

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS

PROCESSO N° 307/2018

MEMORIAL DESCRITIVO DE COLETA DE PREÇOS OBJETIVANDO A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.

1- PREÂMBULO

1.1-Acha-se aberta na FUNDAÇÃO DO ABC – CENTRAL DE CONVÊNIOS, localizada na Avenida Lauro Gomes, nº. 2000 - Santo André – São Paulo, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. 57.571.275/0004-45, o **Memorial Descritivo** visando à **contratação “tipo menor preço global”, contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração sem dedicação de mão de obra exclusiva e com fornecimento de peças para o município de Santo André.**

1.2.- O Memorial Descritivo deve ser retirado no endereço supracitado a partir do dia **30 de maio de 2018** das 08h00min às 12h00min horas e das 13h00min às 17h00min horas.

1.3- Os envelopes de propostas deverão ser entregues no endereço supracitado até o dia **06 de junho de 2018** às 17h00 horas, em conformidade com as seguintes condições:

2 - DO OBJETO

2.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração sem dedicação de mão de obra exclusiva e com fornecimento de peças para o município de Santo André.

2.2 - A CONTRATADA obriga-se perante a CONTRATANTE a prestação de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos de refrigeração sem dedicação de mão

de obra exclusiva para o município de Santo André, em conformidade com o anexo I e sua proposta comercial parte integrante desta avença.

3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1- A proposta comercial deverá estar contida em **envelope** fechado, mencionando exteriormente a razão social da empresa, telefone e e-mail do responsável pela proposta, o número do processo e o seu objeto.

3.2- A razão ou Denominação Social da empresa constante dos envelopes ou de quaisquer outros documentos deverão ser a mesma constante do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, vedada à utilização de nome “fantasia” ou nome incompleto.

3.3- A proposta comercial deverá ser apresentada impressa sem emendas ou rasuras.

3.4- Não será admitida a participação de consórcios, bem como as participações de empresas impedidas por lei.

3.5- Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da **CONTRATANTE**.

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

4 - DOCUMENTOS EXIGIDOS DA EMPRESA QUE APRESENTOU MENOR PREÇO

4.1- Registro comercial, no caso de empresa individual;

4.2– Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais e no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores;

4.3. No ato constitutivo deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a atividade que autorize a exploração/comercialização dos produtos exigidos no objeto desta coleta de preços;

4.4-Cartão de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), dentro da validade, no registro da empresa deverá constar expressamente o código de atividade;

4.5-Certidão de regularidade de Tributos Municipais Mobiliários, expedida no local do domicílio ou sede da empresa;

4.6- Certidão Conjunta de Regularidade referente a créditos tributários federais e a dívida ativa da União.

4.7-Prova de Regularidade para com o Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

4.8-Prova de inexistência de débitos trabalhistas através do documento “Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT”, expedida pela Justiça do Trabalho conforme Lei nº 12.440/2011;

4.9- Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

4.10-Certidão Negativa de pedido de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitida no período de até 60 (sessenta) dias anteriores a data fixada para entrega dos Documentos;

4.11- Declaração que, de acordo com as especificações fornecidas pela CONTRATANTE, há perfeitas condições para execução completa dos serviços;

4.12 - As participantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de serviço em manutenção, objeto da presente contratação. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

4.13 - Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

4.14 - Atestado (s) técnico (s) e seu (s) respectivo (s) CAT (s) da participante ou de profissional (is) registrado (s) no CREA comprovando a execução de serviços de climatização em prédios comerciais.

4.15 - Caso o atestado esteja em nome do profissional (ais) acima referido(s) deverá (ão) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

4.15.1 - Fazer parte do quadro permanente da participante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

4.15.2 - Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de trabalho correspondente, juntada aos documentos de habilitação;

4.15.3 - Ser sócio da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

4.16 - A empresa deverá juntar aos documentos de habilitação uma declaração de que os profissionais detentores dos atestados apresentados integrarão a equipe técnica responsável pela manutenção.

5 - PROPOSTAS

5.1 - O envelope da proposta deverá conter:

5.2 – Proposta de preços com detalhamento dos custos incorridos para a prestação do serviço, tais como e sem limitar, a custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, instalação e desinstalação, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto contratado.

5.3 – A oferta de preço deverá ser feita com valor unitário, valor mensal e valor global para 12 meses;

5.4 - A proposta de preços deverá ser elaborada tendo como base as condições estabelecidas no termo de referência.

5.5- Os preços apresentados deverão ser em reais, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso;

5.6- Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias;

5.7- Serão desclassificadas as propostas que não atenderem as exigências do presente memorial descritivo e seus anexos, que sejam omissas ou apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, e ainda, aquelas que contemplem preços excessivos ou inexequíveis.

5.8 – Juntamente com o envelope de propostas deverá conter o atestado de vistoria técnica conforme ANEXO V deste edital.

5.9 – Ficha cadastral simplificada (JUCESP ONLINE) ou documento similar.

5.10 - Prova de regularidade para com o fundo de garantia por tempo de serviço (FGTS)

5.11 – Prova de regularidade com a fazenda pública federal – certidão conjunta fornecida pela secretaria da receita federal do Brasil e pela procuradoria geral da fazenda, respectivamente em conjunto, nos termos da IN/RFB no 734/07 e do decreto no 6.106/2007.

6 - DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO

6.1- As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão do Diretor Geral da Central de Convênios, nos termos regimentais.

6.2 - A presente Coleta de Preços é do tipo “menor preço global”, e as propostas serão julgadas de acordo com os seguintes critérios:

6.3 - As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico da unidade requisitante, caso julgue necessário;

6.4 - A comissão procederá à classificação das empresas, por preço, do menor para o maior;

6.5 - Será considerada classificada a empresa que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente memorial, desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos.

6.6 - Em caso de empate, a decisão se fará através de sorteio e, após o critério de classificação.

6.7 - Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Memorial;

6.8 - Na hipótese de todas as Propostas serem desclassificadas e a critério da Comissão de Análise e Julgamento, poderá ser fixado o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação de nova proposta comercial.

6.9 - A empresa que apresentou menor preço na presente coleta de preços terá o prazo de 02 (dois) dias úteis a partir da comunicação oficial, para a apresentação dos documentos, sob pena, de não o fazendo, ser desclassificada;

6.10 - O resultado final do presente certame será publicado no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br);

6.11 - Os interessados deverão acompanhar o resultado final através de meio eletrônico conforme item 6.10.

7 - DAS IMPUGNAÇÕES DO MEMORIAL

7.1 - As impugnações do Memorial Descritivo, deverão ser feitos formalmente e, protocolados junto ao departamento de compras da Fundação do ABC em até 1 dia útil da data fixada para recebimento das propostas.

7.2 - Em havendo acolhimento pela Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC – Central de Convênios das impugnações formuladas pelas empresas participantes do certame, o departamento responsável publicará no site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br) o resultado e enviará a ATA para cada empresa.

8 - DAS VISTAS

8.1 - Será franqueado vistas ao processo a todos interessados, a partir da Publicação do Resultado Final, qual seja, ATA da Comissão de Análise e Julgamento de análise da documentação da empresa classificada e convocada para referida entrega, ocasião em que, será aberto prazo para Impugnações e Recursos.

9 - DOS RECURSOS

9.1 - Caberá recurso das decisões da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC no prazo de 02 (dois) dias úteis da publicação do resultado final através do site www.fuabc.org.br, assim como a Fundação do ABC enviará via e-mail, ATA do resultado do julgamento das propostas para cada um dos participantes.

9.2 - Estarão legitimados na apresentação de recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles que por procuração específica;

9.3 - A Fundação do ABC – Central de Convênios, em havendo interposição de recurso por quaisquer das empresas, notificará as demais através de e-mail, para que em havendo interesse, apresentem suas impugnação e/ou contrarrazões em 02 (dois) dias úteis imprerivelmente da notificação.

10 - DO CONTRATO

10.1 - O participante vencedor deverá comparecer a sede da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pela Seção competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, fica a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da **CONTRATANTE**.

10.2 - O presente Memorial, inclusive seus anexos, integrará o contrato que vier a ser firmado com a empresa vencedora da Coleta de Preços;

10.3 - Fica desde já eleito o foro da Comarca de Santo André para dirimir quaisquer questões oriundas da presente coleta de preços e do contrato que em decorrência dela vier a ser firmado.

10.4 - Dar-se-á o presente Contrato o valor estimado para contratação R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensais perfazendo o valor de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses, sendo este o valor máximo para contratação.

11 - DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

11.1 - A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Refrigeração, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados nos diversos setores do Centro Hospitalar Municipal e Unidades de Urgência e Emergência e SVO – Serviço de Verificação de Óbitos, atendendo às recomendações contidas na portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

11.2 - Observado que a CONTRATADA não dispõe em seu quadro de funcionários de pessoal específico para execução rotineira dos serviços demandados, considerando outras especificidades desta demanda, como treinamento, conhecimento técnico especializado, tão pouco estrutura como ferramentas, acessórios e instrumentos de medição, a contratação do serviço de terceiros constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

11.3 - Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos equipamentos de refrigeração – em particular ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades de assistência à saúde, uma vez que estes serviços estão localizados em região sujeita a altas temperaturas ao longo de todo do o ano.

11.4 - Lembra-se que há unidades substanciais do Hospital, como Centro Cirúrgico, UTI, que devem manter suas condições ambientais, neste caso temperatura e umidade do ar, não só em observação às normas técnicas, mas para garantir as melhores, e essenciais, condições para o pleno desenvolvimento das atividades.

11.5 - Assim, quando os equipamentos de ar condicionado sofrem algum defeito devem ter manutenção imediata, sob pena de cancelamento ou atrasos de atendimentos, exames, procedimentos das atividades relativas à assistência à saúde. Se, por qualquer razão, esses acontecimentos ocorrerem em períodos em que ainda não houver empresa contratada, os riscos à continuidade das atividades serão evidentes e graves.

11.6 - A manutenção das câmaras de conservação de refrigeração de cadáveres periódica é essencial para manter os cadáveres em condições adequadas à realização dos procedimentos necessários, bem como dar melhores condições de trabalho, garantindo assim a correção dos defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente, garantindo, assim a continuidade dos serviços prestados pelo IML.

11.7 - Dadas as considerações acima, sugerimos que a contratação em tela seja encarada como serviço continuado, sendo estendida por mais de um exercício financeiro, para o bem do serviço público.

11.8 - A coleta de preço deverá ser adjudicada pelo seu valor global do item. Trata-se de apenas uma especialização (manutenção de sistemas de refrigeração) e os serviços serão realizados nos locais indicados neste Termo de Referência.

11.9 – Todos os serviços deverão ser prestados impreterivelmente de acordo com o ANEXO III deste edital.

12 - DAS PENALIDADES

12.1 – As penalidades serão propostas pela fiscalização do CONTRATANTE, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

12.2 – Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

12.3 – Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

12.4 – Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

12.5 – Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC.

12.6. – Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

12.7 – As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

12.8 – O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

13- DOS PAGAMENTOS

13.1 – A FUNDAÇÃO DO ABC compromete-se a pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, observadas as seguintes condições:

13.2 – Os pagamentos serão realizados mensalmente no dia 30 (trinta) do mês subsequente a prestação dos serviços, mediante emissão de notas fiscais, após atestação dos serviços realizados no período, observando a retenção determinada pela Ordem de Serviço nº 203 de 29/01/99 do INSS.

13.3 - Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão medidos e fornecidos pelo seu preço constante na proposta vencedora da coleta de preços.

13.4 - O pagamento será efetuado mensalmente após a entrega da nota-fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização da Contratante, quando verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.5 - O pagamento será realizado pela Fundação do ABC – Central de Convênios, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme Regulamento Interno de Compras e Contratações da Fundação do ABC e Suas Mantidas.

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

13.6 - No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos ao CONTRATADO, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem 13.1.1., iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

13.7 - Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.7.1 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.7.2 - Não produziu os resultados acordados;

13.7.3 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.7.4 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14 – DA VISTORIA TÉCNICA

14.1 - Os participantes deverão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até a data a ser indicada no Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria de Saúde – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, através do telefone (11) 4433-0286- Nadiege das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00 ou pelo email: npmendonca@santoandre.sp.gov.br.

14.1.1 - A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços de forma que fiquem ciente que para a realização desses serviços deverão ser utilizados todos os equipamentos necessários, não cabendo à participante vencedora alegar desconhecimento dessas características.

14.2 - Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes da vistoria, devendo a participante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

15 - DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1- Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos na Fundação do ABC, situada na Avenida Lauro Gomes, 2000 – Vila Sacadura Cabral – Santo André – SP CEP 09060-870, no horário das 08h às 12h e das 13:00 às 17:00 horas;

15.2-Todas as dúvidas eventualmente surgidas deverão ser apresentadas por escrito e encaminhadas ao endereço mencionado na clausula 1.1 deste Memorial ou através do Tel. (11) 2666.5400 – departamento de compras.

15.3- Segue anexo ao presente Memorial:

Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA

Anexo II – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS

Anexo III – DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

Anexo IV – MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

Anexo V – MODELO DE ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Anexo VI – MINUTA DE CONTRATO

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

I - DEFINIÇÕES E DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS.

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Refrigeração, em caráter continuado, com reposição de peças e acessórios, para atender às necessidades do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO – Serviço de Verificação de Óbitos, conforme termos e condições constantes no presente Termo de Referência e seus Anexos.

1.2. A contratação será feita através do **regime por empreitada global** da execução dos serviços, com fornecimento de peças, ferramentais, equipamentos e materiais de consumo e insumos em geral estando inclusos na proposta todas as despesas diretas e indiretas, bem como todas as taxas, impostos e encargos trabalhistas pertinentes a contratação, não cabendo nenhum ônus adicional ao contratante.

II - JUSTIFICATIVA:

2.1. A presente contratação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de Refrigeração, em caráter continuado, é necessária para garantir o perfeito funcionamento e a qualidade do ar no interior dos ambientes climatizados nos diversos setores do Centro Hospitalar Municipal e Unidades de Urgência e Emergência e SVO – Serviço de Verificação de Óbitos, atendendo às recomendações contidas na portaria nº 3.523/GM, de 28 de agosto de 1998, do Ministério da Saúde.

2.2. Observado que esta Secretaria não dispõe em seu quadro de funcionários de pessoal específico para execução rotineira dos serviços demandados, considerando outras especificidades desta demanda, como treinamento, conhecimento técnico especializado, tão pouco estrutura como ferramentas, acessórios e instrumentos de medição. A contratação do serviço de terceiros constitui-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a Administração, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.

2.3. Entende-se que a eventual interrupção no funcionamento dos equipamentos de refrigeração – em particular ar condicionado pode causar danos à continuidade das atividades de assistência à saúde, uma vez que estes serviços estão localizados em região sujeita a altas temperaturas ao longo de todo do o ano.

2.4. Lembra-se que há unidades substanciais do Hospital, como Centro Cirúrgico, UTI, que devem manter suas condições ambientais, neste caso temperatura e umidade do ar, não só em observação às normas técnicas, mas para garantir as melhores, e essenciais, condições para o pleno desenvolvimento das atividades.

2.5. Assim, quando os equipamentos de ar condicionado sofrem algum defeito devem ter manutenção imediata, sob pena de cancelamento ou atrasos de atendimentos, exames, procedimentos das atividades relativas à assistência à saúde. Se, por qualquer razão, esses acontecimentos ocorrerem em períodos em que ainda não houver empresa contratada, os riscos à continuidade das atividades serão evidentes e graves.

2.6. A manutenção das câmaras de conservação de refrigeração de cadáveres periódica é essencial para manter os cadáveres em condições adequadas à realização dos procedimentos necessários, bem como dar melhores condições de trabalho, garantindo assim a correção dos defeitos apresentados nos equipamentos de forma rápida e eficiente, garantindo, assim, a continuidade dos serviços prestados pelo IML.

2.7. Dadas as considerações acima, sugerimos que a contratação em tela seja encarada como serviço continuado, sendo estendida por mais de um exercício financeiro, para o bem do serviço público.

2.8. A coleta de preços deverá ser adjudicada pelo seu valor global do item. Trata-se de apenas uma especialização (manutenção de sistemas de refrigeração) e os serviços serão realizados nos locais indicados neste Termo de Referência.

2.9. É vantajoso para a Administração ter um único contrato para o mesmo serviço, pois, caso a coleta de preços ocorresse por itens isolados, os custos com publicação, gestão, entre outros, seriam bem maiores, além de representar perda de economia de escala. Não há motivos, portanto, para separar a coleta de preços em itens.

III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PARA FORNECIMENTO E PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.1. As especificações técnicas e a relação dos aparelhos estão descritas neste Termo de Referência e seus Anexos.

IV – CRITÉRIOS AMBIENTAIS ADOTADOS

4.1. A participante que vier a ser contratada será responsabilizada por qualquer prejuízo que venha causar à Contratante em virtude de ter suas atividades suspensas, paralisadas ou proibidas por falta de cumprimento de NORMAS AMBIENTAIS ligadas à utilização de produtos na manutenção dos referidos equipamentos.

V – DA ATESTAÇÃO DA NOTA FISCAL

5.1. Da Fiscalização

5.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

5.1.2. O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, será realizado pelo Preposto ou Fiscal do contrato designado pela Secretaria de Saúde do Município de Santo André.

5.2. A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência e o cumprimento das demais obrigações decorrentes deste edital e seus anexos.

VI - DEVERES DA CONTRATADA

6.1.– **Realizar todo e qualquer procedimento corretivo e preventivo** visando o pleno funcionamento dos equipamentos de climatização instalados nas dependências internas do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO – Serviço de Verificação de Óbitos, promovendo os respectivos consertos eletromecânicos em eventuais casos de falhas no prazo máximo de 06 (seis) horas para áreas extremamente críticas e, 24 (vinte e quatro) horas para áreas comuns, a contar do horário do chamado, a ser realizado via fax, e-mail e/ou telefone, **independente de ser dia útil, sábado, domingo feriado ou localidade da cidade sede da contratada (fora ou distante da cidade sede da contratante).**

6.2. - Desenvolver e implantar o PMOC – Plano de manutenção, Operação e controle de todos os equipamentos, aparelhos e sistema de climatização existente nas dependências internas do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO em conformidade com a Legislação pertinente vigente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de inicial da contratação.

6.3. - Manter as condições do ar nas dependências internas dos serviços objeto deste Contrato dentro das condições recomendadas pelas Normas Técnicas Vigentes.

6.4 - O Fornecimento e substituição de toda e quaisquer peças e/ou componentes que apresentarem defeitos de funcionamento necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do(s) equipamento(s) defeituosos, durante o prazo de vigência do contrato, bem como fornecimento de materiais de consumo, insumos e ferramentas necessários a realização dos procedimentos preventivos e/ou corretivos em geral.

6.5. - Elaborar cronograma de trabalho em conjunto com a Coordenadoria de Manutenção Hospitalar de forma a não prejudicar o andamento dos serviços assistenciais dos setores envolvidos.

6.6. - Empregar na realização dos trabalhos somente profissionais habilitados e especializados com pleno conhecimento em equipamentos de climatização e sistemas de funcionamento dos mesmos.

6.7. - Proceder ao conserto e substituição de peças e componentes que comprovadamente apresentarem defeitos sempre atendendo às especificações técnicas do fabricante, de forma a garantir as características originais e funcionais dos equipamentos.

6.8.- Pelo atendimento de todas as demandas cumprindo fielmente os prazos ora preestabelecidos.

6.9. - Aplicar nos equipamentos, sempre que necessário, somente peças e componentes novos e originais de fabrica, sendo expressamente vedado o uso de peças usadas e/ou recondiçionadas, salvo motivo de força maior, devidamente autorizado pela área técnica das Unidades de Serviço objeto desta Contratação.

6.10 - Supervisionar as condições dos filtros dos condicionadores de ar interior e exterior substituindo obrigatoriamente sempre que os mesmos apresentarem indícios de:

- Perda de eficiência, constatada através de medidas de pressão (diferencial de pressão) efetuadas ajudante e a montante dos mesmos;
- Dano visível ou ruptura do meio filtrante;

- Aumento considerável de partículas combustíveis sobre o filtro, provenientes do ambiente;
- Excesso de absorção de água e/ou sujidades,
- Saturação pelo tempo de uso e/ou validade.

6.11. - Promover além da limpeza também a higienização e limpeza periódica externa das grelhas e dos dutos localizados em áreas expostas e bandejas dos equipamentos.

6.12. - Remoção e recolocação de forros e/ou quaisquer tipo de obstáculos para realização dos procedimentos preventivos e corretivos, sem que isso decorra qualquer ônus adicional a contratante.

6.13. - Realizar a análise e o acompanhamento da qualidade do ar interior nas dependências climatizadas, promovendo as adequações necessárias quando necessário, sem custo adicional para a Contratante.

6.14. - Apresentar Laudo quadrimestral comprobatório da qualidade do ar interior da instituição assinado por profissional técnico legalmente habilitado e registrado junto ao órgão de classe.

6.15. - Procedimentos mínimos obrigatórios a serem considerados nas análises e serviços em geral:

- Avaliação dos parâmetros físico-químico do ar interior;
- Análise microbiológica do ar interior,
- Análise microbiológica da água e biofilme,
- Tratamento domissanitário de água de bandeja;
- Demais serviços correlatos.

6.16. - Comunicar imediatamente à contratante, qualquer irregularidade ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as devidas providências necessárias.

6.17.- Acatar as decisões e orientações da contratante quanto à execução dos serviços, horários de trabalhos especiais (noturnos, sábados, domingos e feriados) e adotando as medidas necessárias ao cumprimento do contrato.

6.18. - Repor e ou reparar, no prazo máximo de 12 (doze) horas, dependendo a gravidade, quaisquer objetos e ou equipamentos comprovadamente danificados por seus empregados.

6.19. - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação do serviço, seja por vício de produtos, seja por ação ou omissão de seus empregados(s).

6.20.- Por todas as despesas inerentes ao contratado, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se por danos a terceiros.

6.21. - Todas as providências e obrigações estabelecidas nas legislações Trabalhista e Previdenciária, bem como por Acidentes de Trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento

do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto nº: 61.784, de 20 de novembro de 1987.

6.22. - Pela Substituição imediata do(s) empregado(s) que não corresponda(m) a confiança ou perturbar a ação dos trabalhos da instituição e/ou fiscalização, em até 12 horas após receber a notificação deste, bem como observar as disposições das Leis do Trabalho.

6.23. - Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível, penal e/ou criminal relacionadas aos serviços originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

6.24. - Por casos omissivos e comissivos comprovadamente da sua responsabilidade, salvo casos de acidentes ou danos ocorridos com pessoas e bens quando decorrentes de mau uso na utilização dos sistemas, equipamentos e instalações e/ou inobservância das recomendações de segurança e de operação devidamente informada.

6.25. - Por manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e apresentação.

6.26. - Pela direção e responsabilidade técnica pelos serviços prestados, obrigando-se a obedecer aos procedimentos de trabalho e exigências decorrentes da prestação dos serviços e da boa técnica da Engenharia, Normas de fabricantes, Regulamentos e Instruções aplicáveis, respondendo civil e criminalmente em decorrência da imperícia na sua execução.

6.27. - Por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal.

6.28. - Não transferir no todo, ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta coleta de preços, exceto em casos de fusão ou incorporação legal da empresa.

6.29. - Por cumprir fiel e integralmente o contrato, ou instrumento equivalente, de prestação dos serviços celebrados, de acordo com as especificações do Edital e respectivos Anexos.

6.30 - Apresentação mensal a Secretaria de Saúde – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira I, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no período a que incide: Cópia da “Guia de Recolhimento do FGTS , INSS e Folha de Pagamento dos empregados responsáveis pela realização dos trabalhos no período, bem como “Relatório detalhado dos Procedimentos corretivos e preventivos realizados no mês, contendo data de início e término de cada procedimento devidamente assinado pelo profissional responsável pelo acompanhamento dos trabalhos internos nas unidades de serviço.

6.31. – A Secretaria de Saúde do Município de Santo André possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar total ou parcialmente os serviços em andamento caso haja situação de risco que coloque em perigo a integridade física de pacientes e servidores e/ou até mesmo interferência grave na prestação da assistência e/ou sempre que julgar necessário.

6.32. - Por manter durante a execução do contrato o estado de regularidade exigido para a habilitação, classificação e contratação em conformidade com Lei de Licitações nº: 8666/93 e suas alterações vigentes.

6.33 – Análise Microbiológica da Água e do Biofilme – A água do condensado das serpentinas e bandejas dos condicionadores de ar propicia a formação de biofilme tornando-se foco de contaminações primárias nos sistemas de ar condicionado. A contratada deverá quantificar e qualificar a colônia bacteriana e fúngica existente na água condensada e no biofilme, levando-se em conta principalmente que a ausência de água não implica necessariamente na ausência de biofilme.

6.34.1. - Metodologia da Coleta – Deverão ser coletados cerca de 100 ml de água condensada em frasco esterilizado por radiação gama e temperatura adequada.

6.34.2. - Tratamento de Bandejas (Aplicação de pastilhas e bastões bacteriostáticos)– A contratada deverá aplicar nas bandejas de condensação dos climatizadores e selfs um agente eliminador de microorganismos, fungos e bactérias. Deverá ser um agente limpador, de liberação controlada, específica para bandejas de captação e drenagem de condicionadores de ar. Deve ser um polímero orgânico, sólido, biodegradável, não corrosivo, não tóxico, de solubilização gradativa de agentes eliminadores de microorganismos à base de quaternário de amônia. Deverá ser observada a capacidade do equipamento para efeito do dimensionamento do tipo e tamanho da pastilha e/ou bastões bacteriostáticos.

6.35. São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:

a) Apresentar à Contratante, em até 20 dias úteis a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA, referente ao serviço de manutenção, de profissional devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, juntamente com o comprovante de pagamento;

b) Realizar as atividades em dias úteis, e em horário comercial (Segunda a sexta das 08h00min h às 18h00min h e Sab das 08h00min h às 12h00min h) salvo no caso de solicitação do Fiscal configurando-se, neste caso, o Chamado Técnico Emergencial (Entende-se por Chamado Técnico Emergencial qualquer chamado técnico efetuado pelo Fiscal fora do horário comercial, incluindo sábados domingos e feriados) ou nos casos dos serviços de manutenção preventiva para o Centro Cirúrgico, os quais deverão ser preferencialmente, efetuados fora do horário de funcionamento, não impedindo que eventualmente, caso agendado, de ocorrer no horário de funcionamento (O dia e horário preferencial para o Centro Cirúrgico é sábado a partir das 13h00min horas);

d) responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelas Unidades de Serviços objeto deste Contrato;

e) Fornecer e aplicar materiais e peças de reposição, comprovadamente de primeira qualidade e uso, sempre em conformidade com o fabricante de cada equipamento;

- f) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- g) garantir por no mínimo 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data do conserto ou da entrega do equipamento consertado, os serviços prestados (mão-de-obra, peças e acessórios), sem prejuízo de prazo maior oferecido pelo fabricante ou fornecedor de peças e acessórios;
- h) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;
- i) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;
- j) observar as normas relacionadas com a higiene, segurança do trabalho e meio ambiente;
- k) observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no constante Edital e seus Anexos;
- l) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;
- m) comunicar ao Setor de Manutenção da Secretaria de Saúde do Município de Santo André qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- n) responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;
- o) responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos que venham a incidir sobre os serviços fornecidos, reservando a Contratante o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;
- p) Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;
- q) Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na coleta de peças;
- s) Recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original;

t) Não transferir suas responsabilidades para outras entidades, seja fabricantes, técnicos ou quaisquer outros;

u) Entregar Nota Fiscal a Contratada emitida sempre no 1º dia útil o mês subsequente ao da prestação do serviço:

v) Equipamento Câmara IML

1) Limpeza completa do equipamento, observando todos os componentes sendo, estrutura, tubulações, compressores, motores, quadro elétrico de comando, condensador a ar, ventiladores, evaporador, portas e gaxetas;

2) Correção, quando necessária, da corrosão e pintura de suportes e estruturas, eliminando também os ruídos anormais;

3) Verificação e correção da pressão de gás refrigerante;

4) Verificação e correção das pressões de trabalho;

5) Verificação do funcionamento da válvula de expansão;

6) Verificação de Tensão e Corrente dos motores e comparação com o nominal do fabricante;

7) Verificação de leituras e controles de temperatura.

v) cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na coleta de preços.

VII - DEVERES DO CONTRATANTE

7.1. Incumbe ao CONTRATANTE:

a) acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

b) efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;

c) não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a participante vencedora;

d) prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

e) aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

f) notificar a Contratada por escrito, através de email, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

g) proceder ao rigoroso controle de qualidade dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

h) permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço;

i) Receber os serviços de manutenção preventiva através de assinatura designado para a fiscalização;

k) Manter arquivada toda a documentação contendo o histórico dos relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventivas e corretivas realizadas em cada equipamento.

VIII. DA VISITA TÉCNICA NAS UNIDADES DE SERVIÇO

8.1. Os participantes deverão vistoriar os locais em que serão executados os serviços, até a data a ser indicada no Edital, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário junto a Secretaria de Saúde – Departamento de Gestão Administrativa e Financeira, através do telefone (11) 4433-0286- Nadiege das 08h00 às 11h30 e das 14h00 às 17h00 ou pelo email: npmendonca@santoandre.sp.gov.br.

8.1.1. A vistoria deverá ser realizada por pessoa devidamente credenciada, por meio de documento emitido pela interessada, que identifique o vistoriador (a), que deverá ter capacitação técnica para avaliar as condições dos locais, objeto da coleta de preços de forma que fiquem ciente que para a realização desses serviços deverão ser utilizados todos os equipamentos necessários, não cabendo à participante vencedora alegar desconhecimento dessas características.

19.2. Realizada a vistoria, em nenhuma hipótese a Administração aceitará posteriores alegações com base em desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimento de quaisquer detalhes **da vistoria, devendo a participante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.**

IX. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

9.1 A habilitação deve apresentar os seguintes documentos:

A documentação relativa à Qualificação Técnica consistirá em:

9.1.1 - As participantes deverão apresentar pelo menos 01 (um) atestado fornecido por empresa jurídica de direito público ou privado que comprove o desempenho de atividade de serviço em manutenção, objeto da presente contratação. O atestado de capacidade técnica deverá conter minimamente as seguintes informações: nome da empresa, endereço, nome do profissional responsável, telefone para contato e descrição dos serviços realizados.

9.1.2 - Certidão de registro da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA.

9.1.3 - Atestado(s) técnico(s) e seu(s) respectivo(s) CAT(s) da participante ou de profissional (is) registrado(s) no CREA comprovando a execução de serviços de climatização em prédios comerciais.

9.1.3.1. Caso o atestado esteja em nome do profissional (ais) acima referido(s) deverá (ão) estar, na data da apresentação dos documentos de habilitação e proposta, em uma das seguintes situações:

9.1.3.1.1. Fazer parte do quadro permanente da participante, condição comprovada através de cópia da ficha de registro de empregados ou registro em carteira profissional, juntada aos documentos de habilitação;

9.3.3.1.2. Ser profissional autônomo contratado pela empresa, condição comprovada através de cópia do contrato de trabalho correspondente, juntada aos documentos de habilitação;

9.3.3.1.3. Ser sócio da empresa, condição comprovada por cópia do contrato social da empresa, juntada aos documentos de habilitação.

9.3.3.2. A empresa deverá juntar aos documentos de habilitação uma **declaração de que os profissionais detentores dos atestados apresentados integrarão a equipe técnica responsável** pela manutenção.

X. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

10.1. O objeto da presente coleta de preços será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela **CONTRATANTE**, sendo tal relatório submetido à **CONTRATADA**. Após anuência da **CONTRATADA**, a **CONTRATANTE** emitirá autorização para emissão de nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

10.2. Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da Importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis,

XI. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

11.1. Em função do caráter continuado da contratação, o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

11.2. O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços mais vantajosos para a contratante, de acordo com o inciso II, do artigo 57, da Lei 8666/93 e suas posteriores alterações.

XII. DO REAJUSTE

12.1. Os serviços serão fornecidos pelo preço apresentado na proposta final da empresa participante vencedora, o qual será fixo e irremovível durante os 12 (doze) primeiros meses.

12.2. O preço unitário contratado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de Início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) a ser aplicado ao valor de referência.

12.3. Os reajustes serão precedidos de solicitação do CONTRATADO.

12.4. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

12.5. Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subsequente.

XIII. DO PAGAMENTO

13.1 Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão medidos e fornecidos pelo seu preço constante na proposta vencedora da coleta de preços.

13.1.1.. O pagamento será efetuado mensalmente após a entrega da nota-fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização da Contratante, quando verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

13.2.. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

13.3. O pagamento será realizado pela Fundação do ABC – Central de Convênios, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, verificando o pagamento pela contratada das verbas rescisórias e os seguintes procedimentos:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada através de consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

13.4. No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem 13.1.1., iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

13.4.1. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

13.5. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

13.5.1. Não produziu os resultados acordados;

13.5.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

13.5.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

XIV. DA FISCALIZAÇÃO E DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO PARA ACEITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Da Fiscalização

14.1.1. A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica co-responsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

14.1.2. O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, será realizado pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria de Saúde do Município de Santo André.

14.2. A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência e o cumprimento das demais obrigações decorrentes deste edital e seus anexos.

14.3. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

XV. DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. As normas que disciplinam esta Coleta de Preços serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e o da Administração, sem comprometimento da segurança da contratação.

15.2. É facultada à autoridade superior, em qualquer fase da coleta de preços, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

15.3. Nenhuma indenização será devida às participantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente Edital.

15.4. O órgão promotor do certame não disponibilizará suas instalações, bem como equipamentos ou conexões com o provedor do sistema eletrônico, às participantes interessadas em participar desta Coleta de Preços.

15.5. A adjudicação do objeto da coleta de preços à participante vencedora e a homologação do certame não implicarão direito à contratação.

15.6. Integram este instrumento, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO II
RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

Equipamentos CHMSA					
Endereço: Av. João Ramalho, 326 - Vila Assunção - Centro - Santo André				Telefone: 11-4433-3660	
Central Ar	Área atendida	Tipo	Marca	Modelo	Capacidade
	Central 1	chiller	Coldex Trane	CGAD0504T	50 TR
	Central 2	chiller	Coldex Trane	CGAD0504T	50 TR
	Reposição de água	motobomba			1CV
	Água gelada	motobomba	KSB / WEG	A-40 / 132M	7,5CV
	Água gelada	motobomba	KSB / WEG	A-40 / 132M	7,5CV
	Água gelada	motobomba	KSB / WEG	A-40 / 132M	7,5CV
	Fan Coil 1 - Endoscopia	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 2 - SI 3 CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 3 - SI 2 CC 2	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 4 - SI 4 CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 5 - Endoscopia	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 6 - SI 2 CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 7 - SI 5 CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 8 - Hospital Dia	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 9 - SI 1 CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 10 - RPA CC 2	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 11 - RPA CC 1	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 12 - Uti Adulto	fan coil	Coldex Trane	0	0
	Fan Coil 13 - Uti Adulto	fan coil	Coldex Trane	0	0
Fan Coil 14 - Uti Pediátrico	fan coil	Coldex Trane	0	0	
Fan Coil 15 - Adm Uti adulto	fan coil	Coldex Trane	0	0	
Fan Coil 16 - Uti adulto	fan coil	Coldex Trane	0	0	
IML	Inspeção IML	Unidade	Elvi	0	0
Ar Pontual	Área vermelha 1	split	Springer	42MCA01851SLS	18000 BTU
	Área vermelha 2	split	Springer	42MCA01851SLS	18000 BTU
	Área verde	split	Fujitsu	ASB24A1	24000 BTU
	Área verde	split	Midea	MSE24CR	24000 BTU
	Área amarela	split	Midea	MSE24CR	24000 BTU
	Área amarela	split	Midea	MSE24CR	24000 BTU
	Medicação	split	Fujitsu	ASB12A1	12000 BTU
	Sala 5	split	LG	TSNC092TNWS	9000 BTU
	Sala 6	Janela	Electrolux	EM10F	10000 BTU

Sala 7	Janela	Electrolux	EC07F	7500 BTU
Sala 8	Janela	Electrolux	EC07F	7500 BTU
Sala 9	Janela	Electrolux	EC07F	7500 BTU
Sala gesso	Janela	Consul	CCB07DB	7500 BTU
PABX / Servidor	split	Springer	42MCA01251SLS	12000 BTU
Manutenção cozinha	split	Springer	42MCA01251SLS	12000 BTU
Manutenção escritório	Janela	Electrolux	AG18F	18000 BTU
UTI adulto corredor 1	cassette	York	YKEA36FS-ADT	36000 BTU
UTI adulto corredor 2	cassette	York	YKEA36FS-ADT	36000 BTU
UTI adulto corredor 3	cassette	York	YKEA36FS-ADT	36000 BTU
UTI adulto corredor 4	cassette	York	YKEA36FS-ADT	36000 BTU
Refeitório 1	split	Midea	42MLCC30M5	30000 BTU
Refeitório 2	split	Midea	42MLCC30M5	30000 BTU
Informática	Janela	Totaline	ZCB185BB	18000 BTU
Refeitório adm.	split	Electrolux	TI07F	7000 BTU
Lactário	split	Electrolux	TI07F	7000 BTU
Nutrição	split	LG	TSNC092TNWS	9000 BTU
Conforto médicos 1	split	Comfee	MSM12CR	12000 BTU
Conforto médicos 2	Janela	Gree	GWC12MB	12000 BTU
Conforto médicos 3	Janela	Gree	GWC12MB	12000 BTU
Biblioteca	split	Elgin	SRFI24-2	24000 BTU
Regulação 1 NIR	split	Springer multi	42MQ801251SLS	12000 BTU
Regulação 2 NIR	split	Springer multi	42MQ801251SLS	12000 BTU
Ultrason	Janela	Consul	CCB07DB	7500 BTU
Centro de estudos	split	LG	TSNC092TMAO	9000 BTU
RUTE	split	Carrier	42LUCD30C5	30000 BTU
RUTE	split	Carrier	42LUCD09C5	9000 BTU
Sala máquinas elevador	split	Komeco	KOP24QC-G1	24000 BTU
UTI conforto médico	split	LG	TSNC092TMA1	9000 BTU
UTI Ped. conforto médico	split	LG	USNW092WSG3	9000 BTU
CME	split	Fujitsu	ASB24A1	24000 BTU
Sala de estudos Pediatria	split	Springer	42MCC009515LS	9000 BTU
Conforto médico Pediatria	split	Sansung	AS09VWBUNXAZ	12000BTU
Ambulatório corredor 1	split	Philco	PH18000RM4	18000BTU
Ambulatório corredor 2	split	Philco	PH18000RM4	18000BTU
Ambulatório recepção I	split	Philco	PH18000RM4	18000BTU
Ambulatório espera 1	split	Philco	PH18000RM4	18000BTU
Ambulatório espera 2	split	Midea	MSC30CR	30000BTU
Ambulatório adm.	split	Philco	PH12000RM4	12000BTU
Ambulatório medicação	split	Philco	PH9000RM4	9000BTU
Ambulatório desc. Med.	split	Philco	PH12000RM4	12000BTU

UNIDADES DE URGENCIA E EMERGENCIA E DRAUE
UPA Jardim Santo Andre (em REFORMA)
Endereço: Rua dos Dominicanos, 2011 - Jardim Santo André - Santo André - SP Telefone: 11-4451-2689/0587
Sala de Raio X
02 split elgin mod. SRFI- 12000 - 2 12000 BTUs
Secretaria de Ala
01 split elgin mod. SMFI -7000 -2 7000 BTUs
Sala de Esterilização
02 split elgin mod. SMFI -7000 -2 7000 BTUs
Farmácia
01 split elgin mod. SMFI -7000 -2 7000 BTUs
UPA Sacadura Cabral
Endereço: Rua Lauro Muller, 354 - Vila Palmares - Santo André - SP Telefone: 11-4421-1224/0641
Farmácia
01 Split Carrier mod. 42LUCA007515LC 7000 BTUs
Sala de Esterilização
01 Split Carrier mod. 42LUCA007515LC 7000 BTUs
Sala Vermelha
02 Split Springer mod.42LWCA018515LS 18000 BTUs
Sala de Raios-X
01 Split Springer mod.42LWCA018515LS 18000 BTUs
01 Split Carrier mod. 42LUCA007515LC 7000 BTUs
Sala do No Breack
01 Split Carrier mod. 42LUCA007515LC 7000 BTUs
UPA Central/DRAUE
Endereço: Praça IV Centenário, 08 - Centro - Santo André - SP Telefone: 11-4436-2601/6844
DRAUE
Gerencia de Equipamentos
01 ACJ Consul Multi Air 10000 BTUs
Recepção
01 Split Trane mod.MCW507L10RAB 7000 BTUs
ADM Enfermagem
01 Split Trane mod.MCW509GMORCA 9000 BTUs
Diretoria
01 Split Trane mod.MCW507L10RAB 7000 BTUs
UPA Central

Sala de Esterilização
02 Split Elgin mod.45HEFI12B21A 12000 BTUs
Isolamento Adulto 01
01 Split Elgin mod.45HPFI9000-2 9000 BTUs
Isolamento Adulto 02
01 Split Elgin mod.45HPFI9000-2 9000 BTUs
Isolamento Infantil 01
01 Split Elgin mod.45HPFI9000-2 9000 BTUs
Isolamento Infantil 02
01 Split Elgin mod.45HPFI9000-2 9000 BTUs
Sala Amarela
03 Split Elgin mod.HEFI18B21A 18000 BTUs
Sala de Raio-X
01 Split Elgin mod.SRFI-24000-2 24000 BTUs

ARMI
Endereço: Rua das Silveiras, 73 - Vila Guiomar - Santo André - SP
Telefone: 11-4427-6110
01 aparelho de ar condicionado Eletrolux, modelo: SI 12F/se 12 f, capacidade: 12.000 BTUs.
01 aparelho de ar condicionado CÔnsul, modelo: Bem Estar, capacidade: 19.000 BTUs, com filtro bactericida.

SVO
Endereço: Av. Príncipe de Gales, 821 - Vila Príncipe Gales - Santo André, SP
Telefone: 4991-5992/ 4421-9090
02 Equipamentos de Câmara de conservação de cadáver - Biltzer – Bloco III

Obs.: Faz parte da presente descrição dos equipamentos todas as evaporadoras, acessórios, mesmo que não descritos de forma expressa neste ato, mas instalados e imprescindíveis para o perfeito funcionamento da climatização, tais como: caixas de ventilação, grelhas, isolações térmicas, etc.

Obs. 02: Todos os equipamentos são de classificação “TIPO SÓ FRIO”.

ANEXO III

DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

1. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

1.1. Para os serviços de manutenção os equipamentos serão separados em dois grupos de acordo com os ambientes aos quais servem:

Grupo A – Centros Cirúrgicos, UTI, Farmácia e Necrotério.

Grupo B – Equipamentos dos demais ambientes que não compõe o Grupo A

Grupo C - Equipamento Câmara IML

1.1.1. Os serviços de manutenção preventiva para o Centro Cirúrgico deverão ser preferencialmente efetuados fora do horário de funcionamento, não impedindo que eventualmente, caso agendado, de ocorrer no horário de funcionamento. O dia e horário preferencial para o Centro Cirúrgico é sábado a partir das 13h00min.

2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.1.1.1. Todo serviço de manutenção preventiva, realizado através das atividades a seguir descritas, deverá seguir as orientações do P.M.O.C (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, conforme subitem 6.2. - Item VI do Termo de Referência – Dos Deveres da Contratada, com a descrição de todas as **atividades a serem realizadas, periodicidade e cronograma** (observando o item 3.1.1.5 deste anexo).

3.1.1.2. O P.M.O.C deverá ser preenchido ao final de cada manutenção contendo inclusive os valores das medições efetuadas. O P.M.O.C será o relatório para a entrega dos serviços e a frequência de sua entrega será mensal feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

3.1.1.3. O P.M.O.C deverá ser assinado pelo técnico da Contratada que efetuar as atividades nele descritas, pelo responsável técnico da Contratada e pela fiscalização da Contratante. Este relatório também deverá ser entregue na sua versão digital através de e-mail indicado pelo fiscal.

3.1.1.4. Os serviços deverão ser executados nos equipamentos descritos no Anexo I.AI

3.1.1.5. Lista de serviços (atividades) mínimos de manutenção preventiva:

Procedimento I:

1. Inspeção geral na instalação do equipamento (ruídos, vibração, vazamento, etc);
2. Verificar a instalação elétrica;
3. Lavar e secar os filtros de ar;
4. Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas;
5. Efetuar a limpeza no aletado do evaporador e condensador;
6. Efetuar a limpeza no sistema de drenagem;
7. Efetuar a limpeza das hélices ou turbina;
8. Efetuar a limpeza nos gabinetes;
9. Medir a corrente elétrica de funcionamento do compressor e dos ventiladores, e comparar com a nominal. (____A);

10. Verificar a existência de vazamento no circuito de gás refrigerante ou necessidade de recarregamento do mesmo;
11. Verificar o isolamento térmico do gabinete e tubulações;
12. Certificar-se de que todas as vedações e proteções estejam devidamente fixadas.

Procedimento II:

1. Efetuar os apertos em todos os terminais elétricos, para evitar maus contatos;
2. Medir e registrar o diferencial de temperatura compressor. (T entrada __oC) (T saída__oC);
3. Medir e registrar as pressões de alta e de baixa (____psi);
4. Verificar a lubrificação dos mancais e rolamentos, e lubrificar quando necessário;
5. Verificar o funcionamento dos termostatos, pressostatos, umidostatos, sensores eletrônicos e protetores térmicos, quando presentes;
6. Efetuar a eliminação dos pontos de corrosão dos gabinetes se houverem;
7. Verificar o funcionamento da válvula de reversão;
8. Verificar a fixação e o balanceamento da hélice ou turbina;
9. Verificar folgas nos eixos dos motores ou rotores;
10. Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos exaustores e evaporadores e condensadores, quando necessário;
11. Lubrificar mancais e rolamentos.
12. Verificação regulagem válvula de expansão (condição sub-resfriamento)
13. Verificação carga refrigerante (condição de superaquecimento)
14. Limpeza dos dutos e terminais de insuflamento;

Procedimento III:

Equipamento Câmara IML

1. Limpeza completa do equipamento, observando todos os componentes sendo, estrutura, tubulações, compressores, motores, quadro elétrico de comando, condensador a ar, ventiladores, evaporador, portas e gaxetas;
2. Correção, quando necessária, da corrosão e pintura de suportes e estruturas, eliminando também os ruídos anormais;
3. Verificação e correção da pressão de gás refrigerante;
4. Verificação e correção das pressões de trabalho;
5. Verificação do funcionamento da válvula de expansão;
6. Verificação de Tensão e Corrente dos motores e comparação com o nominal do fabricante;
7. Verificação de leituras e controles de temperatura.
8. Verificar a existência de fissuras/trincas/quebras.
9. Verificar os pés ou rodízios de sustentação.
10. Verificar o isolamento térmico e a condensação externa.
11. Verificar a gaxeta (borracha de vedação da porta) quanto à existência de ressecamento e/ou perda da imantação.
12. Verificar a vedação total da porta.
13. Verificar os cabos de alimentação, pino e tomada.
14. Medir a tensão e a corrente do compressor.
15. Verificar vazamentos de gás refrigerante no sistema.
16. Verificar as dobradiças e maçaneta da porta.
17. Verificar o acúmulo de detritos.
18. Verificar os pressostatos de alta, baixa e de óleo.

19. Verificar os contatos elétricos do compressor.
20. Verificar a fiação, cabos de alimentação e fusíveis.
21. Verificar os terminais, conexões elétricas e de aterramento.

3.1.1.6. Para os ares condicionados do “Grupo A” a frequência mínima do Procedimento I é mensal e do Procedimento II é trimestral.

3.1.1.7. Para os ares condicionados do Grupo B a frequência mínima do Procedimento I é mensal e do Procedimento II é semestral.

3.1.1.8. Para **Câmara IML** a frequência mínima é do Procedimento III é semestral.

4. MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.1. Sempre que constatado algum defeito, seja durante a preventiva ou quando aberto um chamado por parte da Contratante, e que o mesmo não possa ser corrigido através das atividades descritas no item 3 deste anexo, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

4.1.1. Sempre que a própria Contratante constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, a mesma abrirá chamado técnico, entrará em contato com o preposto da empresa para que seja feita uma avaliação técnica. Esse chamado técnico será pago, pelo preço fixado no Contrato (item 2.1 do Contrato), por envolver deslocamento do profissional da Contratada para a análise e diagnóstico do problema. Fica esclarecido que a visita técnica para manutenção preventiva não é caracterizada como chamado técnico de nenhuma natureza.

4.1.1.2. Se confirmada a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a Contratada deverá apresentar, através de e-mail, orçamento discriminando os itens e preços. Deverão indicar ainda, no orçamento, a identificação do equipamento.

4.1.1.3. Somente após análise deste orçamento e aprovação da Contratante, caracterizada através de resposta positiva ao e-mail anterior, os serviços poderão ser executados.

4.1.1.4 - Aplicar nos equipamentos, sempre que necessário, somente peças e componentes novos e originais de fábrica, sendo expressamente vedado o uso de peças usadas e/ou recondiçionadas, salvo motivo de força maior, devidamente autorizado pela área técnica das Unidades de Serviços objeto desta Contratação.

4.1.1.5 - O Fornecimento e substituição de toda e quaisquer peças e/ou componentes que apresentarem defeitos de funcionamento necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do(s) equipamento(s) defeituosos, durante o prazo de vigência do contrato, bem como fornecimento de materiais de consumo, insumos e ferramentais necessários a realização dos procedimentos preventivos e/ou corretivos em geral.

4.1.1.6. A peça de reposição deverá ser nova, original ou genuína e estar de acordo com as orientações do fabricante. A peça substituída deverá ser entregue ao Fiscal.

4.1.1.7. O prazo para reposição das peças é de 2 (dois) dias útil para o Grupo A e 4 (quatro) dias úteis para o Grupo B, contados a partir da data do e-mail de aceitação que faz referência o item 4.1.1.3.

4.1.1.8. Além do P.M.O.C, a Contratada deverá manter registro e apresentar à Contratante controle do histórico de todas as intervenções corretivas de cada equipamento. A entrega do relatório será mensal, feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

ANEXO IV

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇO

A

Fundação do ABC - Central de Convênios

Ref. a Coleta de Preços n° 307/2018

1. A empresa (razão social da participante), inscrita no CNPJ n.º xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) (nome do representante Legal), infra-assinado, para os fins da Coleta de Preços n°307/2018, apresenta a seguinte proposta de preço:

MAPA SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS SISTEMAS DE REFRIGERAÇÃO						
LOTE	DESCRIÇÃO	SERVIÇO/ MÊS	QTDE.	VALOR MED. (R\$)	VALOR ANUAL (R\$)	
ÚNICO	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de refrigeração com reposição de peças, equipamentos e acessórios.	CHMSA				
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			
		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
		TOTAL				
		UNDADE DE URGENCIA E EMERGENCIA				
		UPA JARDIM SANTO ANDRÉ				
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			
		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
		TOTAL				
		UPA SACADURA CABRAL				
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			

		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
TOTAL						
UPA CENTRAL/DRAUE						
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			
		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
TOTAL						
ARMI						
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			
		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
TOTAL						
SVO – SERVIÇO DE VERIFICAÇÃO DE OBITO						
		CUSTO MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	SERVIÇO/ MÊS			
		REPOSIÇÃO DE PEÇAS ²	SERVIÇO/ MÊS			
TOTAL						
VALOR GLOBAL:						

Valor total por extenso: R\$ XXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

1.1. A participante deverá apresentar preço por item, sendo vencedora a empresa de menor preço global.

1.2. A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

1.3. **DA VALIDADE DA PROPOSTA:** A proposta deverá conter prazo de validade mínimo de 90 (noventa) dias, contados da adjudicação dos serviços a serem contratados.

1.4. **DECLARAMOS**, para os devidos fins, **QUE CONSIDERAMOS, NA FORMULAÇÃO DOS CUSTOS DA PROPOSTA DE PREÇOS, OU SEJA**, todos os custos necessários para o atendimento do objeto desta coleta de preços tais como: custos com mão de obra, equipamentos, materiais, utensílios e transporte, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamentos de pessoal, garantia e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto a serem contratados.

¹. Orienta-se como forma de padronização das propostas comerciais, a estimativa de substituição de 03 (três) peças por trimestre, cotando a substituição trimestral da peça de maior valor.

². O dispêndio anual com a manutenção corretiva não poderá exceder a 25% do valor total do contrato.

1.4. A contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços objeto deste Termo de Referência encontra amparo nas legislações, sem prejuízo de outras normas correlatas, todas tendo respeitadas as suas alterações, constituindo-se como peça integrante e inseparável do procedimento de coleta de preço:

1.5. Os serviços executados, bem como fornecimento de peças e acessórios, deverão ter garantia mínima de noventa dias ou, se a maior, a periodicidade determinada pelo fabricante.

(Local),..... de de 2018.

REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA

(Nome, assinatura)

REPRESENTANTE LEGAL QUE ASSINARÁ O CONTRATO DECORRENTE DESTA COLETA DE PREÇOS:

NOME:

NACIONALIDADE:

ESTADO CIVIL:

FUNÇÃO NA EMPRESA:

EMAIL:

CPF (com cópia):

RG/ÓRGÃO EXPEDIDOR (com cópia):

DADOS BANCÁRIOS DA EMPRESA:

BANCO No:

NOME DO BANCO:

AGÊNCIA Nº:

NOME DA AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE Nº:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

ANEXO V
ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA

Coleta de Preços nº 307/2018

Processo nº 307/2018

OBJETO: Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Refrigeração, em caráter continuado, com reposição de peças e acessórios, para atender às necessidades do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO – Serviço de Verificação de Óbitos do Município de Santo André, conforme descrito no Termo de Referência que faz parte integrante do Edital.

Atestamos que o SENHOR (A) _____, RG _____
representante credenciado da _____ proponente
_____, com sede à,
_____. CNPJ. Nº _____ visitou
nesta data o local onde serão prestados os serviços, objeto da COLETA DE PREÇOS em
referência, tendo pleno conhecimento das condições necessárias à boa prestação dos serviços.

Local e data,

ASSINATURA E CARIMBO DO FUNCIONÁRIO CREDENCIADO DA UNIDADE.

ANEXO VI MINUTA DE CONTRATO

EMENTA: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO SEM DEDICAÇÃO DE MÃO DE OBRA EXCLUSIVA E COM FORNECIMENTO DE PEÇAS PARA O MUNICÍPIO DE SANTO ANDRÉ.

CONTRATADA: _____

Por este instrumento, as partes, de um lado, a FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda sob o N.º 57.571.275/0004-45, estabelecida na Avenida Lauro Gomes, 2000 - Vila Sacadura Cabral - Santo André - CEP:09060-870, neste ato representado por seu Diretor Geral Carlos Eduardo Fava, brasileiro, Advogado, portador da cédula de identidade RG n.º 25.601.292-1, inscrito do CPF/MF sob o n.º 151.795.848-25, doravante denominada simplesmente "CONTRATANTE", e, de outro, e de outro lado a empresa xxxxxxxxxxxx., inscrita no Cadastro Nacional Pessoa Jurídica da Fazenda sob o n.º xxxxxxxx, com sede na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo seu Representante Legal, doravante denominada CONTRATADA, tendo em vista o Processo Administrativo n.º 307/2018.

1.0 - DO OBJETO

1.1 - Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos de Refrigeração, em caráter continuado, com reposição de peças e acessórios, para atender às necessidades do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO - Serviço de Verificação de Óbitos de Santo André.

2.0 - PRAZO DE EXECUÇÃO

2.1 - Em função do caráter continuado da contratação, o período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura.

2.2 - O contrato poderá ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, desde que haja condições e preços mais vantajosos para a contratante, de acordo com o Regulamento Interno de Compras e Contratações da Fundação do ABC e suas Mantidas.

3.0 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

3.1 - Para os serviços de manutenção os equipamentos serão separados em dois grupos de acordo com os ambientes aos quais servem:

Grupo A - Centros Cirúrgicos, UTI, Farmácia e Necrotério.

Grupo B - Equipamentos dos demais ambientes que não compõe o Grupo A

Grupo C - Equipamento Câmara IML

3.1.1 - Os serviços de manutenção preventiva para o Centro Cirúrgico deverão ser preferencialmente efetuados fora do horário de funcionamento, não impedindo que eventualmente, caso agendado, de ocorrer no horário de funcionamento. O dia e horário preferencial para o Centro Cirúrgico é sábado a partir das 13h00min.

3.2 - MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.2.1 - Todo serviço de manutenção preventiva, realizado através das atividades a seguir descritas, deverá seguir as orientações do P.M.O.C (Plano de Manutenção, Operação e Controle) a ser elaborado pela Contratada, conforme subitem 6.2. - Item VI do Termo de Referência - Dos Deveres da Contratada, com a descrição de todas as atividades a serem realizadas, periodicidade e cronograma (observando o item 3.1.1.5 deste anexo.

3.2.2 - O P.M.O.C deverá ser preenchido ao final de cada manutenção contendo inclusive os valores das medições efetuadas. O P.M.O.C será o relatório para a entrega dos serviços e a frequência de sua entrega será mensal feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

3.2.3 - O P.M.O.C deverá ser assinado pelo técnico da Contratada que efetuar as atividades nele descritas, pelo

responsável técnico da Contratada e pela fiscalização da Contratante. Este relatório também deverá ser entregue na sua versão digital através de e-mail indicado pelo fiscal.

3.2.4 - Os serviços deverão ser executados nos equipamentos descritos no Anexo II.

3.3 - Lista de serviços (atividades) mínimos de manutenção preventiva:

Procedimento I

1. Inspeção geral na instalação do equipamento (ruídos, vibração, vazamento, etc);
2. Verificar a instalação elétrica;
3. Lavar e secar os filtros de ar;
4. Verificar obstrução de sujeira e aletas amassadas;
5. Efetuar a limpeza no aletado do evaporador e condensador;
6. Efetuar a limpeza no sistema de drenagem;
7. Efetuar a limpeza das hélices ou turbina;
8. Efetuar a limpeza nos gabinetes;
9. Medir a corrente elétrica de funcionamento do compressor e dos ventiladores, e comparar com a nominal. (____ A);
10. Verificar a existência de vazamento no circuito de gás refrigerante ou necessidade de recarregamento do mesmo;
11. Verificar o isolamento térmico do gabinete e tubulações;
12. Certificar-se de que todas as vedações e proteções estejam devidamente fixadas

Procedimento II:

1. Efetuar os apertos em todos os terminais elétricos, para evitar maus contatos;
2. Medir e registrar o diferencial de temperatura compressor. (T entrada __oC) (T saída__oC);
3. Medir e registrar as pressões de alta e de baixa (____psi);
4. Verificar a lubrificação dos mancais e rolamentos, e lubrificar quando necessário;
5. Verificar o funcionamento dos termostatos, pressostatos, umidostatos, sensores eletrônicos e protetores térmicos, quando presentes;
6. Efetuar a eliminação dos pontos de corrosão dos gabinetes se houverem;
7. Verificar o funcionamento da válvula de reversão;
8. Verificar a fixação e o balanceamento da hélice ou turbina;
9. Verificar folgas nos eixos dos motores ou rotores;
10. Desmontagem e limpeza geral com lava-jato dos exaustores e evaporadores e condensadores, quando necessário;
11. Lubrificar mancais e rolamentos.
12. Verificação regulagem válvula de expansão (condição sub-resfriamento)
13. Verificação carga refrigerante (condição de superaquecimento)
14. Limpeza dos dutos e terminais de insuflamento;

Procedimento III:

Equipamento Câmara IML

1. Limpeza completa do equipamento, observando todos os componentes sendo, estrutura, tubulações, compressores, motores, quadro elétrico de comando, condensador a ar, ventiladores, evaporador, portas é gaxetas;
2. Correção, quando necessária, da corrosão e pintura de suportes e estruturas, eliminando também os ruídos anormais;
3. Verificação e correção da pressão de gás refrigerante;
4. Verificação e correção das pressões de trabalho;
5. Verificação do funcionamento da válvula de expansão;
6. Verificação de Tensão e Corrente dos motores e comparação com o nominal do fabricante;
7. Verificação de leituras e controles de temperatura.
8. Verificar a existência de fissuras/trincas/quebras.
9. Verificar os pés ou rodízios de sustentação.
10. Verificar o isolamento térmico e a condensação externa.
11. Verificar a gaxeta (borracha de vedação da porta) quanto à existência de ressecamento e/ou perda da imantação.
12. Verificar a vedação total da porta.
13. Verificar os cabos de alimentação, pino e tomada.
14. Medir a tensão e a corrente do compressor.
15. Verificar vazamentos de gás refrigerante no sistema.
16. Verificar as dobradiças e maçaneta da porta.
17. Verificar o acúmulo de detritos.
18. Verificar os pressostatos de alta, baixa e de óleo.
19. Verificar os contatos elétricos do compressor.

20. Verificar a fiação, cabos de alimentação e fusíveis.

21. Verificar os terminais, conexões elétricas e de aterramento.

3.4 - Para os ares condicionados do "Grupo A" a frequência mínima do Procedimento I é mensal e do Procedimento II é trimestral.

3.5 - Para os ares condicionados do Grupo B a frequência mínima do Procedimento I é mensal e do Procedimento II é semestral.

3.6 - Para Câmara IML a frequência mínima é do Procedimento III é semestral.

3.7 - MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.7.1 - Sempre que constatado algum defeito, seja durante a preventiva ou quando aberto um chamado por parte da Contratante, e que o mesmo não possa ser corrigido através das atividades descritas no item 3 deste anexo, havendo a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a manutenção será caracterizada como CORRETIVA.

3.7.2 - Sempre que a própria Contratante constatar que algum equipamento não esteja funcionando corretamente, a mesma abrirá chamado técnico, entrará em contato com o preposto da empresa para que seja feita uma avaliação técnica. Esse

chamado técnico será pago, pelo preço fixado no Contrato, por envolver deslocamento do profissional da Contratada para a análise e diagnóstico do problema. Fica esclarecido que a visita técnica para manutenção preventiva não é caracterizada como chamado técnico de nenhuma natureza.

3.7.3 - Se confirmada a necessidade de substituição de alguma peça ou componente, a Contratada deverá apresentar, através de e-mail, orçamento discriminando os itens e preços deverão indicar ainda, no orçamento, a identificação do equipamento.

3.7.4 - Somente após análise deste orçamento e aprovação da Contratante, caracterizada através de resposta positiva ao e-mail anterior, os serviços poderão ser executados.

3.7.5 - Aplicar nos equipamentos, sempre que necessário, somente peças e componentes novos e originais de fábrica, sendo expressamente vedado o uso de peças usadas e/ou recondicionadas, salvo motivo de força maior, devidamente autorizado pela área técnica das Unidades de Serviços objeto desta Contratação.

3.7.6 - A peça de reposição deverá ser nova, original ou genuína e estar de acordo com as orientações do fabricante. A peça substituída deverá ser entregue ao Fiscal.

3.7.7 - O prazo para reposição das peças é de 2 (dois) dias úteis para o Grupo A e 4 (quatro) dias úteis para o Grupo B, contados a partir da data do e-mail de aceitação que faz referência o item 4.1.1.3 do termo de referência.

3.7.9 - Além do P.M.O.C, a Contratada deverá manter registro e apresentar à Contratante controle do histórico de todas as intervenções corretivas de cada equipamento. A entrega do relatório será mensal, feita até o 5º dia útil do mês subsequente ao da realização dos serviços.

4.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.1 - Realizar todo e qualquer procedimento corretivo e preventivo visando o pleno funcionamento dos equipamentos de climatização instalados nas dependências internas do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO - Serviço de Verificação de Óbitos, promovendo os respectivos consertos eletromecânicos em eventuais casos de falhas no prazo máximo de 06 (seis) horas para áreas extremamente críticas e, 24 (vinte e quatro) horas para áreas comuns, a contar do horário do chamado, a ser realizado via fax, e-mail e/ou telefone, independentemente de ser dia útil, sábado, domingo feriado ou localidade da cidade sede da contratada (fora ou distante da cidade sede da contratante).

4.2 - Desenvolver e implantar o PMOC - Plano de manutenção, Operação e controle de todos os equipamentos, aparelhos e sistema de climatização existente nas dependências internas do Centro Hospitalar Municipal; Unidades de Urgência e Emergência e SVO em conformidade com a Legislação pertinente vigente, no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data de inicial da contratação.

4.3 - Manter as condições do ar nas dependências internas dos serviços objeto deste Contrato dentro das condições recomendadas pelas Normas Técnicas Vigentes.

4.4 - O Fornecimento e substituição de toda e quaisquer peças e/ou componentes que apresentarem defeitos de funcionamento necessários para o restabelecimento do pleno funcionamento do(s) equipamento(s) defeituosos, durante o prazo de vigência do contrato, bem como fornecimento de materiais de consumo, insumos e ferramentais necessários a realização dos procedimentos preventivos e/ou corretivos em geral.

4.5 - Elaborar cronograma de trabalho em conjunto com a Coordenadoria de Manutenção Hospitalar de forma a não prejudicar o andamento dos serviços assistenciais dos setores envolvidos.

4.6 - Empregar na realização dos trabalhos somente profissionais habilitados e especializados com pleno

conhecimento em equipamentos de climatização e sistemas de funcionamento dos mesmos.

4.7 - Proceder ao conserto e substituição de peças e componentes que comprovadamente apresentarem defeitos sempre atendendo às especificações técnicas do fabricante, de forma a garantir as características originais e funcionais dos equipamentos.

4.8 - Pelo atendimento de todas as demandas cumprindo fielmente os prazos ora preestabelecidos.

4.9 - Aplicar nos equipamentos, sempre que necessário, somente peças e componentes novos e originais de fabrica, sendo expressamente vedado o uso de peças usadas e/ou recondicionadas, salvo motivo de força maior, devidamente autorizado pela área técnica das Unidades de Serviço objeto desta Contratação.

4.10 - Supervisionar as condições dos filtros dos condicionadores de ar interior e exterior substituindo obrigatoriamente sempre que os mesmos apresentarem indícios de:

- Perda de eficiência, constatada através de medidas de pressão (diferencial de pressão) efetuadas ajudante e a montante dos mesmos;
- Dano visível ou ruptura do meio filtrante;

- Aumento considerável de partículas combustíveis sobre o filtro, provenientes do ambiente;
- Excesso de absorção de água e/ou sujidades,
- Saturação pelo tempo de uso e/ou validade.

4.11 - Promover além da limpeza também a higienização e limpeza periódica externa das grelhas e dos dutos localizados em áreas expostas e bandejas dos equipamentos.

4.12 - Remoção e recolocação de forros e/ou quaisquer tipo de obstáculos para realização dos procedimentos preventivos e corretivos, sem que isso decorra qualquer ônus adicional a contratante.

4.13 - Realizar a análise e o acompanhamento da qualidade do ar interior nas dependências climatizadas, promovendo as adequações necessárias quando necessário, sem custo adicional para a Contratante.

4.14 - Apresentar Laudo quadrimestral comprobatório da qualidade do ar interior da instituição assinado por profissional técnico legalmente habilitado e registrado junto ao órgão de classe.

4.15 - Procedimentos mínimos obrigatórios a serem considerados nas análises e serviços em geral:

- Avaliação dos parâmetros físico-químico do ar interior;
- Análise microbiológica do ar interior,
- Análise microbiológica da água e biofilme,
- Tratamento domissanitário de água de bandeja;
- Demais serviços correlatos.

4.16 - Comunicar imediatamente à contratante, qualquer irregularidade ou anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as devidas providências necessárias.

4.17 - Acatar as decisões e orientações da contratante quanto à execução dos serviços, horários de trabalhos especiais (noturnos, sábados, domingos e feriados) e adotando as medidas necessárias ao cumprimento do contrato.

4.18 - Repor e ou reparar, no prazo máximo de 12 (doze) horas, dependendo da gravidade, quaisquer objetos e ou equipamentos comprovadamente danificados por seus empregados.

4.19 - Responder objetivamente por quaisquer danos pessoais ou materiais decorrentes da prestação do serviço, seja por vício de produtos, seja por ação ou omissão de seus empregados (s).

4.20 - Por todas as despesas inerentes ao contratado, inclusive as de pagamento de seguro contra acidentes de trabalho, responsabilizando-se por danos a terceiros.

4.21 - Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação Trabalhista e Previdenciária, bem como por Acidentes de Trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão ou contingência, na forma como a expressão é considerada nos artigos 30 e 60 do Regulamento do Seguro de Acidentes de Trabalho, aprovado pelo Decreto n°: 61.784, de 20 de novembro de 1987.

4.22 - Pela Substituição imediata do (s) empregado (s) que não corresponda (m) a confiança ou perturbar a ação dos trabalhos da instituição e/ou fiscalização, em até 12 horas após receber a notificação deste, bem como observar as disposições das Leis do Trabalho.

4.23 - Por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível, penal e/ou criminal relacionadas aos serviços originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou contingência.

4.24 - Por casos omissivos e comissivos comprovadamente da sua responsabilidade, salvo casos de acidentes ou danos ocorridos com pessoas e bens quando decorrentes de mau uso na utilização

dos sistemas, equipamentos e instalações e/ou inobservância das recomendações de segurança e de operação devidamente informada.

4.25 - Por manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente e apresentação.

4.26 - Pela direção e responsabilidade técnica pelos serviços prestados, obrigando-se a obedecer aos procedimentos de trabalho e exigências decorrentes da prestação dos serviços e da boa técnica da Engenharia, Normas de fabricantes, Regulamentos e Instruções aplicáveis, respondendo civil e criminalmente em decorrência da imperícia na sua execução.

4.27 - Por toda e qualquer movimentação de equipamentos e materiais, seja a partir dos locais onde os trabalhos estejam sendo executados, seja de estabelecimentos próprios ou de terceiros, acobertando-a por nota fiscal específica, conforme determinações legais vigentes, bem como pelo ônus resultante de infração cometida e seu integral cumprimento e recolhimento no prazo legal.

4.28 - Não transferir no todo, ou em parte, a prestação dos serviços objeto desta coleta de preços, exceto em casos de fusão ou incorporação legal da empresa.

4.29 - Por cumprir fiel e integralmente o contrato, ou instrumento equivalente, de prestação dos serviços celebrados, de acordo com as especificações do Edital e respectivos Anexos.

4.30 - Apresentação mensal a Secretaria de Saúde - Departamento de Gestão Administrativa e Financeira 1, juntamente com a nota fiscal referente aos serviços prestados no período a que incide: Cópia da "Guia de Recolhimento do FGTS , INSS e Folha de Pagamento dos empregados responsáveis pela realização dos trabalhos no período, bem como "Relatório detalhado dos Procedimentos corretivos e preventivos realizados no mês, contendo data de início e término de cada procedimento devidamente assinado pelo profissional responsável pelo acompanhamento dos trabalhos internos nas unidades de serviço.

4.31 - A Secretaria de Saúde do Município de Santo André possui amplo poder de fiscalização, tendo autoridade para paralisar ou interditar total ou parcialmente os serviços em andamento caso haja situação de risco que coloque em perigo a integridade física de pacientes e servidores e/ou até mesmo interferência grave na prestação da assistência e/ou sempre que julgar necessário.

4.32 - Por manter durante a execução do contrato o estado de regularidade exigido para a habilitação, classificação e

contratação em conformidade com Lei de Licitações n°: 8666/93 e suas alterações vigentes.

4.33 - Análise Microbiológica da Água e do Biofilme - A água do condensado das serpentinas e bandejas dos condicionadores de ar propicia a formação de biofilme tornando-se foco de contaminações primárias nos sistemas de ar condicionado. A contratada deverá quantificar e qualificar a colônia bacteriana e fúngica existente na água condensada e no biofilme, levando-se em conta principalmente que a ausência de água não implica necessariamente na ausência de biofilme.

3.34 - Metodologia da Coleta - Deverão ser coletados cerca de 100 ml de água condensada em frasco esterilizado por radiação gama e temperatura adequada.

4.34.1 - Tratamento de Bandejas (Aplicação de pastilhas e bastões bacteriostáticos) - A contratada deverá aplicar nas bandejas de condensação dos climatizadores e selfs um agente eliminador de microorganismos, fungos e bactérias. Deverá ser um agente limpador, de liberação controlada, específica para bandejas de captação e drenagem de condicionadores de ar. Deve ser um polímero orgânico, sólido, biodegradável, não corrosivo, não tóxico, de solubilização gradativa de agentes eliminadores de microorganismos à base de quaternário de amônia. Deverá ser observada a capacidade do equipamento para

efeito do dimensionamento do tipo e tamanho da pastilha e/ou bastões bacteriostáticos.

4.35 - São obrigações da CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades insertas no Edital e seus Anexos:

- a) Apresentar à Contratante, em até 20 dias úteis a contar da assinatura do contrato, a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) emitida pelo CREA, referente ao serviço de manutenção, de profissional devidamente qualificado e legalmente habilitado à execução do objeto, juntamente com o comprovante de pagamento;
- b) Realizar as atividades em dias úteis, e em horário comercial (Segunda a sexta das 08h00min h às 18h00minh e Sab das 08h00min h às 12h00min h) salvo no caso de solicitação do Fiscal configurando-se, neste caso, o Chamado Técnico Emergencial (Entende-se por Chamado Técnico Emergencial qualquer chamado técnico efetuado pelo Fiscal fora do horário comercial, incluindo sábados domingos e feriados) ou nos casos dos serviços de manutenção preventiva para o Centro Cirúrgico, os quais deverão ser preferencialmente, efetuados fora do horário de funcionamento, não impedindo que eventualmente, caso agendado, de ocorrer no horário de funcionamento (O dia e horário preferencial para o Centro Cirúrgico é sábado a partir das 13h00min horas);

d) responder pelos vícios e defeitos dos serviços ofertados e assumir os gastos e despesas que se fizerem necessários para adimplemento das obrigações decorrentes da realização dos serviços e providenciar a imediata correção das deficiências, falhas ou irregularidades apontadas pelas Unidades de Serviços objeto deste Contrato;

e) fornecer e aplicar materiais e peças de reposição, comprovadamente de primeira qualidade e uso, sempre em conformidade com o fabricante de cada equipamento;

f) reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

g) garantir por no mínimo 120 (cento e vinte) dias corridos, a partir da data do conserto ou da entrega do equipamento consertado, os serviços prestados (mão-de-obra, peças e acessórios), sem prejuízo de prazo maior oferecido pelo fabricante ou fornecedor de peças e acessórios;

h) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, em relação aos volumes transportados, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução

do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo CONTRATANTE;

i) conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

j) observar as normas relacionadas com a higiene, segurança do trabalho e meio ambiente;

k) observar rigorosamente todas as especificações técnicas, gerais, descritas no constante Edital e seus Anexos;

l) aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos quantitativos dos materiais até 25 % (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado;

m) comunicar ao Setor de Manutenção da Secretaria de Saúde do Município de Santo André qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;

n) responder pelas despesas resultantes de quaisquer ações, demandas decorrentes de danos, seja por culpa sua ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros, que lhes venham a ser exigidas por força de Lei;

o) responsabilizar-se pelo recolhimento dos tributos que venham a incidir sobre os serviços fornecidos, reservando a Contratante o direito de deduzir dos valores a serem pagos ao fornecedor, as quantias correspondentes aos tributos eventualmente não recolhidos;

p) responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante;

q) apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

r) manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na coleta de preços;

s) recuperar ou limpar as áreas afetadas pelo seu trabalho, deixando em seu estado original;

t) não transferir suas responsabilidades para outras entidades, seja fabricante, técnicos ou quaisquer outros;

u) Entregar Nota Fiscal a Contratada emitida sempre no 1º dia útil o mês subsequente ao da prestação do serviço;

v) Equipamento Câmara IML

1) Limpeza completa do equipamento, observando todos os componentes sendo, estrutura, tubulações, compressores, motores, quadro elétrico de comando, condensador a ar, ventiladores, evaporador, portas é gaxetas;

2) Correção, quando necessária, da corrosão e pintura de suportes e estruturas, eliminando também os ruídos anormais;

3) Verificação e correção da pressão de gás refrigerante;

4) Verificação e correção das pressões de trabalho;

5) Verificação do funcionamento da válvula de expansão;

6) Verificação de Tensão e Corrente dos motores e comparação com o nominal do fabricante;

7) Verificação de leituras e controles de temperatura.

v) cumprir com as demais condições constantes na proposta apresentada na coleta de preços.

5.0 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

A Contratante compromete-se a:

5.1 - Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar as obrigações da empresa contratada, bem como atestar na nota fiscal/fatura a efetiva entrega do objeto e o seu aceite;

5.2 - Efetuar o pagamento à Adjudicatária nos termos deste Edital;

5.3 - Não permitir que outrem cumpra com as obrigações a que se sujeitou a participante vencedora;

5.4 - Prestar as informações, esclarecimentos e documentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, visando ao fiel cumprimento execução do Contrato;

5.5 - Aplicar a Adjudicatária as sanções regulamentares e contratuais;

5.6 - Notificar a Contratada por escrito, através de email, da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se de que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

5.7 - Proceder ao rigoroso controle de qualidade dos serviços recebidos, recusando os que estiverem fora das especificações desejadas e apresentadas nas propostas, sob pena de responsabilidade de quem tiver dado causa ao fato;

5.8 - Permitir o livre acesso às instalações, quando solicitado pela CONTRATADA ou pelos seus empregados em serviço;

5.9 - Receber os serviços de manutenção preventiva através de assinatura designado para a fiscalização;

5.10 - Manter arquivada toda a documentação contendo o histórico dos relatórios de manutenção corretiva, ordens de serviços, orçamentos e autorizações dos serviços, para que qualquer servidor possa ter acesso, em uma eventual necessidade, às informações relacionadas às manutenções preventivas e corretivas realizadas em cada equipamento.

6.0 - DA FISCALIZAÇÃO

6.1 - A fiscalização será exercida no interesse da Administração e não exclui nem reduz a responsabilidade da Adjudicatária, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

6.2 - O atesto da Nota Fiscal, assim como o encaminhamento para a liquidação e pagamento, declarando que o serviço foi prestado, será realizado pelo fiscal do contrato designado pela Secretaria de Saúde do Município de Santo André.

6.3 - A metodologia de avaliação observará os resultados alcançados em relação ao CONTRATADO, com verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada, adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida no Termo de Referência e o cumprimento das demais obrigações decorrentes deste edital e seus anexos.

6.4 - A aceitação do objeto ficará condicionada ao atendimento das exigências contidas no edital e seus anexos quanto à execução dos serviços, no cumprimento das obrigações.

7.0 - DO PREÇO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTOS

7.1 - Os serviços objeto do presente Termo de Referência serão medidos e fornecidos pelo seu preço constante na proposta vencedora da coleta de preços.

7.1.1 - O pagamento será efetuado mensalmente após a entrega da nota-fiscal, devidamente atestada pela Fiscalização da Contratante, quando verificará o regular cumprimento das obrigações pela Contratada.

7.2 - O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pela CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

7.3 - O pagamento será realizado pela Fundação do ABC - Central de Convênios, através de crédito em conta, na Agência Bancária e Conta Corrente indicados pela CONTRATADA, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou da Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados:

a) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal.

7.4 - No caso dos serviços executados não corresponderem às condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, os mesmos serão devolvidos a CONTRATADA, sendo que a contagem do prazo mencionado no subitem 7.1.1, iniciar-se-á somente após a regularização do problema.

7.4.1 - Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

7.5 - Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.5.1 - Não produziu os resultados acordados;

7.5.2 - Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

7.5.3 - Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.6 - A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pelo Município de Santo André em razão do Contrato de Gestão nº 348/2015, firmado entre a CONTRATANTE e o Município de Santo André, para gestão de saúde do município.

7.7 - A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irreeajustável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 348/2015.

7.8 - No caso de eventuais atrasos, os valores serão atualizados de acordo com a legislação vigente, salvo quando decorram de atrasos e/ou paralisação dos repasses pelo Município de Santo André para a CONTRATANTE, em consonância com o disposto nas cláusulas 7.6 e 7.7 deste CONTRATO."

8.0 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

8.1 - Os serviços serão fornecidos pelo preço apresentado na proposta final da empresa participante vencedora, o qual será fixo e irreajustável durante os 12 (doze) primeiros meses.

8.2 - O preço unitário contratado, desde que observado o interregno mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subseqüentes ao primeiro, da data de Início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, serão reajustados utilizando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) a ser aplicado ao valor de referência.

8.3 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

8.4 - O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação mais vantajosa.

8.5 - Será considerada como data de início dos efeitos financeiros do reajuste a data de aniversário do reajuste anterior ou, se as partes assim o convencionarem, uma data subseqüente.

9.0 - DO RECEBIMENTO

9.1 - O objeto da presente coleta de preços será recebido mensalmente mediante relatório de medição dos serviços executados no mês, emitido pela CONTRATANTE, sendo tal relatório submetido à CONTRATADA. Após anuência da CONTRATADA, a CONTRATANTE emitirá autorização para emissão de nota fiscal/fatura representativa da prestação dos serviços.

9.2 - Havendo inexecução de serviços, o valor respectivo será descontado da Importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.0 - DO VALOR

10.1 - Dá-se ao presente contrato o valor estimado máximo de R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx) mensais perfazendo o valor de R\$ xxx.xxx,xx (quatrocentos e oitenta mil reais) para o período de 12 (doze) meses.

11.0 - DAS PENALIDADES

11.1 - As penalidades serão propostas pela fiscalização da Fundação do ABC - Central de Convênios e aplicadas, se for o caso, pela autoridade competente, garantindo o contraditório administrativo com defesa prévia.

11.2 - Multa de 3% (três por cento) do valor do contrato, na recusa da empresa vencedora em assina-lo dentro do prazo estabelecido.

11.3 - Multa de 3% (três por cento) por inexecução parcial do contrato, sobre a parcela inexecutada, podendo, a Fundação do ABC, autorizar a continuação do mesmo.

11.4 - Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato, por inexecução total do mesmo.

11.5 - Multa de 3% (três por cento) do valor do faturamento do mês em que ocorrer a infração, se o serviço prestado estiver em desacordo com as especificações propostas e aceitas pela FUNDAÇÃO DO ABC.

11.6. - Multa de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso no cumprimento dos prazos estipulados em contrato.

11.7 - As multas são independentes entre si. A aplicação de uma não exclui a das outras, bem como a das demais penalidades previstas em lei.

11.8 - O valor relativo as multas eventualmente aplicadas serão deduzidas de pagamentos que a FUNDAÇÃO DO ABC efetuar, mediante a emissão de recibo.

12.0 - DA RESCISÃO

12.1 - O não cumprimento das obrigações contratuais pelas partes ensejará rescisão contratual, sendo lícito a qualquer das partes denunciá-lo a qualquer tempo, com antecedência mínima de (30) trinta dias, sem que caiba a outra parte direito de indenização de qualquer espécie.

12.2 - O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a Fundação do ABC - Central de Convênios mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

12.3 - Este instrumento poderá ser rescindido por ato unilateral da FUNDAÇÃO, em se verificando a ocorrência de descumprimento de cláusulas contratuais, assegurados, no entanto, o contraditório e a ampla defesa.

13.0 - DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 - Este ajuste regular-se-á pelas suas disposições e partes integrantes tais como seus anexos e proposta da CONTRATADA, legislação vigente e demais normas de direito aplicáveis.

13.2 - Fica eleito o foro desta Comarca para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato.

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

Santo André, ____ de _____ de 2018.

FUNDAÇÃO DO ABC - CENTRAL DE CONVÊNIOS

CONTRATADA.

Testemunhas:

1- _____

2- _____