



GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

## ANEXO 08 – DEFINIÇÕES DOS TERMOS

- ✓ **CONTRATADA:** Empresa contratada para a execução dos serviços de Operação, Manutenção Preventiva e Corretiva Predial e de Instalações Ordinárias e Especiais dos Equipamentos Prediais nos hospitais de acordo com este Termo de Referência.
- ✓ **CONTRATANTE:** A Fundação Saúde do Estado do Rio de Janeiro, que tem como obrigação efetuar, mensalmente, o pagamento das faturas de serviços da CONTRATADA, após a aprovação pela Fiscalização.
- ✓ **DIREÇÃO/ADMINISTRAÇÃO DOS HOSPITAIS** – Servidor Público lotado na unidade hospitalar responsável pela Administração. Cabe a direção e administração de cada unidade hospitalar verificar se os serviços preventivos e corretivos foram ou não executados, e levar ao conhecimento do fiscal designado para cada área de especialidade da divisão de engenharia e obras as solicitações dos chefes/responsáveis de cada setor.
- ✓ É através dele que se estabelecerá a interlocução entre a Fiscalização e a CONTRATADA. A 1ª via ficará com a contratada, a 2ª via ficará com a Fiscalização e a 3ª via permanecerá fixada ao Livro, não podendo ser retirado do local. Cada página deverá ser rubricada por ambas as partes e inclusive a administração do hospital.
- ✓ Em unidades de assistência à saúde, obrigatoriamente respeitando o Regulamento
- ✓ **FISCALIZAÇÃO:** Servidor designado pela Superintendência de infraestrutura para exercer a fiscalização do contrato de manutenção predial do respectivo lote/hospital, de acordo com este Termo de Referência.
- ✓ **LIVRO DE OCORRÊNCIAS:** Livro com páginas numeradas, consecutivas, em três vias, providenciado pela CONTRATADA. Neste Livro serão lançados os serviços executados, as rotinas cumpridas, o efetivo diário dos profissionais que atuam na manutenção e demais eventos considerados relevantes aos serviços.
- ✓ **MANUTENÇÃO CORRETIVA:** São os serviços de correção de defeitos e falhas identificadas pela EQUIPE PREVENTIVA ou por Solicitações de Serviço. Incluem-se as adaptações de locais para instalações de novos equipamentos ou de uso.
- ✓ **MANUTENÇÃO PREVENTIVA:** São as rotinas executadas de acordo com o cronograma físico estabelecido no Plano de Manutenção e aprovado pela Fiscalização. Estas rotinas visam, de forma programada, a identificação e/ou a antecipação de problemas, antes de uma quebra ou interrupção dos serviços, além de evitar a ocorrência de falha ou de desempenho insuficiente dos





GOVERNO DO ESTADO  
**RIO DE JANEIRO**

Fundação Saúde

componentes da edificação. O atendimento a Solicitação do Serviço de natureza preventiva deverá ser imediato.

- ✓ **ORDENS DE SERVIÇO:** Formulário a ser preenchido informando a relação do material empregado (material de reposição) na execução dos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, especificando os serviços que serão executados, de acordo com a codificação adotada pela EMOP, sendo anexadas as referidas notas fiscais dos materiais empregados.
- ✓ **PLANO DE MANUTENÇÃO:** Cronograma de eventos fundamentado nos procedimentos e rotinas de Manutenção Preventiva recomendados pelas Práticas de Projeto, Construção e Manutenção de Edifícios Públicos Estaduais e manuais de manutenção dos fabricantes e fornecedores dos componentes e sistemas da edificação, incluindo os serviços de manutenção corretiva, de acordo com as necessidades do hospital. Deverá ser aprovado pela Fiscalização. Todos os procedimentos e rotinas de manutenção preventiva utilizados deverão ser continuamente avaliados, ajustados e complementados pelo Contratante.
- ✓ **SITUAÇÕES EMERGENCIAIS:** Todo e qualquer serviço necessário ao pronto funcionamento do Hospital.
- ✓ **SOLICITAÇÃO DE SERVIÇO:** Pedido de execução de serviços corretivos e emergenciais, encaminhado pela Setor Administrativo do Hospital à CONTRATADA. No caso de serviços emergências em horário fora do funcionamento do Setor, a Solicitação de Serviço será feita diretamente à empresa, que enviará o profissional para atender ao chamado de emergência.
- ✓ **TRABALHO SUSTENTÁVEL** – Conjunto de atividades que tenham como características o uso eficiente da água, da energia elétrica e de outros recursos naturais bem como a utilização de materiais que possam ser reaproveitados ou reciclados.

Eduardo Assumpção  
Coordenação de Serviços  
ID: 4417795-0

