da Lei Federal nº 8.666/93.

13.PRAZO DO CONTRATO

13.1 - 19.1 - O instrumento de contrato terá a validade de 12 (meses), a contar da data da assinatura do mesmo, e prorrogado conforme legislação vigente;

19.2 - O serviço deverá começar a ser prestado em até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato.

14.SERVIÇOS EVENTUAIS

14.1 - Os serviços eventuais poderão ser solicitados à Contratada, que apresentará em até 2 (dois) dias úteis sua proposta para análise técnica e aprovação da fiscalização.

14.2 -O BDI(se) já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela contratada

14.3 -A fiscalização, caso julgue necessário, poderá obter orçamentos por intermédio de pesquisa de mercado.

14.4 -A Contratada se obriga a executar o serviço pelo menor valor, dentre os preços acrescido do índice BDI :

1. Apresentados pela preponente, (se);

2. Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pela FSERJ, acrescido do índice BDI(se);

3. Os contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI (se).

14.5 -Será permitida a subcontratação da execução dos serviços eventuais, desde que previamente aprovada pela fiscalização, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade;

14.6 -A Contratada deverá iniciar a execução dos serviços no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados do recebimento da autorização;

14.7 -O pagamento dos serviços eventuais será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo a relação de serviços e o montante devido.

15.GARANTIA

15.1 -Exigir- se- á do futuro contratado, no prazo máximo de 10 (dez) dias, contado da data da assinatura do contrato, uma garantia, a ser prestada em qualquer modalidade prevista pelo § 1º, art. 56 da Lei n.º 8.666/93, da ordem de 5 % (cinco por cento) do valor do contrato, a ser restituída após sua execução satisfatória;

15.2 -A garantia prestada não poderá se vincular a outras contratações, salvo após sua liberação;

15.3 -Caso o valor do contrato seja alterado, de acordo com o art. 65 da Lei Federal n.º 8.666/93, a garantia deverá ser complementada, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, para que seja mantido o percentual de 05 (cinco por cento) do valor do Contrato;

15.4 -Nos casos em que valores de multa venham a ser descontados da garantia, seu valor original será recomposto no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, sob pena de rescisão administrativa do contrato;

15.5 -A garantia poderá ser dispensada, e o dispositivo suprimido, a critério e com justificativa específica da Autoridade Competente (art. 56, caput da Lei nº 8.666/93).

16.QUALIFICAÇÃO ECONOMICA FINANCEIRA

16.1 - O proponente detentor da proposta ou lance de menor preço deverá apresentar certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o proponente não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

16.2 - Não será causa de inabilitação do proponente a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

16.3 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

16.3.1 - A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas serão avaliadas com base nos índices contidos abaixo:

a) Índice de Liquidez Geral

Ativo Circulante + Realizável a longo prazo

_____ > ou = 1,0
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

b) Índice de Liquidez Corrente:

Ativo Circulante
_____ > ou = 1,0
Passivo Circulante

c) Índice de Solvência Geral:

Ativo Total
_____ > ou = 1,0
Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

16.4 - A qualificação econômico-financeira será comprovada por meio da apresentação de resultados dos índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) iguais ou superiores a 1 (um).

16.5 - Nas situações em que as empresas preponentes não atinjam valor maior ou igual ao valor do índice previsto no termo de referência, no item 16.3.1, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, 10% do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais.

17.DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 -A empresa vencedora será responsável por todos os empregados que constituem mão-de-obra direta ou indireta em toda abrangência do CONTRATO;

17.2 -Qualquer determinação da fiscalização deverá ser prontamente obedecida pela CONTRATADA, quer quanto a sua natureza, quer quanto o desenvolvimento dos trabalhos, desde que seja compatível com os termos do contrato;

17.3 -A CONTRATADA responderá por quaisquer danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, com a aplicação das sanções previstas no contrato. - Cumprir, fielmente as demais instruções pertinentes aos serviços contratados, determinados pela Administração;

17.4 -Esclarece que a cláusula de garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo proponente, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;
2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à contratada;
3. Prejuízos diretos causados à contratante decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas no honradas pela contratada.

17.5 -Esclarece ainda que a cláusula de garantia a ser apresentada, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo proponente, deverá prever a cobertura para os seguintes eventos, dentre outros:

1. Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

2. Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;
3. Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
4. Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

18. REGIME DE EXECUÇÃO

Empreitada por menor preço global. Pela natureza do serviço que se pretende, os proponentes podem cotar um preço certo pré-definido e correspondente ao valor total do serviço.

19. ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo 1 – Síntese do Plano de Manutenção

Anexo 2 – Modelo de Formulário de Solicitação de Serviço/Ordem de Serviço

Anexo 3 – Modelo do Uniforme

Anexo 4 – Modelo de Formulário de Autorização de Visita

Anexo 5 – Modelo de Formulário de Atestado de Visita

Anexo 6 – Modelo de Declaração de Aptidão para Formulação de Proposta

Anexo 7 A – Planilha de Orçamento por Preços Unitários

Anexo 7 B – Modelo de Planilha de Composição de Custo

Anexo 8 – Definição dos Termos

Anexo 9 – Acordo de Nível de Serviço

Anexo 10 – Ferramentas

Anexo 11 – OS FVS procedimentos de serviço e ficha de verificação desserviço

Anexo 12 – Composição BDI

Rio de Janeiro, 03 julho de 2023

Eduardo de Oliveira Assumpção
Coordenador de Serviços
ID: 4417795-0



Documento assinado eletronicamente por **Eduardo Assumpção, Coordenador de Serviços**, em 03/07/2023, às 19:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **55074552** e o código CRC **37864BF4**.

Referência: Processo nº SEI-080007/009167/2023

SEI nº 55074552

R. Barão de Itapagipe, 225, - Bairro Rio Comprido, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20261-005
Telefone: - fs.rj.gov.br