

ATO CONVOCATÓRIO PROCESSO n° 0056/2021
Data MÁXIMA para entrega de envelopes: 03 de setembro de 2021

A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHM SCS), nos termos do seu Regulamento Interno de Compras e Contratação de Serviços de Terceiros e Obras, declara a intenção de contratar empresa especializada em MANUTENÇÃO PREDIAL para o Complexo Hospitalar Municipal, Hospital Municipal de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul.

1. DO OBJETO

O presente Ato Convocatório objetiva a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de MANUTENÇÃO PREDIAL, incluindo o fornecimento de mão de obra e materiais necessários, além do descarte ecologicamente correto dos resíduos, visando à preservação das boas condições físicas, técnicas e operacionais do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, Hospital Municipal de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, segundo descritivos e anexos do presente Ato Convocatório.

2. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

2.1. As empresas que tiverem interesse em participar da presente contratação deverão encaminhar proposta técnica e comercial incluindo a descrição detalhada do serviço proposto;

2.1.1. Os envelopes de propostas e documentação deverão ser entregues devidamente lacrados, mencionando exteriormente o nome da empresa, o número do processo e o seu objeto, no endereço na Rua São Paulo, 1840, 4º Andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, **até às 16h00 do dia 03 de setembro de 2021** em conformidade com as seguintes condições: em idioma nacional, devidamente datada, assinada e identificada com o nome e o cargo de quem a assina, em papel timbrado da empresa, e deverá conter: Razão Social, nº do CNPJ, endereço com CEP, telefone e e-mail da participante.

2.1.2. Deverão ser entregues **02 (dois) envelopes (Envelope I – Proposta; Envelope II – Documentação)**, um constando a proposta técnica/comercial e outro constando os documentos de habilitação exigidos no item 5.3 deste Ato.

2.2. Os envelopes deverão ser entregues devidamente lacrados, e as propostas encaminhadas nos termos do Anexo XIV – Modelo de Proposta, com o valor mensal e global para a execução dos serviços de acordo com o descrito neste Ato Convocatório.

2.3. Os preços apresentados deverão ser em moeda corrente nacional (R\$) real, com até duas casas decimais, expressos em algarismos e por extenso, computados todos os custos básicos diretos e indiretos, bem como tributos, encargos sociais e trabalhistas, benefícios e quaisquer outros custos ou despesas que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o objeto da contratação;

- 2.4.** Não será admitida a participação de consórcios, tampouco a participação de empresa impedida por lei.
- 2.5.** Não será admitida a subcontratação de serviços na execução do contrato decorrente desta Coleta de Preços, salvo se houver autorização expressa da CONTRATANTE.
- 2.6.** À 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 exigidos neste ATO CONVOCATÓRIO.
- 2.7.** **A simples participação neste processo implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos;**
- 2.8.** O prazo de validade da Proposta Comercial não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da entrega da respectiva proposta, sendo assim considerada inclusive, na hipótese de omissão por ocasião do preenchimento;
- 2.9.** Para participar do certame na condição de ME ou EPP a empresa participante deverá apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial e Declaração de sua situação de ME ou EPP para fins do tratamento diferenciado de que trata a LC n. 123/06.
- 2.10.** Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa e, sob as penas da lei, deverá estar consignado não estarem inseridos nas restrições estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº. 123/2006.
- 2.11.** Caso não o faça, a empresa será tratada sem os privilégios da citada LC 123/2006.
- 2.12.** No caso das Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP, elas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição (art. 43 da LC 123/06).
- 2.13.** Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal das ME/EPP, será assegurado às mesmas o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério CONTRATANTE.
- 2.14.** A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Regulamento Interno da Fundação do ABC, sendo facultado à CONTRATANTE convocar os participantes remanescentes na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar o certame.
- 2.15.** Se a melhor oferta não tiver sido apresentada por ME/EPP e não ocorrendo a contratação de ME/EPP em razão de irregularidade fiscal serão convocadas as remanescentes que porventura sejam consideradas empatadas (§1º, do art. 44, da LC 123/06), na ordem classificatória, para o exercício do direito de apresentar nova proposta de preços inferior àquela considerada originalmente vencedora.

2.16. Se a contratação de ME/EPP que esteja dentro do critério de empate falhar é que será facultado à CONTRATANTE convocar os demais licitantes remanescentes, respeitada a ordem de classificação (§ 1º do art. 45 da LC 123/06).

3. RECEBIMENTO DOS ENVELOPES

3.1. A entrega da documentação/proposta será pessoalmente no Setor de Contratos do CHMSCS, das 09h30 às 11h30 e das 14h30 até às **16h00 do dia 03 de setembro de 2021**, localizado na Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100.

4. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS – ENVELOPE I

4.1. As propostas comerciais serão analisadas pela Comissão de Análise e Julgamento, que lavrará o competente Termo de Julgamento, cabendo submetê-lo a decisão da Diretora Geral da Fundação do ABC – CHMSCS, nos termos regimentais;

4.2. A presente Coleta de Preços é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** e as propostas serão julgadas de acordo com este critério.

4.3. As propostas comerciais serão avaliadas pela Comissão de Análise e Julgamento, devidamente assessorada pelo corpo técnico responsável, caso a COJU julgue necessário;

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

4.5. Será (ão) considerada(s) classificada(s) a(s) empresa(s) que, tendo atendido a todas as exigências formais do presente ATO CONVOCATÓRIO e desde que os serviços estejam de acordo com todas as exigências e especificações mencionadas nos Anexos;

4.6. Serão desclassificadas as propostas comerciais:

4.6.1. Que não forem apresentadas conforme modelo constante no Anexo XIV – Modelo de Proposta;

4.6.2. Cujos objetos não atendam às especificações constantes da presente contratação, conforme análise pela área técnica;

4.6.3. Que ofertarem vantagem não prevista no termo de referência e/ou preço ou vantagem baseada na proposta comercial de outra empresa participante;

4.6.4. Que apresentarem preços manifestamente inexequíveis, entendendo-se por preço manifestamente inexequível aquele que apresente valor zero, simbólico, irrisório ou incompatível com os preços praticados pelo mercado;

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

4.7. Será elaborado quadro comparativo de preços com a classificação provisória das propostas em ordem crescente de preços;

5. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO – Envelope II

5.1. Em que pese à obrigação de todas as empresas participantes apresentarem seus Envelopes II de documentação, somente será aberto o envelope da empresa que apresentar o menor preço global em sua proposta comercial.

5.2. Caso a empresa que apresentar o menor preço global for inabilitada será aberto o envelope de documentação do segundo colocado e assim sucessivamente.

5.3. Os documentos obrigatórios de regularidade serão os seguintes:

5.3.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;

5.3.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e última alteração devidamente registrados;

5.3.3. Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

5.3.4. Prova de regularidade com as **Fazendas Públicas: I - Federal** (CND - Certidão conjunta fornecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, respectivamente, em conjunto, nos termos da IN/RFB nº 734/07 e do Decreto nº 6.106/2007); **II - Estadual** (Certidão da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos da Secretaria da Fazenda Estadual) e **III - Municipal** (Certidão de Tributos Mobiliários), conforme o domicílio ou sede da participante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa ou outra equivalente na forma da lei;

5.3.5. Prova de regularidade do FGTS (CRF);

5.3.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo à sede da participante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratado;

5.3.7. Comprovante de inscrição da empresa no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), com CNAE (Classificação de Atividades Econômicas) compatível com o objeto da presente demanda;

5.3.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), comprovando a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, nos termos da Lei Federal nº 12.440/11.

5.3.9. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;

5.3.9.1. As cópias dos termos de abertura e de encerramento do Diário Geral, assinado pelo Contador e registrados na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Títulos e Documentos devem acompanhar o Balanço patrimonial;

5.3.9.2. Para as empresas que efetuaram a escrituração digital, através do SPED, deverão ser apresentados o Recibo de entrega e as folhas referentes às Demonstrações Contábeis e a do Balanço Patrimonial, nos termos da Instrução Normativa DNRC nº 107/08;

5.3.9.3. No caso de sociedade anônima: observadas as exceções legais, apresentar as publicações na Imprensa Oficial do Balanço e Demonstrações Contábeis e da Ata de Aprovação devidamente arquivada na Junta Comercial;

5.3.9.4. A boa situação econômico-financeira da licitante será comprovada e demonstrada, em folha anexa ao Balanço apresentado, através dos Índices contábeis: Índices de Liquidez Corrente (ILC) igual ou superior a um inteiro (1,0) e Índice de Liquidez Geral (ILG) igual ou superior a um inteiro (1,0);

5.3.9.4.1. O ILC e o ILG serão calculados pelas fórmulas:

$$\text{ILC} = \text{AC} / \text{PC}$$

$$\text{ILG} = \text{AC} + \text{RLP} / \text{PC} + \text{ELP}$$

Onde:

AC = ativo circulante;

PC = passivo circulante;

RLP = realizável a longo prazo;

ELP = exigível a longo prazo;

5.3.9.4.1.1. Não serão aceitas fórmulas alternativas, em face da necessidade de uniformização, evitando com isto, diversas interpretações.

5.3.10. A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de serviços realizados, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da prestação dos serviços;

5.3.10.1. Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de serviços similares ao objeto do Ato Convocatório que demonstre(m) que a empresa participante prestou serviços correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto do certame.

5.3.10.2. A comprovação a que se refere o item 5.3.10. poderá ser efetuada pelo somatório das quantidades realizadas em tantos contratos quanto dispuser a empresa;

5.3.10.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente bem como o nome, o cargo do signatário e telefone para contato.

5.3.11. Certidão comprobatória de inscrição e regularidade do responsável técnico da empresa participante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU;

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

5.3.13. Declaração da empresa, sob a pena da lei, se responsabilizando no caso de seus funcionários ou prepostos vierem a mover futuras ações trabalhistas ou cíveis contra a mesma, ficando a FUABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul excluída do pólo passivo, ou seja, da responsabilidade solidária ou subsidiária;

5.3.14. Declaração assinada pelo representante da empresa, assegurando a inexistência de vínculo dos sócios e seus funcionários com a Fundação do ABC e suas mantidas; bem como a não composição do Conselho de Curadoria da FUABC e Conselho de Administração de nenhuma mantida, para fins da não implicação futura de nulidade do certame.

5.3.15. Declaração de ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório (Anexo X).

5.3.16. Declaração certificando de que possui processos internos de governança para proteção de dados, se adequando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Lei nº 13.709/2018 que regula as atividades de tratamento de dados pessoais.

5.3.16.1. Caso não possua processos internos de governança para proteção de dados, apresentar declaração garantindo e informando o prazo estimado para implantação.

5.3.17. Apresentação da declaração de realização ou não da visita técnica conforme Anexo XI;

5.4. As declarações apresentadas deverão estar devidamente assinadas pelo representante legal da empresa.

6. DA VISTORIA TÉCNICA FACULTADA AOS PARTICIPANTES

6.1. A proponente deverá optar pela realização ou não da vistoria técnica, apresentando a “Declaração de Vistoria Técnica” conforme o modelo constante do Anexo XI.

6.2. A vistoria técnica tem como objetivo a análise das condições dos locais para a execução do objeto da contratação, possibilitando aos interessados verificarem *in loco* as informações que julgarem necessárias para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da vistoria.

6.2.1. A vistoria será livre aos participantes nas unidades em funcionamento. Os responsáveis estarão cientes que nos dias 31/08, 01/09 e 02/09 das 10h00 às 16h00 poderão receber a visita de representantes das empresas interessadas para a realização de vistoria. Os interessados deverão encaminhar e-mail para ricardo.adm@chmscs.org.br informando o nome da empresa e o nome das pessoas que realizarão as vistorias.

6.2.2. Competirá a cada interessado, quando da visita técnica, fazer-se acompanhar dos técnicos e especialistas que entender suficientes para colher as informações necessárias à elaboração da sua proposta.

6.2.3. As prospecções, investigações técnicas, ou quaisquer outros procedimentos que impliquem interferências no local em que serão prestados os serviços deverão ser previamente informados e autorizados pela CONTRATANTE.

6.2.4. O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre o local em que serão executados os serviços objeto da contratação.

7. DAS VISTAS AO PROCESSO, IMPUGNAÇÕES E RECURSOS

7.1. Os interessados poderão requerer vistas ao processo, mediante pedido expresso por seus representantes legais.

7.1.1. O pedido de vistas, realizado dentro do prazo para interposição de recursos, suspende o prazo recursal apenas para o participante que o requerer.

7.1.1.1. O pedido de vistas poderá ser realizado presencialmente das 09h00 às 16h00 ou através do email ricardo.adm@chmscs.org.br, até as 16h00 do último dia do prazo para apresentação de recursos, através de solicitação assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.2. A empresa poderá impugnar os termos do presente documento até 02 (dois) dias antes da data máxima para entrega das propostas/documentação, devendo a impugnação ser encaminhada internamente para a análise da área competente, devendo a mesma analisar a aplicação do efeito suspensivo, ou não, do processo.

7.2.1. Eventual interposição de impugnação não incidirá efeito suspensivo ao presente Processo, salvo pedido expresso com respectivo deferimento pela CONTRATANTE.

7.2.1.1. As impugnações deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3. A decisão final da Comissão de Análise e Julgamento da Fundação do ABC - CHM SCS é passível de recurso, tendo a empresa participante o prazo de 02 (dois) dias para ingressar com o mesmo, a contar da data da publicação do resultado final.

7.3.1. Terá legitimidade para a apresentação do recurso, os representantes legais da empresa e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3.1.1. Os recursos deverão ser formalizados presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçados à Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.3.1.2. Havendo interposição de recursos por quaisquer empresas, as demais serão informadas para que caso tenham interesse, no prazo de 02 (dois) dias, apresentem suas contrarrazões.

7.3.1.3. As contrarrazões deverão ser formalizadas presencialmente das 09h00 às 16h00, endereçadas a Comissão de Análise e Julgamento, mediante petição assinada pelo representante legal da empresa interessada e/ou aqueles indicados em procuração específica.

7.4. As empresas tomarão ciência do resultado pelo site da Fundação do ABC (www.fuabc.org.br).

8. DO CONTRATO

8.1. A participante vencedora deverá comparecer à sede da CONTRATANTE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da convocação feita pelo departamento competente para esse fim, apto para assinatura do respectivo Contrato, sob pena de, não o fazendo, ficando a mesma impossibilitada de participar de futuras Coletas de Preços da CONTRATANTE;

8.2. O contrato decorrente deste Ato Convocatório terá vigência a partir da data da sua assinatura e ou data a ser pactuada entre as partes e duração de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado(s) por períodos menores, iguais e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

8.3. Os anexos do Ato Convocatório publicado, origem deste contrato, são parte integrante deste.

8.4. Fica desde já eleito o foro da Comarca de São Caetano do Sul, SP para dirimir quaisquer questões oriundas do presente processo e do contrato que vier a ser firmado.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

9.1. O CHM SCS poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

9.2. Em caso de infrações, o CHM SCS poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

9.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

9.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

9.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

9.2.4. Faculta-se ao CHM SCS, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto/serviço de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição/contratação.

9.3. O CHM SCS poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizada pelo Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

9.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que o CHMSCS encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHMSCS, para que caso assim desejem, também suspendam o direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

9.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

9.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do ajuste, o CHMSCS notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas, sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estipulado na mesma, contados do recebimento da referida notificação;

9.6. Uma vez apresentada a defesa, o CHMSCS poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

9.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo o CHMSCS realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

10.1. O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente realizados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

10.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

10.2. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal, emitido pelo gestor do contrato que deverá seguir o seguinte trâmite:

10.2.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo além da descrição dos serviços executados, outras informações pertinentes ao objeto contratualizado, bem como apontamentos de eventuais ocorrências e ainda os resultados obtidos;

10.2.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

10.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 10.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais), sendo que nesta ocasião a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal mobiliária, CNDT e CND FGTS);

10.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 10.2.1,

a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

10.4. Corrigidas as impropriedades e/ou aplicadas glosas, os documentos fiscais seguirão o trâmite regular de pagamento.

10.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários, salvo aqueles expressamente previstos na proposta comercial da CONTRATADA;

10.6. Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;

10.7. Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente aos tributos federais, ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica, e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.

10.8. A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

Endereços: Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

10.8.1. A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmscs.org.br;

10.9. A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.

10.10. A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

11. DISPOSIÇÕES GERAIS

11.1. A Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul (CHMSCS) se reserva o direito de cancelar o presente processo, a qualquer tempo, fundamentando sua decisão;

11.2. Quaisquer esclarecimentos poderão ser obtidos junto ao Departamento de Contratos do Complexo Hospitalar de São Caetano do Sul (CHMSCS), à Rua São Paulo, 1840, 4º Andar - Santa Paula, São Caetano do Sul, São Paulo - CEP: 09541-100, das 08h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h00, Telefone: 4227-8716 ou por e-mail: ricardo.adm@chmscs.org.br.

11.3. Seguem os seguintes Anexos ao presente Instrumento:

- 11.3.1.** Anexo I – Termo de Referência – Unidades Hospitalares;
- 11.3.2.** Anexo II – Termo de Referência – Unidades - Rede;
- 11.3.3.** Anexo III – Quantitativo mínimo de funcionários;
- 11.3.4.** Anexo IV – Relação de equipamentos com substituição parcial de peças;
- 11.3.5.** Anexo V – Relação de equipamentos com substituição;
- 11.3.6.** Anexo VI – Metragem aproximada das unidades;
- 11.3.7.** Anexo VII – Regulamentações;
- 11.3.8.** Anexo VIII - Minuta de Contrato;
- 11.3.9.** Anexo IX – Termo LGPD;
- 11.3.10.** Anexo X – Declaração de Ciência;
- 11.3.11.** Anexo XI - Atestado de vistoria técnica facultativa;
- 11.3.12.** Anexo XII - Requisitos básicos de segurança e medicina do trabalho;
- 11.3.13.** Anexo XIII - Programa com iniciativas, ações e metas para ODS;
- 11.3.14.** Anexo XIV – Modelo de Proposta.
- 11.3.15.** Anexo XV - Avaliação da qualidade dos serviços de manutenção predial

São Caetano do Sul, ___ de _____ de 2021.

Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul - CHM SCS
Diretoria Geral

TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I

DA DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS DE OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO PREDIAL

1. DO OBJETO

Prestação de serviços continuados de manutenção predial, incluindo o fornecimento de mão de obra e materiais necessários, além do descarte ecologicamente correto dos resíduos, visando à preservação das boas condições físicas, técnicas e operacionais do Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, Hospital Municipal de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde, em conformidade com as necessidades descritas neste Termo de Referência/ Plano de Manutenção Predial.

1.1. MANUTENÇÃO

A **CONTRATADA** deverá realizar ações técnicas, administrativas e gerenciais necessárias para manter e restabelecer um determinado bem, garantindo sua funcionabilidade e longevidade. Essa gestão deverá ter o suporte de um software de mercado ou desenvolvido pela própria CONTRATADA, de modo que as manutenções preventivas sejam programadas e controladas pelo sistema e que as manutenções corretivas sejam também registradas para que se tenha histórico de cada equipamento.

Os serviços de manutenção deverão ser baseados nas Normas e leis Brasileiras, nos manuais dos equipamentos, nas recomendações dos fabricantes e nas Normas Internas da CONTRATANTE, todas vigentes na data de assinatura do Contrato.

1.1.1. Manutenção Preventiva

A **CONTRATADA** obriga-se a executar todas as manutenções preventivas necessárias aos equipamentos e instalações dos quais é responsável, conforme cláusulas inseridas no contrato e neste Termo de Referência.

As manutenções são planejadas ações de controle e monitoramento, as quais vislumbram a manutenção das edificações, efetuadas antes que as falhas ocorram. Essas intervenções têm o objetivo de reduzir ou mesmo evitar a falha ou queda no desempenho, obedecendo a um plano previamente elaborado, baseado em intervalos definidos de tempo, com a finalidade de evitar problemas.

1.1.2. Manutenção Corretiva e Emergencial

A **CONTRATADA** compromete-se a prestar serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de atendimento de 60 minutos, nos equipamentos e instalação dos quais é responsável, conforme cláusulas inseridas no contrato e neste Termo de Referência.

A manutenção corretiva consiste em realizar reparos para correção de falhas ou de desempenho menor do que o esperado. Compreende os serviços necessários para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas no imóvel, a fim de promover o retorno do mesmo às condições normais de funcionamento. É realizada para restituir funções perdidas ou prejudicadas e é efetuada depois que ocorre a falha.

A manutenção, seja ela preventiva ou corretiva, deverá ser providenciada de imediato, para evitar ou corrigir danos/falhas que tenham ocorrido por falta de manutenção preventiva ou por motivo de força maior não previsto.

Necessidades de serviços corretivos eventuais não previsíveis devem ser avaliadas para a identificação da causa de tais ocorrências. Na hipótese de que o serviço de manutenção predial não esteja de acordo com o escopo contratual e de que essa discordância seja a causa da ocorrência indesejada, deverá ser avaliada a hipótese, quando justificada, de que os custos da correção necessária fiquem sob a responsabilidade do prestador de serviço de manutenção predial.

A manutenção emergencial, por sua vez, caracteriza-se pela execução de serviços necessários e inadiáveis, objetivando eliminar problemas provenientes de ocorrências, e mantendo a interrupção e o funcionamento normal e seguro dos sistemas fundamentais da CONTRATANTE.

A manutenção predial deverá ser dimensionada para minimizar a necessidade de serviços corretivos, devendo se limitar aos serviços corretivos previsíveis e/ou sistemáticos (por exemplo: troca de lâmpadas queimadas, reposição de telhas quebradas etc.).

1.1.3. Manutenção Preditiva

A **CONTRATADA** obriga-se a executar manutenções preditivas necessárias aos equipamentos e instalações dos quais é responsável, conforme cláusula 1.1.1. e 1.1.2, atuando no sentido de aumentar percentualmente a utilização desse tipo de manutenção como forma de melhoria contínua dos serviços prestados.

Manutenção preditiva pode ser classificada como um tipo de monitoramento de rotina. A monitoração é voltada ao desempenho e condição dos equipamentos e maquinários durante o funcionamento regular da empresa. Em suma, a aplicação da manutenção preditiva visa reduzir a probabilidade de ocorrer falhas, desgastes e danos gerais.

Isto é, essa modalidade atua mantendo baixos custos, diminuindo a regularidade de reparos de emergência, evitando paradas inesperadas e eliminando as manutenções desnecessárias.

1.2. CONTROLE

A **CONTRATADA** compromete-se a controlar as atividades de manutenção e de operação da **CONTRATANTE**, conforme cláusulas inseridas no contrato e neste Termo de Referência.

1.3. OPERAÇÃO

A **CONTRATADA** compromete-se a efetuar a **OPERAÇÃO** no Empreendimento da **CONTRATANTE**, dentro do escopo contratado e baseado nas Normas Brasileiras, nos manuais dos equipamentos, nas recomendações dos fabricantes e nas Normas Interna da **CONTRATANTE**, que de forma geral serão os seguintes serviços:

- a) Partida e o desligamento das instalações e equipamentos nos horários previstos ou a pedido por escrito da **CONTRATANTE**;
- b) Testes de funcionamento dos equipamentos;
- c) Verificação do funcionamento das instalações;
- d) Operação dos diferentes equipamentos, tais como: bombas e motores, em função das estações do ano, da potência requerida e da sua utilização eficiente, tendo sempre como foco a qualidade dos serviços prestados aos clientes da **CONTRATANTE** e a eficiência na utilização da energia elétrica e da água;
- e) Verificação dos parâmetros de operação (Temperatura, vazão, pressão, medições de energia) e ajustes das regulagens se necessário;
- f) Levantamento dos consumos de energia (água, luz e gás);
- g) Administração dos trabalhos extraordinários.
- h) Gestão de energia elétrica;
- i) Gestão de documentação técnica;
- j) Gestão de compras;
- k) Gestão de chamadas e reclamações;
- l) Vistorias em áreas privativas;

1.3.1. Administração dos trabalhos extraordinários

A **CONTRATADA** realizará, através dos seus meios e da sua experiência técnica, coordenação, execução e acompanhamento dos trabalhos, de pequeno porte, do tipo: pintura, elétrica, hidráulica, alvenaria, estudos, concorrências, elaboração de contrato, verificação das faturas, controle de contrato, acompanhamento do planejamento e controle dos procedimentos de testes e recebimento de serviços ou obras **CONTRATADAS** de pequeno porte (uma obra de cada vez) pela **CONTRATANTE**, para execução pela **CONTRATADA**, conforme planilha de serviços anexo.

Igualmente, a **CONTRATADA** proporá a cada ano, um orçamento de trabalhos extraordinários, através de um plano plurianual de investimento, sendo nesta hipótese, sob critério e custo da **CONTRATANTE**, compreendendo:

- a) Trabalhos de melhorias dos vários equipamentos que lhe são confiados e não incluídos no preço do contrato levando em consideração a obsolescência desses equipamentos, bem como, a eficiência do seu desempenho (por exemplo, os trabalhos de impermeabilização de 15 em 15 anos).
- b) Trabalhos de instalação de novos equipamentos visando serem recolocados ao nível do seu potencial ideal, das normas oficiais, de melhoramento do conforto e da segurança de maneira e de valorização do conjunto imobiliário.

1.3.2. Gestão da Energia

A **CONTRATADA** compromete-se a assegurar o controle da demanda de energia elétrica a fim de garantir à **CONTRATANTE** não ultrapassar sua demanda contratual, bem como, controlar o fator de potência para que não fique abaixo do valor exigido pela legislação específica. Esta modalidade só tem aplicação após a **CONTRATADA**, caso necessário, efetuar os devidos investimentos através de aditivos do contrato, no prazo máximo de 180 dias da data de início do contrato.

1.3.3. Documentação técnica

A **CONTRATANTE** disponibilizará à **CONTRATADA**, a partir da data de assinatura do presente contrato, todos os documentos relativos às instalações técnicas em sua posse. A **CONTRATADA** arquivará toda a documentação relativas às instalações e a maneira atualizada conforme modificações ocorridas. A documentação é de propriedade da **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** se responsabiliza pelo correto arquivamento, regularização e manutenção de toda documentação que lhe for entregue nos termos deste item, obrigando-se a devolvê-la nas mesmas condições em que recebeu, e por isso deverá haver uma lista dos projetos entregues à **CONTRATADA**, com protocolo de recebimento assinado pelo Gerente do Contrato.

1.3.4. Gestão de Chamadas e Reclamações

A **CONTRATADA** registrará e gerenciará, através de software próprio e através também do software da **CONTRATANTE** (MV Soul), as solicitações e reclamações dos setores, departamentos da administração dos Hospitais e Unidades de Saúde conforme determinado pela **CONTRATANTE**.

Os resultados provenientes desse sistema e sua análise farão parte das informações do relatório mensal da **CONTRATADA**.

O horário da central de chamado é das 6h00 às 22h20 de segunda-feira e sábado. Aos domingos o contato deverá ser feito diretamente com o funcionário de manutenção da **CONTRATADA**. O horário da central de chamados poderá ser alterado de comum acordo entre **CONTRATADA** e **CONTRATANTE**.

A **CONTRATADA** fornecerá relatório gerencial com os dados pertinentes aos serviços prestados, a partir do terceiro mês após o início do contrato e posteriormente com periodicidade mensal.

1.3.4.1. Os chamados (SLA) deverão obedecer o máximo de 24 horas para atendimento inicial e para demandas emergencial quando o contato for feito via telefone ramal de manutenção SLA imediato ou de no máximo 15 minutos.

2. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

A especialidade presente inclui o conjunto dos equipamentos e instalações que asseguram a alimentação de energia elétrica para o funcionamento das unidades do Objeto do contrato.

2.1. Limites Físicos

A responsabilidade da **CONTRATADA** sobre os equipamentos e instalações começa no ponto de entrega de energia elétrica efetuada pela Concessionária e termina nos pontos terminais, incluindo soquete, lâmpadas, tomadas, quadro elétricos e QGBT'S (Quadro Geral de Baixa Tensão).

2.1.1. Serviços

Os serviços deverão ser efetuados dentro dos limites físicos acima estabelecidos, e compreendem entre outras coisas:

2.1.2. Manutenção

- a. Efetuar as manutenções preditivas, preventivas e corretivas;
- b. Realizar inspeções termográficas semestralmente;

Observação: No caso dos grupos geradores, o fornecimento de combustível fica limitado a 12 horas ano de uso do gerados para casos emergenciais.

2.1.3. Controle

Monitoramento da Demanda (mensal);
Monitoramento do Fator de potência após regularização da CONTRATANTE, caso necessário (mensal);
Iluminação (mensal);
Ordens de serviços programadas e realizadas;
Laudo de para-raios (anual)
Termografia (semestral)

2.1.4. Operação

Elaborar relatório mensal, com leitura e consumo de energia elétrica unidade. A leitura deverá ser efetuada a partir da data a ser definida com a **CONTRATANTE**;

Acompanhar os funcionários das concessionárias (leitura de medidores e inspeções dentro da área da **CONTRATANTE**).

2.1.5. Particularidades

Está incluso no escopo dos serviços, a reposição de iluminação, reatores e drives com substituição do mesmo ou similar em quantidade de 1700 por ano:

Lampada LED 18 W 1,20 m	500
Lampada LED 18 W 0,60 m	200
Plafon LED 18 W	150
Plafon LED 24 W	150
Plafon LED 36 W	70
Plafon LED 48 W	100
Refletor LED 50 W	30
Refletor LED 200 W	25
Lampada de bulbo 9 W	300
Lampada de bulbo 15 W	175
Substituição e ou troca de conversores digitais ao ano	30

3. Instalações Especiais

A especialidade presente inclui os sistemas de alarme contra incendio, interfone e sistema de chamada de leito.

3.1. Limites físicos

A responsabilidade sobre essas instalações abrange os sistemas de: telefonia, interfones e alarmes.

3.1.1. Serviços

Os serviços deverão ser efetuados dentro dos limites físicos acima, estabelecidos, e compreendem entre outras coisas.

3.1.2. Manutenção

Efetuar o primeiro atendimento para verificar se há falta de energia, mau contato ou outro problema que possa ser resolvido sem a presença de um especialista do segmento;

3.1.3. Operação

Atender os itens cabíveis do item 1.3 deste anexo;

Acompanhar com intervalos regulares os serviços dos funcionários das concessionárias de telefonia executados na central telefônica da **CONTRATANTE**.

4. Instalação de água, esgoto e gás

Esta especialidade inclui o conjunto de equipamentos e instalações referentes às redes de água, esgoto e gás.

4.1. Limites físicos

4.1.1. Instalações de água

A responsabilidade da CONTRATADA sobre os equipamentos e instalações de água começa a partir do hidrômetro geral da concessionária e termina, nos pontos terminais de utilização das unidades (torneiras e hidrantes);

4.1.2. Instalações de Esgoto e Águas pluviais

A responsabilidade da CONTRATADA sobre os equipamentos e instalações da rede começa:

- a) Nos pontos de captação de toda a rede de esgoto e de águas pluviais das instalações das unidades (ralos, vasos sanitários, pias e mictórios). E termina na interligação da rede externa das unidades hospitalares com a rede da Concessionária;
- b) Mudança de ponto e água e esgoto no limite anual de 40 pontos anual;
- c) Instalação de ponto e água e esgoto no limite anual de 50 pontos anual;
- d) Drenagem de águas fluviais e águas de alagamento dos poços dos elevadores a áreas comuns dos hospitais Maria Braidó, Marcia Braidó, Zerbini, Hospital Albert Sabin e UPA Julio Marcucci Sobrinho.

4.1.3. Instalações de gás

A responsabilidade da CONTRATADA sobre os equipamentos e instalações da rede de gás começa na entrada geral da rede de gás da concessionária e termina nos registros de entrada das unidades consumidoras (Caldeira e Aquecedores, Cozinha do Refeitório).

4.1.4. Serviços

Os serviços compreendem entre outras coisas:

- a) Efetuar as manutenções preditivas, preventivas e corretivas nos sistemas de água, esgoto e gás, incluindo o laudo de estanquidade.
- b) Efetuar limpeza e/ou desobstrução da rede interna e externa de esgoto, ralos, louças sanitárias (vasos sanitários, lavatórios e mictórios), canaletas, caixa de inspeção de esgoto e poços de visita;
- c) Substituição de tampas, de adornos das torneiras, de mictórios, de privadas, de pias, tubos, conexões e de acessórios semelhantes;
- d) Efetuar limpeza semestral das caixas d'água (com apresentação das análises

necessárias);

e) Manutenção preventiva e corretiva de bebedouros incluindo limpeza e/ou substituição de filtros ou desinfecção dos filtros e regulagem da vazão de saída de água, localizados nos hospitais Marcia Braido, Maria Braido e Albert Sabin, UPA e Zerbini;

f) Limpeza mensal de 30 Bebedouros e ou Purificador, com troca de filtro semestral.

4.1.5. Controle

a) Vazamentos de gás através de leitura de medidores de consumo;

b) Vazamento de água através de leitura de medidores de consumo;

c) Potabilidade da água através das análises de água realizadas mensalmente na quantidade de pontos suficientes para garantir a correta análise;

d) Controle de pragas (detetização, desratização com certificado semestral).

4.1.6. Operação

a) Acompanhar os funcionários das concessionárias dentro da área da CONTRATANTE;

b) Efetuar testes de simulação de manobras, verificando se os equipamentos de atuação automática estão funcionando dentro dos padrões técnicos estabelecidos (boias de nível de água e esgoto);

c) Efetuar a limpeza e/ou desobstrução da rede interna e externa de esgoto, ralos, canaletas, caixa de gordura, caixa de inspeção de esgoto e poços de visita;

d) Acompanhar os níveis das caixas de água, identificando possíveis irregularidades e providenciando os reparos necessários;

e) Efetuar a limpeza semestral dos reservatórios de água potável.

f) Elaborar relatório mensal, com leitura e consumo de água das unidades hospitalares;

5. MANUTENÇÃO CIVIL

Esta especialidade engloba todas as outras providências indispensáveis à boa conservação dos imóveis, à preservação do patrimônio e são definidas para garantir um nível de disponibilidade máxima das áreas da CONTRATANTE, respeitando o projeto arquitetônico existente.

5.1. Limites físicos

FUABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul
Rua São Paulo, 1840, 4º Andar – São Caetano do Sul - CEP 09541-100 – Tel: 4227-8700



A responsabilidade da **CONTRATADA** refere-se aos seguintes equipamentos, instalações e serviços:

- a) Serralherias;
- b) Marcenaria e Carpintaria;
- c) Mobiliário;
- d) Predial – Bruta;
- e) Predial – Acabamentos;
- f) Pintura;
- g) Trabalho em altura como manutenção e limpeza preventiva e corretiva em calhas, telhados e rufos devem ser realizadas pela CONTRATADA e pequenos reparos em paredes e teto que o pé direito não ultrapasse 25 metros.
- h) Reformas, revitalização, mudança de layout.

5.1.1. Manutenção

Efetuar as manutenções preventivas e corretivas, tais como:

a) Serralheria

Os serviços a serem efetuados compreendem, entre outras coisas, os exemplos abaixo:

- I. Controle e manutenção da segurança das estruturas dos guarda-corpos e ou corrimão, limitando a **50 metros** lineares por ano (não acumulativo);
- II. Ajustes e substituição de trincos, fechaduras e acessórios de esquadrias e portas metálicas, com substituições de conjuntos completos de portas e esquadrias;
- III. Portas automáticas;
- IV. Portas corta-fogo;
- V. Manutenção em esquadrias, portas, janelas, caixilhos e elementos basculantes;
- VI. Execução de soldas e arrebitemento em chapas e peças de aço;
- VII. Serviços de serralheria em chapas e perfis;

- VIII. Tampas metálicas de caixas de inspeção e dos poços de recalque;
- IX. Inspeções e manutenção nas grelhas de água pluvial dos estacionamentos;
- X. Móveis hospitalares, camas, macas, poltronas, cadeiras de rodas, mesas de apoio, longarinas, suportes de soro, cadeiras e móveis de escritório (com reposição de peças, e ou rodízios sempre que necessário).

a.1.) Particularidades

- I. Manutenção em portas limitadas a 100 unidades por ano; incluir substituição de portas se necessário.
- II. Manutenção em caixilhos a 100 unidades por ano;
- III. Manutenção das portas automáticas tipo Dorma no limite de 10 unidades por ano;
- IV. Manutenção e ou substituição de bate macas limitando a 150 m por ano;
- V. Tratamento anticorrosivo contra oxidações e intempéries de superfícies metálicas, madeira e concreto, para conservação no limite de 10 m²/mês.

a.2.) Marcenaria – Carpintaria – Tapeçaria: A empresa CONTRATADA deverá dispor de local externo às unidades para exercer os serviços de marcenaria, carpintaria e tapeçaria, visto que não há espaço físico para exercer esse tipo de atividade em nenhuma das unidades contempladas neste contrato.

a.3.) Os serviços a serem efetuados compreendem, entre outras coisas, os exemplos abaixo:

- I. Verificação do funcionamento de abertura de portas;
- II. Manutenção de bancos;
- III. Substituição de fechaduras e outros acessórios;
- IV. Serviços de manutenção ou reparos nos móveis hospitalares, divisórias, forros, lambris, portas e estruturas de madeira em geral;
- V. Montagens e desmontagens de móveis hospitalares (limitada às pequenas modificações).

b1) Particularidades

- I. Cópia de chave simples no limite de 96 cópias por ano;
- II. Chave quebrada simples no limite de 30 cópias por ano;

- III. Abrir gavetas e portas trancadas no limite de 50 intervenções por ano;
- IV. Trocar segredo de portas e gavetas no limite de troca de 50 segredos por ano;
- V. Troca de cadeados (até o tamanho do mod. CR 20 ou similar) no limite de 50 trocas de cadeados por ano;
- VI. Consertar fechaduras no limite de 150 fechaduras do tipo simples ao ano;
- VII. Trocar fechaduras no limite de 100 trocas de fechaduras simples por ano;
- VIII. Troca ou conserto de amortecedor de porta no limite de 50 amortecedores por ano;
- IX. Troca ou conserto de mola de porta de área comum no limite de 50 molas por ano;
- X. Troca de porta no limite de 40 portas por ano (incluso o vidro);
- XI. Troca de fórmica no limite de 120 m² por ano;

c) Tapeçaria

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo:

- I. Manutenção de estofados com limite de 100 peças por ano não cumulativo;
- II. Substituição de capachos com limite de 50 m² por ano não cumulativo;
- III. Manutenção de persianas com limite de 120 peças por ano não cumulativo;
- IV. Manutenção em capas de colchões com limite de 150 peças por ano não cumulativo;
- V. Manutenção de persiana em tecido ou PVC no limite de até 30 unidades por ano;
- VI. Manutenção de cortinas divisorias de leito em até 100 unidades por ano com substituição de trilhos, ganchos e ilhós quando necessário;
- VII. Manutenção de Biombos em até 30 unidades por ano com substituição da proteção (tecido) sempre que necessário

d) Predial Bruta

Os serviços a serem efetuados compreendem as particularidades abaixo:

- i. Tratamento das rachaduras não atravessantes (Pequenos trincados a ser reparados com massa corrida no limite de 50 m² por ano);
- ii. Recuperação do gesso, do reboco ou cimento no limite de 50 m² por ano;
- iii. Manutenção em telha quebrada e cobertura em policarbonato no limite de 40 m² por ano;
- iv. Perfuração e tamponamento de furos e buracos quando necessário;
- v. Manutenção de mantas em piso, laje e parede (impermeabilização de superfícies planas) no limite de 60 m² por ano;
- vi. Troca de telhas quebradas no limite de 20 m², calhas e rufos até 30 metros lineares semestral;
- vii. Substituição total de elementos de acabamentos de fachada (vidros laminado no limite de 10 m² por ano);
- viii. Montagem/levantamento de paredes de drywall 130 m² ao ano;
- ix. Manutenção com substituição de forros de drywall, isopor e eps 200 m² por ano;

d1) Predial Bruta acabamento (ladrilhos, porcelanas e pisos duros):

Os serviços a serem efetuados compreendem as particularidades abaixo:

- i) Recuperação de ladrilhos, porcelanas e pisos duros no limite de 144 m² ao ano;
- ii) Substituição de vidros comum transparente no limite de 48 m² ao ano, substituição de vidros temperados no limite de 36 m² ao ano e espelhos no limite de 60 m² ao ano;
- iii) Manutenção e substituição de piso vinílico hospitalar com a troca da manta sempre que necessário 200m²por ano;
- iv) Substituição e ou Manutenção faixa de identificação existente no piso (cores variadas) limite de 500 metros lineares ao ano.
- v) Instalações pertencentes às áreas ocupadas por terceiros, bem como os serviços necessários em caso de força maior, tais como os provocados por atos de vandalismo ou terrorismo, depredações, fim de vida, intempéries ou por falha de projeto/execução por parte do empreendedor serão discutidas com o CONTRATANTE para posterior execução.

e) Pintura

Os serviços a serem efetuados compreendem:

FUABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul
Rua São Paulo, 1840, 4º Andar – São Caetano do Sul - CEP 09541-100 – Tel: 4227-8700



- i. Pintura no limite de **6.200 m²** por ano;
- ii. Pintura no limite de **250** mobiliários por ano;
- iii. Reformas, revitalização, mudança de layout.

6. CONTROLE DE QUALIDADE DE ÁGUA

6.1. **Coleta e análise de potabilidade da água (laudo de potabilidade)**

- i. Diferentes pontos para monitoramento serão eleitos: Bebedouros (alternados mês a mês), torneiras (alternados mês a mês), sanitários (alternados mês a mês) e pontos de Hemodiálise (alternados mês a mês);
- ii. Serão realizadas 96 análises bacteriológicas por ano de água no limite de 08 análises por mês e 16 pontos de análise físico química por ano no limite de 08 análises por semestre;
- iii. Os procedimentos de coleta seguirão as determinações técnicas estipuladas no “Guia de coleta e Preservação de Amostra de Água”, publicado pela Cetesb;
- iv. As determinações analíticas seguirão as normas técnicas estabelecidas no “Standad Methods for the Examination Of Water And Wastewater”, publicado pela AWWA;
- v. Serão analisados os seguintes parâmetros em todas as amostras: físicos e organoléptico (pH, cor, odor, turbidez e aspecto), químicos (alcalinidade total, alcalinidade de carbonatos, alcalinidade de bicarbonatos, alcalinidade de hidróxidos, cloro residual livre, cloro residual total, cloro residual combinado, dureza total, dureza de carbonatos, dureza de não carbonatos, ferro, manganês e nitrogênio amoniacal), e bacteriológicos (contagem padrão das bactérias – mesófilas, bactérias do grupo coliforme totais e fecais);
- vi. Os padrões de potabilidade a serem mantidos devem seguir a Portaria 518 do Ministério da Saúde.

6.1.1. **Tratamento da água potável**

O tratamento de água potável consiste na cloração de água dos reservatórios de 140 m² e 100 m² do hospital Maria e Marcia Braido e do reservatório principal do hospital Albert Sabin de 82 m² através de instalação de dosadores automáticos, um em cada reservatório principal, no sentido de oferecer teores de concentração mínima de cloro residual de 0,2 mg/litro nos pontos de consumo final.

6.1.2. **Consultoria**

- i. Visita técnicas;
- ii. Avaliação do(s) sistema(s) de dosagem;
- iii. Auditoria de higiene nos reservatórios de água;
- iv. Medição de cloro livre em pontos estratégicos da distribuição hidráulica, semanalmente, através de kits de análises rápidas;
- v. Atendimento de reclamações de consumidores com relação à qualidade da água;
- vi. Execução de relatórios técnicos com as informações e interpretações obtidas dos relatórios e visitas técnicas;
- vii. Os relatórios das visitas e relatórios de atendimentos a reclamações de consumidores devem ser mantidos em arquivos para consulta da CONTRATANTE ou de órgãos oficiais de vigilância sanitária.

7. MANUTENÇÃO DE GRUPO GERADOR

7.1. **Limites Físicos**

A responsabilidade dessa instalação abrange o Grupo Gerador instalado e em funcionamento no hospital Marcia e Maria Braido, Hospital Zerbini, Hospital Albert Sabin e UPA Julio Marcucci Sobrinho.

7.1.1. **Serviços**

Na manutenção do grupo gerador estão previstos os serviços preventivos e preditivos nos seguintes itens:

- i) Verificação do nível do tanque de combustível;
- ii) Verificação do nível de lubrificante do motor e completar, se necessário;
- iii) Verificação do nível de água do radiador e completar, se necessário;
- iv) Verificação do eletrólito das baterias e completá-los;
- v) Verificação dos bornes das baterias;
- vi) Verificação das vibrações;
- vii) Verificação de vazamentos de água, combustíveis e lubrificantes;
- viii) Verificação de tensão das correias, corrigir se necessário;
- ix) Verificação de ciclagem – 60Hz;

- x) Verificação das condições das escovas;
- xi) Fornecimento de óleo diesel somente para operação de testes e emergência no limite de 48 horas por ano

Obs: Incluindo Laudos ART e relatórios de manutenção mensal.

8. MANUTENÇÃO DE CALDEIRAS

Caldeiras a vapor são equipamentos destinados a produzir e acumular vapor sob pressão superior à atmosférica, utilizando determinada fonte de energia.

8.1. Limites físicos

A responsabilidade dessa instalação abrange as unidades geradoras de vapor bem como as linhas de vapor dos hospitais Marcia, Maria Braidó e Hospital Zerbini.

8.1.1. Serviços

Na manutenção de caldeiras estão previstos os serviços preventivos e preditivos nos seguintes itens:

- I. Válvula de segurança com pressão de abertura ajustada em valor igual ou inferior a PMTA;
- II. Instrumento que indique a pressão do vapor acumulado;
- III. Sistema de indicação para controle do nível de água ou outro sistema que evite o superaquecimento por alimentação deficiente;
- IV. Placa de identificação da caldeira, categoria da caldeira;
- V. Documentação atualizada do prontuário da caldeira, registro de segurança, projeto de instalação, projeto de alteração ou repari e relatórios de inspeção;
- VI. Apresentação dos documentos da caldeira a autoridade competente do órgão regional do Ministério do Trabalho, quando solicitado;
- VII. “Manual de operação” atualizado, em língua portuguesa, em local de fácil acesso aos operadores, contendo no mínimo, procedimentos de partidas e paradas, procedimentos e parâmetros operacionais de rotina, procedimentos para situações de emergência e procedimentos gerais de segurança, saúde e de preservação do meio ambiente;
- VIII. Os instrumentos e controles de caldeiras mantidos calibrados e em boas condições operacionais, constituindo condição de risco grave e iminente o emprego de artifícios que neutralizem sistema de controle

e segurança;

- IX. Qualidade da água controlada e tratamentos implementados, quando necessários, para compatibilizar suas propriedades físico-químicas com os parâmetros de operação da caldeira;
- X. Toda caldeira a vapor estar obrigatoriamente sob operação e controle de operador de caldeira;
- XI. O operador de caldeira possuir certificado de “Treinamento de Segurança na Operação de Caldeiras” e comprovação de estágio prático ou possuir certificado de “Treinamento de Segurança na Operação de Caldeiras” previsto na NR 13 aprovada pela Portaria n. 02, de 08.05.84 ou ainda possuir comprovação de pelo menos 03 (três) anos de experiência nessa atividade, até maio de 1984;
- XII. Reciclagem de operadores permanente, por meio de constantes informações das condições físicas e operacionais dos equipamentos, atualização técnica, informações de segurança, participação em cursos, palestras e eventos pertinentes;
- XIII. Reparos ou alterações em caldeiras devem respeitar o respectivo código do projeto de construção e as prescrições do fabricante;
- XIV. Intervenções que exijam mandrilamento ou soldagem em partes que operem sob pressão devem ser seguidas de teste hidrostático, com características definidas pelo “Profissional Habilitado”;
- XV. Sistema de controle e segurança da caldeira submetidos à manutenção preventiva ou preditiva;
- XVI. Inspeção de segurança extraordinária sempre que a caldeira for danificada por acidente ou outra ocorrência capaz de comprometer sua segurança, quando a caldeira for submetida à alteração ou reparo importante capaz de alterar suas condições de segurança, antes de a caldeira ser recolocada em funcionamento, quando permanecer inativa por mais de 6 (seis) meses e quando houver mudança de local de instalação da caldeira;
- XVII. Inspeção de segurança a ser realizada por “Profissional Habilitado”, ser emitido “Relatório de inspeção”, que possa fazer parte da documentação da caldeira;
- XVIII. Sempre que os resultados da inspeção determinarem alteração de dados da placa de identificação, a mesma será atualizada.

9. MANUTENÇÃO NO SISTEMA DE PARA-RAIOS

a) Limites Físicos

As responsabilidades dessas instalações abrangem os equipamentos de pára-raios instalados no prédio na data de assinatura desse instrumento.

b) Serviços

Na manutenção do sistema de Para-raios, a **CONTRATADA**, irá executar os seguintes serviços relacionados:

- i. Verificação da fixação da base, mastro, captador e demais itens do conjunto;
- ii. Verificação o estado geral das conexões e isoladores;
- iii. Verificação da integridade dos cabos de interligação e descida;
- iv. Revisão da caixa de inspeção;
- v. Verificação dos cabos de descida e interligação;
- vi. Conferência das bitolas mínimas recomendadas;
- vii. Verificação do conjunto com o captador posição adequada;
- viii. Verificação das condições do tubo de proteção e isolamento do cabo de descida junto ao solo;
- ix. Identificação das instalações com para-raios tipo radioativo;
- x. Medição e registro, através de instrumento adequado (terrômetro), da resistência de aterramento das malhas, dos sistemas elétricos e SPDA (Sistema de Proteção contra Descarga Atmosférica).

10. MANUTENÇÃO DO SISTEMA DE COMBATE A INCÊNDIO

Esta especialidade inclui o conjunto de equipamentos necessários a prevenção e combate a incêndio.

a) Limites físicos

A responsabilidade sobre esses equipamentos começa a partir da bomba do hidrante e termina nas caixas de hidrante.

Será realizado um teste em todas as mangueiras, inspeção em todo os hidrantes, extintores e equipamentos de proteção, para identificação do número de mangueiras furadas, equipamentos danificados e posteriormente enviarmos uma cotação e a **CONTRATANTE** ira repor na totalidade as peças danificadas para que possa assumir as unidades sem pendências.

b) Serviços

Os serviços a serem efetuados compreendem, entre outras coisas, os exemplos abaixo:

- I. Operação e manutenção preventiva dos equipamentos com fornecimento dos materiais necessários;
- II. Manutenção corretiva dos equipamentos com fornecimento de materiais;
- III. Providenciar as manutenções necessárias nas máquinas e equipamentos, mantendo-os dentro das especificações e normas legais de segurança;
- IV. Realizar vistorias técnicas nos hospitais da **CONTRATANTE** conforme programação prévia, identificando e providenciando as manutenções preventivas ou corretivas necessárias para redução do perigo eminente;
- V. Avaliar e sugerir a aplicação de nova técnica ou utilização de novos tipos de matérias de prevenção e/ou combate a incêndio;
- VI. Efetuar testes e simulação de manobras, verificando se os equipamentos se atuação automática estão em funcionamento dentro dos padrões técnicos estabelecidos, identificar irregularidades e providenciar as correções e reparos necessários;
- VII. Manter a equipe de brigada da CONTRATADA preparada participando de treinamento e exercícios, visando mantê-los permanentemente em forma com habilidade para qualquer ação;
- VIII. Verificar condições das instalações elétricas, hidráulicas, centrais de gás e outros, identificando situação de risco;
- IX. Manter os equipamentos de proteção e combate a incêndio inspecionados de forma a permitir sua identificação e rapidez de acesso em caso de emergência;
- X. Efetuar a abertura e fechamento das portas de emergências que dão acesso aos andares, acionando tranca e equipamentos de segurança, conforme padrões e normas de segurança previamente definidas;
- XI. Comunicar a central de segurança do **CONTRATANTE** qualquer ocorrência suspeita, receber orientação e colocar em prática as recomendações acionadas;
- XII. Atuar nas ocorrências estritamente dentro das normas de segurança, previamente definidas;
- XIII. Não usar palavras que possa colocar os usuários do **HOSPITAL** em pânico, usar sempre códigos de emergência pré-definidos;

- XIV. Manter as equipes permanentes atualizadas sobre os códigos de emergências, visando a perfeita transmissão e recepção das mensagens;
- XV. Visar sempre o desenvolvimento e melhoria nas condições de prevenção e combate a incêndio;
- XVI. Acompanhar a atender as recomendações observadas nos relatórios de inspeção da Corretora de Seguros;
- XVII. Efetuar a manutenção/troca dos extintores na quantidade já existente nas unidades.
- XVIII. Relatório de manutenção do sistema de detecção e alarme de incêndio conforme NBR 17240 e ISO 7240-7
- XIX. Relatório de inspeção do sistema de hidrante, Sprinkler.
- XX. Controle da verificação periódica do funcionamento da válvula de retenção da rede de hidrantes documentado.
- XXI. Relatório de verificação de funcionamento do sistema de iluminação de emergência - blocos autônomos e centrais de bateria (mensal e semestral) conforme NBR 10898
- XXII. Relatório/laudo de manutenção do registro de recalque (abastecimento da coluna de hidrantes), conforme NBR 13714 que regulamenta o registro de recalque.
- XXIII. Relatório de verificação de funcionamento de porta "corta fogo" conforme NBR15281

OBS: TODOS OS RELATÓRIOS/ LAUDOS E CERTIFICADOS DEVEM OBRIGATORIAMENTE SEGUIR A NBR 16651 DE PROTEÇÃO CONTRA INCÊNDIO EM ESTABELECIMENTOS DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE

11. GASOTERAPIA

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo:

- I. Solicitação de gases medicinais para empresa fornecedoras;
- II. Recebimento e conferência dos gases medicinais, com o envio da fatura para o hospital;
- III. Organização dos locais de armazenagem e controle do inventário dos cilindros;
- IV. Distribuição de torpedos pelos diversos setores do hospital;

- V. Acompanhamento de manutenção preventiva e corretiva do tanque de oxigênio medicinal;
- VI. Manutenção em válvulas reguladoras, fluxômetro, frascos de aspiração e conexões, com substituição limite anual de 50 válvulas não cumulativo, 80 fluxômetros não cumulativo. 50 frascos e 50 conexões não cumulativo;
- VII. Manutenção preventiva e corretiva da rede interna de gases distribuição e pontos de consumo;
- VIII. Laudo de testagem da rede de gases (parte interna);
- IX. Esta fora do escopo o gerenciamento de gases medicinais em serviços de home care;

a) Limites físicos

A **CONTRATADA** fará análise semestral da qualidade do ar interno das instalações da **CONTRATANTE**, segundo a portaria governamental, com parceiro especializado e reconhecido no mercado.

b) Serviços

Procedimento operacional:

- I. Receber e verificar os resultados das análises;
- II. Estando nos níveis recomendados, o resultado do teste deverá ser publicado em todos os quadros de avisos.
- III. Na hipótese de ocorrerem anormalidades na qualidade, serão tomadas ações corretivas e os resultados serão, da mesma forma, divulgados nos quadros de aviso para amplo conhecimento de todos os ocupantes do empreendimento do cliente;
- IV. As rotinas detalhadas e as datas das análises deverão ser cadastradas no software de controle de manutenção;
- V. Fica estabelecido o limite de 16 análises de ar por ano (interno+externo).

12. MANUTENÇÃO MECÂNICA

12.1. Limites Físicos

As responsabilidades dessas instalações abrangem os equipamentos mecânicos componentes das instalações hidráulicas, ventilação, exaustão e transporte vertical.

12.1.1. Serviços

As atividades de manutenção mecânica preveem a execução dos seguintes serviços:

- I. Acompanhamento e controle da manutenção preventiva de elevadores existente nos hospitais Maria Braido, Marcia Braido, Zerbini e Albert Sabin;
- II. Manutenção de bombas de água potável;

Fixação, caixas e eletrodutos de bois de nível em reservatórios;

- III. Manutenção de ventiladores e exaustores;
- IV. Manutenção no sistema de exaustores (coifa) da cozinha;
- V. Locação de bombas de água pluvial (para questões emergenciais e limpeza do poço do elevador)
- VI. Fornecimento de 02 bombas de sucção quando necessário, pois temos poço de elevador entre outros problemas de locais com água parada e alagamento

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. Danos causados por vandalismo e/ou mau uso dos bens patrimoniais ou da infraestrutura das unidades hospitalares pelos usuários estão inclusos nas obrigações deste objeto contratado, exceto quando comprovado negligência da instituição.

13.2. Deverão ser apresentadas as especificações técnicas e respectivos registros nos órgãos responsáveis para todos os produtos, utensílios e equipamentos obrigatórios por lei que serão utilizados na operacionalização das atividades deste objeto.

13.3. Todos os encargos da legislação trabalhista pertinente a segurança e medicina do trabalho serão de total responsabilidade da empresa CONTRATADA, incluindo: EPI's, PPRA, PCMSO, Exames complementares vinculados aos riscos da função/atividade, CAT e demais itens relacionados.

ANEXO II

1. DAS UNIDADES DE SAÚDE

1.1. Também fazem parte do escopo deste contrato as seguintes unidades:

ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO
1	UBS IVANHOÉ ESPOSITO	RUA FLÓRIDA 295 – BARCELONA
2	UBS MARIA CORBETA SEGATTO	AV: PROSPERIDADE 671 – PROSPERIDADE
3	UBS DOLORES MASSEI	RUA SENADOR FLÁQUER 134 – SÃO JOSÉ
4	UBS MOACIR GALLINA	RUA CASEMIRO DE ABREU 560 – CERÂMICA
5	UBS NAIR SPINA	RUA OSWALDO CRUZ 1153 – OSWALDO CRUZ
6	UBS JOÃO LUIZ PASQUAL BONAPARTE	RUA MARANHÃO 611 – SANTA PAULA
7	UBS ANGELO ZAMBOM	RUA VANDA 11 – BOA VISTA
8	UBS CATARINA DALL'ANESE	RUA PRATES 430 – OLÍMPICO
9	UBS AMÉLIA LOCATELI	ALAMEDA JOÃO GALEGO 1 – SANTA MARIA
10	UBS DARCY VARGAS	RUA GEN. ESTILAC LEAL 58 – MAUÁ
11	CISE DR. MOACIR RODRIGUES / COMTID	RUA RAFAEL CORREA SAMPAIO 600 – SANTO ANTÔNIO
12	CISE FRANCISCO CORIOLANO	RUA DIONÍSIO MERCADO 199 – NOVA GERTI
13	CISE BENEDICTO DJALMA CASTRO	RUA GARÇA 323 – PROSPERIDADE
14	CISE JOÃO NICOLAU BRAIDO	RUA HUMBERTO DE CAMPOS 600 – SÃO JOSÉ
15	CISE JOÃO CASTALDELLI	AV PRESIDENTE KENNEDY 2400 – SANTA PAULA
16	HOSPITAL DOS OLHOS DOUTOR JAIME / ONCOLOGIA / SOS CIDADÃO 156	RUA PERI 361 – SANTA PAULA
17	CEM Samuel Klein	RUA HELOISA PAMPLONA 269 – FUNDAÇÃO
18	CEPADI	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 - FUNDAÇÃO
19	LABORATÓRIO DIB METRAN	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 – FUNDAÇÃO
20	CENTRO POLICLÍNICO GENTIL RSTOM	AV. TIETÊ 301 – NOVA GERTI
21	SECRETARIA DA SAÚDE / OUVIDORIA	RUA PRUDENTE DE MORAES 81 – SANTA PAULA
22	CTNEN	ALAMEDA CONDE DE PORTO ALEGRE 800 – SANTA MARIA
23	CAISM	RUA HERCULANO DE FREITAS 200 – FUNDAÇÃO
24	USCA	RUA GOITACAZES 301 – CENTRO
25	CENTRO ODONTOLÓGICO MARIA DOMINGAS R. TORRES	RUA LOURDES 525 – NOVA GERTI
26	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO (Interno)	MAJOR CARLO DEL PRETE 651 – CENTRO
27	IML INSTITUTO MÉDICO LEGAL	RUA DA ETERNIDADE 263 – MAUÁ
28	CASA DA GESTANTE	RUA ESPIRITO SANTO 27 - CENTRO
29	CD CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	RUA DO NÍQUEL 251 – PROSPERIDADE
30	NASF	RUA VANDA, 11 BOA VISTA
31	ATENDE FÁCIL SAÚDE	AV. SEN. ROBERTO SIMONSEN 282 - SANTO ANTONIO
32	156 BASE DE MONITORAMENTO (interno)	AV. FERNANDO SIMONSEN 215 – SÃO JOSÉ

2. DA GESTÃO DE CHAMADAS E RECLAMAÇÕES

A empresa registrará e gerenciará, através de software próprio e do software da CONTRATANTE (MV), as solicitações e reclamações das unidades.

Os resultados desse sistema e sua análise farão parte das informações do relatório mensal da empresa.

O horário para o atendimento dos chamados será das 7h00 as 17h00 de segunda-feira à sexta-feira.

3. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

A empresa obriga-se a executar todas as manutenções preventivas necessárias aos equipamentos e instalações dos quais é responsável.

4. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

A empresa compromete-se a prestar serviços de manutenção corretiva no prazo máximo de atendimento de 120 minutos, nos equipamentos e instalação dos quais é responsável;

5. DA MANUTENÇÃO PREDITIVA

A empresa obriga-se a executar manutenções preditivas necessárias aos equipamentos e instalações dos quais é responsável, para aumentar percentualmente a utilização desse tipo de manutenção como forma de melhoria continua dos serviços prestados.

6. DA HIGIENIZAÇÃO DOS RESERVATÓRIOS DE ÁGUA

6.1. Coleta e análise de potabilidade da água (laudo de potabilidade)

Diferentes pontos para monitoramento serão eleitos: bebedouros (alternados mês a mês), torneiras (alternados mês a mês) e sanitários (alternados mês a mês).

Serão realizadas análises bacteriológicas mensais de água em cada uma das unidades e análises físico química, de acordo com o preconizado na legislação vigente.

Serão analisados os seguintes parâmetros em todas as amostras: físicos e organoléptico (ph, cor, odor, turbidez e aspecto), químicos (alcalinidade total, alcalinidade de carbonos, alcalinidade de bicarbonatos, alcalinidade de hidróxidos, cloro residual livre, cloro residual total, cloro residual combinado, dureza total, dureza de carbonatos, dureza de não carbonatos, ferro, manganês e nitrogênio amoniacal), e bacteriológicos (contagem padrão das bactérias – mesófilas, bactérias do grupo coliforme totais e fecais);

6.1.1. Tratamento da água potável

O tratamento de água potável consiste na cloração de água dos reservatórios de 368,03m³ totalizando todas as unidades, através de instalação de dosadores automáticos, um em cada reservatório principal, no sentido de oferecer teores de concentração mínima de cloro residual de 0,2 mg/litro nos pontos de consumo final.

6.1.2. Higienização

A higienização dos reservatórios de água deverá ser realizada a cada 06 meses com análise de potabilidade mensalmente.

6.1.3. Consultoria

- I. Visitas técnicas;
- II. Avaliação do (s) sistemas (s) de dosagem;
- III. Auditoria de higiene nos reservatórios de água;
- IV. Medição de cloro livre em pontos estratégicos da distribuição hidráulica, semanalmente, através de kits de análises rápidas;
- V. Atendimento de reclamações de consumidores com relação à qualidade da água;
- VI. Execução de relatórios técnicos com as informações e interpretações obtidas dos relatórios e visitas técnicas;
- VII. Laudos;
- VIII. Os relatórios das visitas e relatórios de atendimentos a reclamações de consumidores devem ser mantidos em arquivos para consulta da empresa ou de órgãos oficiais de vigilância sanitária.

6.2. Tamanho dos reservatórios das unidades

ITEM	UNIDADES	QUANTIDADE	CARACTERÍSTICAS
1	UBS IVANHOÉ ESPOSITO	11m ³	1 Caixas - L 3,20m x C 2,10m x P2,0m
2	UBS MARIA CORBETA SEGATTO	4m ³	4 Caixas de 1.000 litros
3	UBS DOLORES MASSEI	1m ³	1 Caixa de 1.000 litros
4	UBS MOACIR GALLINA	2m ³	2 Caixas de 1.000 litros
5	UBS NAIR SPINA	1m ³	1 Caixa de 1.000 litros
6	UBS JOÃO LUIZ PASQUAL BONAPARTE	4m ³	4 Caixas de 1.000 litros
7	UBS ANGELO ZAMBOM	8m ³	8 Caixas de 1.000 litros
8	UBS CATARINA DALL'ANESE	5m ³	1 Caixa de 5.000 litros

9	UBS AMÉLIA LOCATELI	12,60m ³	1 Caixas (L 3,00m x C 2,10m x P2,0m)
10	UBS DARCY VARGAS	8,34m ³	1 Caixa de 1.000 litros e 1 Caixa de 7.330 litros (L 3,33m x C 1,16m x P 1,9m)
11	CISE DR. MOACIR RODRIGUES	6m ³	6 Caixas de 1.000 litros
12	CISE FRANCISCO CORIOLANO	2m ³	2 Caixas de 1.000 litros
13	CISE BENEDICTO DJALMA CASTRO	6m ³	6 Caixas de 1.000 litros
14	CISE JOÃO NICOLAU BRAIDO	23m ³	1 Caixa (C 1,60m x L 1,40m x A 2,00m) e 1 Caixa (C 2,20m x L 1,90m x A 2,50m)
15	CISE JOÃO CASTALDELLI	13,50m ³	1 Caixa (C 4,10m x L 2,98 x A 1,00m) e 1 Caixa de 250 Litros
16	HOSPITAL DOS OLHOS DOUTOR JAIME / ONCOLOGIA / SOS CIDADÃO / CENTRO REGIONAL DE HEMOTERAPIA	77m ³	1 Caixa (C 4,25m x L 2,20m x A 2,50m) e 1 Caixa (C 2,75m x L 3,20m x A 1,71m)
17	Samuel Klein-CEM/CEPADI/Lab. Dib Metran	12,30m ³	5 Caixas de 1.000 litros
18	CENTRO POLICLÍNICO GENTIL RSTOM	5m ³	1 Caixa de 5.000 litros
19	SECRETARIA DA SAÚDE	17,07m ³	1 Caixas (L 2,30m x C 2,80m x P2,65m)
20	CTNEN	4m ³	4 Caixa de 1.000 litros
21	CAISM	10,20m ³	1 Caixas (L 1,60m x C 2,60m x P2,45m)
22	USCA	18,30m ³	1 Caixas (L 2,30m x C 3,0m x P2,65m)
23	CENTRO ODONTOLÓGICO MARIA DOMINGAS R. TORRES	3m ³	3 Caixas de 1.000 litros
24	IML INSTITUTO MÉDICO LEGAL	13,25m ³	1 Caixas (C 4,10m x L 1,90m x P1,70m)
25	CASA DA GESTANTE	1m ³	1 Caixa de 1.000 litros
26	CD CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO PROSPERIDADE	12m ³	1 Caixa (L 2,50m x C 3,30m x P 1,90m)
	TOTAL	368,3m³	

7. DA MANUTENÇÃO NOS SISTEMAS DE PARA-RAIOS

As responsabilidades dessas instalações abrangem os equipamentos de para raios instalados nos prédios na data de assinatura desse instrumento.

7.1. Serviços

- a) Verificação da fixação da base, mastro, captador e demais itens do conjunto;
- b) Verificação o estado geral das conexões e isoladores;
- c) Verificação da integridade dos cabos de interligação e descida;
- d) Revisão da caixa de inspeção;
- e) Verificação dos cabos de descida e interligação;
- f) Conferência das bitolas mínimas recomendadas;
- g) Verificação do conjunto com o captador posição adequada;
- h) Verificação das condições do tubo de proteção e isolamento do cabo de descida junto ao solo
- i) Identificação das instalações com para-raios tipo radioativo;
- j) Medição e registro, através de instrumento adequado (terrômetro), da resistência de aterramento das malhas, dos sistemas elétricos e spda (sistema de proteção descarga atmosférica).

8. MANUTENÇÃO DE GERADORES

8.1. Limites físicos

A responsabilidade dessa instalação abrange o grupo gerador instalado e em funcionamento no hospital dos olhos doutor Jaime/Oncologia/SOS Cidadão e no centro de distribuição (aquisição em andamento);

8.1.1. Serviços

Na manutenção do grupo gerador estão previstos os serviços preventivos e preditivos nos seguintes itens:

- a) Verificação do nível do tanque de combustível;
- b) Verificação do nível de lubrificante do motor e completar, se necessário;

- c) Verificação do nível de água do radiador e completar se necessário;
- d) Verificação do eletrólito das baterias e completá-los;
- e) Verificação das vibrações;
- f) Verificação de vazamentos de água, combustíveis e lubrificantes;
- g) Verificação de tensão das correias, corrigir se necessário;
- h) Fornecimento de óleo diesel somente para operação de emergência no limite de 72 horas por ano.
- i) Laudos.

9. DA GASOTERAPIA

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo:

- a) Solicitação de gases medicinais para a empresa fornecedoras;
- b) Recebimento e conferência dos gases medicinais, com o envio da fatura para o responsável;
- c) Organização dos locais e armazenagem e controle do inventário dos cilindros;
- d) Distribuição de torpedos pelos diversos setores das unidades;
- e) Acompanhamento de manutenção preventiva e corretiva dos cilindros de oxigênio medicinal.
- f) Manutenção em válvulas reguladoras, fluxômetro, frascos de aspiração e conexões, com substituição limite anual de 36 válvulas não cumulativo, 96 fluxômetros não cumulativo. 48 frascos e 48 conexões não cumulativos;
- g) Manutenção preventiva e corretiva das centrais de ar comprimido medicinais.
- h) Emissão anual de laudo de vasos de pressão das centrais de ar comprimido e oxigênio.
- i) Manutenção da rede de distribuição e pontos de consumo;
- j) Laudos

- k) Está fora o gerenciamento de gases medicinais em serviços de home care;

10. PREDIAL BRUTA

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo;

- a) Tratamento das fissuras, trincados e rachaduras não atravessantes a ser reparados com massa corrida no limite de 98m²por ano);
- b) Recuperação do gesso, emboço ou reboco limite de 180m²por ano;
- c) Manutenção em telhas quebradas no limite de 120m²por ano;
- d) Manutenção estrutura de madeira ou metálica para telhado no limite de 100m² por ano;
- e) Perfuração e tamponamento de furos e buracos;
- f) Manutenção de mantas em pisos, lajes e paredes (impermeabilização de superfícies planas) no limite de 150m²por ano;
- g) Troca de telhas quebradas no limite de 200m² por ano;
- h) Manutenção de calhas e rufos galvanizados com insumos no limite de 150ml por ano;
- i) Troca de calhas e rufos galvanizados enferrujados, furos e rasgos com insumos 300ml por ano;
- j) Substituição total de elementos de acabamentos de fachada (vidros laminados no limite de 60m² ano).

11. PREDIAL BRUTA ACABAMENTO: (LADRILHOS, PORCELANAS E PISOS DUROS)

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo:

- a) Recuperação de ladrilhos, porcelanas e pisos duros no limite de 240m² ao ano;
- b) Substituição de vidros comum transparente no limite de 90m² ao ano;
- c) Substituição de vidros temperado no limite de 80m² ao ano;
- d) Substituição de vidros mini boreal ou canelado de 80m² ao ano;

- e) Espelhos no limite de 70m² ao ano;
- f) Substituição das esquadrias metálicas alumínio janelas e portas, baguete, fecho alavanca, trava limitadora, braço articulação para janela, borrachas no limite 120 unidade ao ano;

12. PINTURA

12.1. Manutenção corretiva e preventiva

- a) Pintura no limite de 12.400m² por ano;
- b) Pintura de mobiliário no limite de 245m² por ano;

13. MARCENARIA – CARPINTARIA

Os serviços a serem efetuados compreendem, entre outras coisas, os exemplos abaixo;

- a) Verificação do funcionamento de abertura de portas;
- b) Manutenção de bancos;
- c) Substituição de fechaduras e outros acessórios;
- d) Serviços de manutenção ou reparos nos móveis das unidades, divisórias, forros, lambris, portas e estruturas de madeira em geral;
- e) Montagens e desmontagens de moveis das unidades (limitada às pequenas modificações);
- f) Cópia de chave simples no limite de 110 cópias por ano;
- g) Chave quebrada simples no limite de 60 cópias por ano;
- h) Abrir gavetas e portas trancadas no limite de 50 intervenções por ano;
- i) Trocar segredo de portas e gavetas no limite de troca de 12 segredos por ano;
- j) Troca de cadeados (até o tamanho do mod. cr 20 ou similar) no limite de 48 trocas de cadeados por ano;
- k) Consertar fechaduras tipo simples 96 ao ano;
- l) Trocar fechaduras simples no limite de 36 ao ano;
- m) Troca ou conserto de amortecedores de porta no limite de 24 amortecedores por ano;

- n) Trocar ou conserto de mola de porta de área comum no limite de 24 molas por ano;
- o) Troca de porta no limite de 48 por ano; excluído vidro;
- p) Troca de fórmica no limite de 60m² ano;

14. INSTALAÇÕES DE ÁGUA E ESGOTO

Esta especialidade inclui o conjunto de equipamentos e instalações referentes às redes de água e esgoto:

Instalações de água: a responsabilidade da empresa sobre os equipamentos e instalações de água começa a partir do hidrômetro geral da concessionária e termina, nos pontos terminais de utilização das unidades (torneiras e hidrantes);

15. INSTALAÇÕES DE ESGOTO E ÁGUAS PLUVIAIS

- a) Substituição dos filtros dos bebedouros a cada 06 meses.
- b) Nos pontos de captação de toda a rede de esgoto e de águas pluviais das instalações das unidades (ralos, vasos sanitários, pias e mictórios) e termina na interligação da rede externa das unidades com a rede da concessionária;
- c) Mudança de ponto de água e esgoto no limite anual de 56 pontos;
- d) Instalação de ponto e água e esgoto no limite anual de 72 pontos.

16. SERRALHERIA

A CONTRATADA deverá efetuar as manutenções preventivas e corretivas.

Os serviços a serem efetuados compreendem, entre outras coisas, os exemplos abaixo:

- a) Controle e manutenção da segurança das estruturas dos guarda-corpos, limitando a 45ml por ano (não cumulativo);
- b) Ajustes e substituição de trincos, gonzo, fechaduras e acessórios de esquadrias e portas metálicas, excluídas as substituições de conjuntos completos de portas e esquadrias;
- c) Portas automáticas;
- d) Portão Externo, inclusive, quando for o caso, manutenção do motor de automação;

- e) Manutenção em esquadrias, portas, janelas, caixilhos e elementos basculantes;
- f) Execução de soldas e arrebitemento em chapas e peças de aço;
- g) Serviços de serralheria em chapas e perfis;
- h) Tampas metálicas de caixas de inspeção e dos poços de recalque;
- i) Inspeções e manutenção nas grelhas de água pluvial das unidades;
- j) Manutenção em portas limitadas a 36 unidades por ano;
- k) Manutenção em caixilhos a 110 unidades por ano;
- l) Manutenção das portas automáticas tipo dorma no limite de 10 unidades por ano;
- m) Tratamento anticorrosivo contra oxidações e intempéries de superfícies metálicas, madeira e concreto, para conservação no limite de 25m²/mês.

17. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS

Inclui o conjunto dos equipamentos e instalações que asseguram a alimentação de energia elétrica para o funcionamento das unidades.

A empresa irá se responsabilizar sobre os equipamentos e instalações começam no ponto da entrada de energia elétrica efetuada pela concessionária e termina nos pontos terminais, incluindo soquetes, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, fiação, quadros elétricos e QGBTs.

Profissional com curso profissionalizante em eletricidade, bem como nr10 e experiência para executar a manutenção elétrica em motores, máquinas, equipamentos e instalações prediais, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso, cujas as principais atribuições serão:

- a) Verificar o estado de conservação e executar a manutenção elétrica em máquinas, motores e outros componentes das instalações prediais, de forma a mantê-los em perfeitas condições de uso.
- b) Identificar defeitos em compressores, motores, máquinas, equipamentos e instalações prediais, procedendo à troca das peças desgastadas ou executando os serviços de reparos necessários, visando garantir o seu adequado funcionamento e prolongar sua vida útil.

- c)** Fazer manutenção da rede elétrica em todas as unidades, verificando fios e outros dispositivos.
- d)** Fazer a montagem ou reforma de sistemas elétricos, painéis e outros comandos, visando o perfeito funcionamento dos equipamentos elétricos.
- e)** Preparar a infraestrutura elétrica para a instalação de aparelhos elétricos e outros equipamentos de escritório.
- f)** Efetuar a troca de refletores, luminárias, lâmpadas e drivers e/ou troca de peças no sistema elétrico igual ou similar nas dependências das unidades, atendendo à solicitação dos setores.
- g)** Controlar o uso/consumo dos materiais elétricos, com identificação do trabalho realizado e material consumido.
- h)** Orientar os usuários sobre as condições de funcionamento e operação dos equipamentos elétricos, visando a otimização do desempenho desses equipamentos e evitar paradas por quebra ou defeito.
- i)** Determinar o serviço de elétrica que precisa ser feito, fazendo a avaliação do trabalho após sua execução.
- j)** Especificar e solicitar os materiais elétricos a ser utilizado.
- k)** Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
- l)** Laudos;
- m)** Art – anotação de responsabilidade técnica;
- n)** Manter o local de trabalho limpo e organizado.

18. TAPEÇARIA

Os serviços a serem efetuados compreendem, as particularidades abaixo:

- a)** Manutenção de estofados com limite de 50 peças por ano não cumulativo;
- b)** Manutenção de persianas com limite de 60 peças por ano não cumulativo;
- c)** Manutenção em capas de colchões e divãs com limite de 45 peças por ano não cumulativo;

- d) Manutenção de persianas de tecido ou pvc no limite de até 60 unidades por ano.

19. QUALIDADE DO AR INTERIOR (QAI)

Segundo a RE 09 da ANVISA, todo e qualquer ambiente de uso público e coletivo destinados a ocupações comuns, devem dispor de um monitoramento e controle da qualidade do ar em espaços interiores (qai).

Esse monitoramento se baseia em ensaios que analisam características químicas, físicas e biológicas do ar.

Os ensaios deveram ser realizados com periodicidade mensal, e o número mínimo de amostragens será proporcional à área construída climatizada dentro de uma mesma edificação e razão social.

20. CONTROLE DE PRAGAS UNIDADES

Controle de pragas (detetização, desratização com certificado semestral).

Todos produtos utilizados necessitam de aprovação prévia da CONTRATANTE, com a apresentação de toda documentação de segurança do produto.

21. SERVIÇOS GERAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL (COMUNS A TODOS OS TIPOS DE SERVIÇOS)

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva. Os postos de serviços gerais, comuns a todos os serviços de manutenção predial, compreendem as seguintes atribuições:

- Atuar no planejamento de tarefas diárias, obras eventuais e gerenciamento dos profissionais e manter contato direto com o representante da CONTRATANTE, visando fornecer posicionamento sobre os serviços executados;
- Delegar as tarefas de manutenção aos colaboradores, baseando-se nas especificações dos programas de manutenção e na especialidade técnica decada um, visando obter o rendimento máximo;
- Apontar atividades necessárias à execução de tarefas, solucionar problemas pontuais, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos colaboradores, para assegurar o desenvolvimento contínuo e eficiente dos serviços;

- Realizar tarefas de caráter técnico, relativas a planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Fiscalizar as instalações prediais, seus sistemas e equipamentos diversos em funcionamento, utilizando de ferramental próprio como amperímetros, voltímetros e outros instrumentos de precisão, ou testando-os a fim de assegurar que se ajustem às condições e normas técnicas e de segurança; e
- Instruir os colaboradores sobre as normas e procedimentos de segurança ou de outra natureza estabelecidas pelo CONTRATANTE, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e incentivo ao trabalho.

22. SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES ELÉTRICAS DE MÉDIA E BAIXA TENSÃO (MT E BT)

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de instalações elétricas de média e baixa tensão.

As execuções dos serviços de instalações elétricas deverão ser realizadas por profissionais autorizados, conforme dispõe a Norma Regulamentadora nº 10.

À equipe responsável pelos serviços de instalações elétricas compreende as seguintes atribuições:

- Atividade de liga/desliga dos equipamentos que integram os sistemas e as instalações elétricas dos prédios;
- Manutenção e substituição de Quadros de Distribuição de Força e Luz (QDFL)/quadros elétricos para baixa tensão e média tensão;
- Inspeção das condições de operação de sistemas e instalações elétricas dos prédios;
- Manutenção e substituição de eletrocalhas/conduítes, globo, luminárias fluorescentes, lâmpadas e reatores (internos);
- Manutenção e substituição de soquetes de iluminação (internos);
- Manutenção e substituição de globo, luminárias e lâmpadas em pontos de iluminação até 3 metros de altura (externos);
- Manutenção e substituição de eletrodutos, canaletas e calhas;
- Verificação, manutenção e substituição de capa isolante de fios, cabos e fios elétricos;
- Verificação e substituição de interruptores, tomadas, espelhos e

dispositivos de comando;

- Verificar aquecimento, aterramento e fiação;
- Manutenção, limpeza, inspeção, reparo, lubrificação e substituição de componentes eletroeletrônicos;e
- É vedada a realização dos serviços de instalação elétrica de forma individual (NR-10).

23. SERVIÇOS DE INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de serviços de instalações hidráulicas.

À equipe responsável pelos serviços de instalações hidráulicas compreendem as seguintes atribuições:

Inspeção das condições do sistema hidro sanitário dos prédios;

Controle de vazamento, regulagem e substituição de válvulas, descargas, caixas acopladas e gaxetas;

Controle de vazamento, regulagem e substituição de torneiras, registros, canoplas, manoplas e duchas higiênicas;

Controle de vazamento, regulagem e substituição de chuveiros e duchas elétricas;
Confeccionar e assentar calhas e manilhas, fazer ligações de bombas, reservatórios de água e rede de água e esgoto;

Desentupimento e liberação de tubulações de água fria, água pluvial e esgoto;

Manutenção, fixação e substituição de vasos e louças sanitárias;

Limpeza, desentupimento e liberação de caixas de passagem, caixas de esgoto e caixas de gordura;

Manutenção e substituição de tubos e conexões em PVC/metálico com diâmetro de até 4 polegadas;

Limpeza e manutenção de reservatórios de água;

Controle de vazamento, regulagem e substituição de calhas e condutores de água pluvial;

Limpeza de tanque séptico; e

Substituição de acessórios defeituosos ou fora do prazo de validade.

24. SERVIÇOS DE PINTURA

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar os serviços de manutenção corretiva e preventiva de serviços de pintura.

À equipe responsável pelos serviços de pintura compreendem as seguintes atribuições:

- Pintura à cal em superfícies externas;
- Pintura de esquadrias;
- Pintura de paredes e faixas externas;
- Aplicação de massa corrida em superfícies internas e externas;
- Pintura em látex em superfícies internas e externas sem massa corrida;
- Pintura em látex em superfícies internas e externas com massa corrida;
- Pintura em tinta óleo em superfícies internas e externas;
- Pintura em tinta óleo em superfícies internas e externas sobre massa corrida;
- Pintura com tinta ou composto hidrofugante;
- Pintura à base de cimento com preparo da superfície;
- Pintura em esquadrias e portas de madeira com verniz;
- Pintura em esquadrias e portas de metal com trincha;
- Pintura de marcas, sinalizações e logotipos com gabarito;
- Pintura epóxi com preparo da superfície;
- Pintura de pisos; e
- Pintura de demarcação de piso.

25. SERVIÇOS DE ALVENARIA, VEDAÇÃO E COBERTURA

Profissional com conhecimento e experiência que o habilite a realizar o serviço de manutenção corretiva e preventiva de serviços de alvenaria, vedação e cobertura.

À equipe responsável pelos serviços de alvenaria, vedação e cobertura compreendem as seguintes atribuições:

- Demolição de alvenarias;
- Montagem e desmontagem de tapumes;
- Manutenção e substituição de pisos e revestimentos cerâmicos;
- Manutenção e substituição de pisos emborrachados e assentados com cola;
- Manutenção e substituição de corrimãos e guarda-corpos metálicos;
- Manutenção e substituição de alvenarias;
- Manutenção e substituição de painéis pré-fabricados e divisórias;
- Manutenção de impermeabilização de coberturas e reservatórios de água;
- Manutenção e substituição de isolantes térmicos em coberturas;
- Manutenção e substituição de telhas cerâmicas, de fibrocimento, de PVC rígido ou metálicas;
- Manutenção de estrutura de telhado;
- Manutenção e substituição de porta de vidro com ferragem; e
- Manutenção e substituição de forros (PVC/madeira).

26. BOMBAS DE PISCINA

Unidade	Quantidade	Potência		Quantidade
CISE João Nicolau Braido				
Bomba JACUZZI	3	1,0 CV	Aquecedor Piscina NAUTILUS AS 145	2
Bomba Piscina MARK	2	15 CV		
Filtro Piscina	1		Casa de Máquinas	1
Painel Elétrico	1		PISCINAS (8,20 X 15,10) E (12*1,2)	356,64 m ²
CISE Moacyr Rodrigues				
Bomba Piscina MARK	2	15 CV	Filtro Piscina	2
Bomba Hidro JACUZZI	3	1,0 CV	Casa de Máquinas	2
Aquecedor Piscina NAUTILUS AS145	2		Painel Elétrico	2
			PISCINAS (15,00 X 8,00)	193,60 m ²

26.1. Manutenção de bombas

Os serviços de manutenção preventiva e corretivas nos conjuntos motos-bomba dos sistemas de sucção e recalque, de drenagem, e de pressurização das redes de hidrantes consistem conforme serviços descritos a seguir:

- a) Rejuvenescimento do bobinamento do motor elétrico através da impregnação de verniz isolante, original (classe H), com secagem em estufa, à temperatura controlada;
- b) Verificação da carcaça do conjunto motor bomba quanto a trincas, quebras, corrosão, etc;
- c) Limpeza dos rolamentos e substituição, se necessário;
- d) Substituição do óleo e líquido refrigerante;
- e) Limpeza e lubrificação dos selos mecânicos, inclusive dos alojamentos, substituição das borrachas de vedação e do líquido refrigerante;
- f) Substituição das borrachas de vedação e “o-rings”;
- g) Verificação do revestimento e isolamento dos cabos de alimentação do motor e substituição dos terminais, se necessário;
- h) Verificação e correção, se necessário, da entrada de água no sistema de refrigeração do motor;
- i) Verificação do funcionamento e, se necessário, substituição dos sensores;
- j) Verificação e ajuste, se necessário, de folgas mecânicas, assim como de desgaste prematuro dos rotores, inclusive remoção de obstruções;
- k) Verificação do estado da válvula de retenção e, se necessário, recuperação e/ou substituição;
- l) Rebobinamento do motor elétrico, conforme projeto original;
- m) Substituição dos “o-rings” e borrachas de vedação;
- n) Substituição dos mancais e/ou rolamentos, se necessário;
- o) Substituição dos cabos de alimentação e terminais.
- p) Recuperação ou substituição dos rotores e/ou corpo de estágio, se necessário;
- q) Reparo, usinagem e/ou substituição de componentes mecânicos, pôr outros originais do equipamento;
- r) Montagem, pintura e testes de funcionamento.

26.1.1. Semanalmente

- a) Fazer inspeção nas bombas de drenagem, de sucção e recalque e pressurização das redes de hidrantes, reparando as irregularidades;

- b) Efetuar a comutação das bombas que estão em operação, pelas bombas reservas dos sistemas que requerem estes procedimentos;
- c) Fazer a verificação das gaxetas e retirar vazamentos;
- d) Fazer a verificação do nível do óleo;
- e) Verificar e, se for o caso, realizar a correção do alinhamento dos acoplamentos;
- f) Efetuar inspeção, limpeza e ajustes das boias elétricas;
- g) Fazer medição e registro das pressões de sucção e recalque;
- h) Efetuar a substituição das lâmpadas de sinalização queimadas ou defeituosas.

26.1.2. Mensalmente

- a) Medir tempo de transferência estrela/triângulo;
- b) Medir temperatura dos mancais;
- c) Medir tensão entre fases;
- d) Medir corrente em cada fase;
- e) Completar nível de óleo;
- f) Corrigir conexões de aterramento;
- g) Trocar gaxetas, se necessário;
- h) Substituir acoplamentos, se necessário;
- i) Verificar o estado dos mangotes/juntas de interligação às tubulações de sucção e recalque;
- j) Fazer limpeza das carcaças, ajustes e reapertos;
- k) Limpar dreno de água
- l) Apertar parafusos de fixação;
- m) Corrigir vibrações e ruídos anormais;
- n) Lubrificar rolamentos;
- o) Lubrificar acoplamentos.

26.1.3. Anualmente

- a) Trocar o óleo;
- b) Verificar a pintura e efetuar retoques de conservação;
- c) Testar isolamento das fases para massa no enrolamento do motor;
- d) Testar o isolamento entre fases no enrolamento do motor
- e) Testar o isolamento para terra nos cabos de alimentação;
- f) Testar o isolamento entre os cabos de alimentação;
- g) Inspeccionar e ajustar, o selo, caso necessário;
- h) Reapertar todos os bornes de ligação no quadro de comando;
- i) Verificar rolamentos
- j) Executar o serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato, para conhecimento.

26.2. Manutenção de quadros e painéis elétricos

Inspeccionar quadros terminais ou de distribuição de energia, verificando os dispositivos de proteção de circuitos tais como disjuntores, chaves seccionadoras, fusíveis e etc., substituindo-os se necessário;

Relacionar os circuitos que apresentarem aquecimento excessivo, indicando capacidade do dispositivo de proteção, corrente medida a plena carga e bitola do condutor, providenciando de forma imediata o devido reparo;

26.2.1. Semanalmente

- a) Limpezas, reapertos e verificações gerais;
- b) Verificação e/ou troca de contadoras;
- c) Verificação e/ou troca contadoras auxiliares;
- d) Verificação e/ou Troca de reles;
- e) Verificação, reapertos e/ou trocas de disjuntores (mono, bi, tri polar);
- f) Verificação e/ou troca programadores de horário (timers);
- g) Verificação e/ou troca de temporizadores eletrônicos;
- h) Verificação e/ou troca de interruptores;

- i) Verificação, reaperto e ou troca das fiações do painel e das bombas;
- j) Verificação, reaperto e/ou troca das chaves NH e fusíveis, bornes e bobinas, terminal, garfo, pino e argola.
- k) Verificar fixações e conexões, corrigindo o que for necessário;
- l) Refazer isolações defeituosas;
- m) Verificar continuidade do aterramento.

26.2.2. Mensalmente

- a) Fazer inspeção em todos os painéis verificando as chaves comutadoras, botoeiras tipo liga/ desliga, lâmpadas de sinalização, chaves contadoras, relés, timers, etc., reparando as irregularidades;
- b) Efetuar limpeza geral;
- c) Lubrificar partes móveis;
- d) Eliminar pontos de corrosão de ferrugem;
- e) Verificar o balanceamento das cargas elétricas e efetuar as correções, se necessário.
- f) Manter todos os painéis de comando, quadros de energia de distribuição e terminal, devidamente sinalizados, identificados externamente, desobstruídos e internamente com todos os circuitos numerados e identificados.
- g) Providenciar e manter em todos os quadros os respectivos Diagramas unifilares atualizados.

26.2.3. Anualmente

- a) Executar o serviço de análise termográfica e apresentar o relatório técnico ao gestor do contrato perante o Setor de Manutenção Predial para conhecimento.

26.3. Manutenção de casa de máquinas das bombas

Serão executados manutenção preventiva e corretiva ou consertos, troca de tubulações nas casas de máquinas, se necessárias, tais como:

- a) Pintura das tubulações;
- b) Limpeza das tubulações;
- c) Reparos nas tubulações da casa de máquina (3/4" a 4"),

d) Reparos ou trocas de registros, cotovelos de 90°, cotovelos de 45°, uniões, Tes, curvas longas, adaptadores, luvas, adesivos de PVC, lixa, serra e redução.

26.3.1. Semanalmente

- a) Verificar as tubulações, conexões, registros e extravasores dos reservatórios;
- b) Verificar o funcionamento das válvulas de admissão de água (bóia) ou automático de bóia e corrigir, se for o caso;
- c) Limpeza e pinturas das tubulações.

26.3.2. Mensalmente

- a) Fazer limpeza nas casas de bombas, mantendo-as sempre em ordem.

26.3.3. Semestralmente

- a) Fazer retoques de pinturas nas tubulações e equipamentos das casas de bombas.
- b) Reparos ou trocas de registros, cotovelos de 90°, cotovelos de 45°, uniões, Tês, curvas longas, adaptadores, luvas, adesivos de PVC, lixa, serra e redução;
- c) Reparos nas tubulações da casa de máquina (3/4" a 4").

26.4. Limpeza, tratamento e conservação das piscinas.

- a) Verificar as condições de transparência da água;
- b) Coletar os resíduos sólidos em suspensão ou na superfície da água;
- c) Aspirar sujeira do fundo e das paredes da piscina para retirar dos detritos depositados;
- d) Limpar as bordas, utilizando produtos específicos para esse fim;
- e) Remover a gordura depositada nas bordas da piscina;
- f) Escovar as paredes, nunca utilizando palha de aço, escovas metálicas e esponjas abrasivas;
- g) Controlar o pH da água antes de qualquer tratamento químico, O controle do pH deverá ficar entre 07,0 e 7,4 medido por fita de teste ou kit de colométrico, devendo ser feito antes de qualquer tratamento químico, exceto nos dias em que forem adicionados à água produtos com hipoclorito de sódio, dicloros e tricoloros;
- h) Manusear e prepara, sob supervisão do Técnico Químico, os ingredientes químicos para realizar tratamento da água;

- i) Realizar, sob supervisão do Técnico Químico, ajuste químico da água com utilização de produtos específicos;
- j) Realizar, sob supervisão do Técnico Químico, procedimento de cloração da água;
- k) Realiza, quando for o caso, sob supervisão do Técnico Químico, procedimento de supercloração;
- l) Controlar, sob supervisão do Técnico Químico, a alcalinidade. Controle de alcalinidade, que poderá ser medido com fita de teste ou kit colorimétrico, devendo ficar entre 80 e 120 ppm;
- m) Realizar, sob supervisão do Técnico Químico, processo de clarificação e decantação após o controle de alcalinidade e do pH;
- n) Realizar, quando for o caso, após o tratamento, a operação de filtragem da água, seguindo orientação do fabricante do filtro;
- o) Ligar a bomba de água para repor a qualidade de líquido perdida durante a utilização a fim de manter o nível correto da água da piscina;
- p) Limpar através de lavagem, os filtros e os cestos do filtro, para manter a boa qualidade do equipamento, livrando-se de resíduos filtrados;
- q) Comunicar a CONTRATANTE qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos na piscina;
- r) Recolher, ao final das atividades o material utilizado, arrumando-o de forma adequada e trancando-o de forma a evitar qualquer acesso de pessoas não autorizadas;
- s) Manter Relatório de Procedimentos de Serviços atualizados e disponível para consulta por parte da CONTRATANTE;
- t) Apresentar mensalmente o Relatório de Procedimentos de Serviços realizados durante o mês, com visto do Técnico Responsável.
- u) Todos os produtos necessários para a limpeza, tratamento e manutenção das piscinas é de responsabilidade da CONTRATADA e a qualidade das águas devem estar de acordo com as normas sanitárias vigentes.

26.5. Manutenção dos filtros

26.5.1. Semanalmente

- a) Limpeza, e verificação do perfeito funcionamento dos filtros.

26.5.2. Mensalmente

- a) Verificação dos filtros, equipamentos elétricos, acessórios e reposição de areia.

26.5.3. Semestralmente

- a) Tratamento para os filtros: os filtros em aço terão suas cargas de areia retiradas, as paredes internas e externas raspadas e lixadas para retirada total de ferrugem e serão revestidas com camada de 2 cm de fibra de vidro e emborrachada, serão trocadas peças internas defeituosas ou já em desgaste acentuado, enfim terão o casco totalmente pintado com tinta antiferrugem.

26.5.4. Anualmente

- a) Troca da areia dos filtros anualmente;
- b) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a compra e entrega da areia nova, especial para filtros com granulométrica controlada, e a retirada da areia velha das dependências do clube;
- c) Em caso de não haver possibilidade de reforma deverão ser fornecidos e instalados filtros novos, de mesma capacidade, de modo que não haja interrupção no funcionamento das piscinas;
- d) Fica sob responsabilidade da CONTRATADA a compra e estocagem dos filtros reservas, instalando-os sempre que necessário;
- e) Caso o sistema de filtragem da piscina não esteja suportando a quantidade de usuários, havendo assim uma diminuição na qualidade da água, a CONTRATADA deverá fornecer e instalar, conjunto de filtro e bomba suficientes ao bom funcionamento da mesma.

27. DISPOSIÇÕES GERAIS

- A empresa deverá emitir toda documentação técnica ART's e Laudos Prediais, instalações elétricas, gerador, sistema de aquecimento, para raio. Termografia entre outros DE ACORDO COM SUAS RESPECTIVAS NORMATIVAS.

ANEXO III
QUANTITATIVO MÍNIMO DE FUNCIONÁRIOS

EQUIPE COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCALA
ELETRICISTA	4	PLANTÃO
OP CALDEIRA	4	PLANTÃO
PINTOR	2	DIARISTA
SUPERVISOR	1	DIARISTA
ADMINISTRATIVO	1	DIARISTA
ENGENHEIRO	1	DIARISTA
TAPECEIRO	1	DIARISTA
SERRALHEIRO	1	DIARISTA
ENCANADOR HIDRÁULICO	1	DIARISTA
OF. MANUTENÇÃO	2	DIARISTA
PEDREIRO	1	DIARISTA
AUX. MANUTENÇÃO	1	DIARISTA
MEIO OFICIAL ELÉTRICA	1	DIARISTA
MECÂNICO INDUSTRIAL (GASES MEDICINAIS E GÁS NATURAL)	1	DIARISTA

VEICULO	QUANTIDADE
CARRO ABERTO (TIPO ESTRADA, S10, MONTANA)	2

EQUIPE HMEAS/UPA		
FUNÇÃO	QUANTIDADE	ESCALA
ELETRICISTA	4	PLANTÃO
OF. MANUTENÇÃO	4	PLANTÃO
PINTOR	1	DIARISTA
PEDREIRO	1	DIARISTA
ADMINISTRATIVO	1	DIARISTA
SUPERVISOR	1	DIARISTA
AUX. MANUTENÇÃO	1	DIARISTA

EQUIPE – UNIDADES DE SAÚDE	
PROFISSÃO	QUANTIDADES
ELETRICISTA	02
MEIO OFICIAL DE ELÉTRICA	02
TELHADISTA	01
MEIO OFICIAL DE TELHADISTA	01
ENCANADOR (HIDRÁULICA)	02
OFICIAL (CIVIL)	04
MEIO OFICIAL (CIVIL)	02

PINTOR	01
MEIO OFICIAL DE PINTOR	01
SERRALHEIRO	01
MARCENEIRO	02
MECÂNICO INDUSTRIAL (GASES)	01
PLANEJADOR	01
SUPERVISOR	01
ENGENHEIRO	01
ALMOXARIFE	01
TAPECEIRO	01
TOTALIZANDO	25

QUADRO DE CARROS

UTILITÁRIOS	2
PICKUP	1
PASSEIO	1

•Deverá ser respeitada a quantidade estimada nas tabelas deste anexo, devendo a empresa repor a mão de obra em casos de férias, afastamentos, etc.

OBS: As Equipes que atenderam os prédios (Complexo Hospitalar e HMEAS UPA) serão divididas inicialmente conforme Planilha, podendo haver movimentação de funcionários de acordo com a necessidade imediata.

ANEXO IV

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO PARCIAL DE PEÇAS

Relação dos itens para os quais a CONTRATADA não esta sujeita à substituição total, na qual deveser realizada a manutenção preventiva e corretiva com substituição parcial de peças mantendo o equipamento em uso com suas características originais de projeto.

Sistema de Medição e Rebaixamento de energia elétrica, composto por:

- a. Subestação – Hospital Marcia e Maria Braido.

Esta exclua a substituição de disjuntores e chaves de alta tensão.

Esta prevista a manutenção preventiva anual da subestação, com medição do isolamento do transformador, manutenção nas chaves seccionadoras, disjuntores, regulagem de reles e termografia.

Estão excluídos reparos internos nos dois transformadores de potencia de 300 KVA a óleo, substituição de disjuntores e chaves de alta tensão.

- b. Subestação – Hospital Pronto Atendimento – Albert Sabin

Esta exclua a substituição de disjuntores e chaves de alta tensão.

Esta prevista a manutenção preventiva anual da subestação, com medição do isolamento do transformador, manutenção nas chaves seccionadoras, disjuntores, regulagem de reles e termografia.

Estão excluídos reparos internos nos dois transformadores de 300 Kva a seco, substituição de disjuntores e chaves de alta tensão.

- c. 02 Grupos Geradores, sendo um deles fabricante Stemac (gerador Weg mod.GTA250M33 e motor Cummins) atende Hospital Maria e Marcia Braido e o segundo fabricante Heimer (gerador Heimer de 205 Kva e motor Cummins), ambos para operação em condição de emergência;

Considerada reposição de óleo diesel somente na operação de testes e emergência, limitado à 12 horas por ano.

Esta exclua a substituição e reparos de motor, eixo e rotor.

A Listagem com as especificações dos equipamentos será confirmada em conjunto com a CONTRATANTE após 120 dias do inicio da operação.

Sistema de Proteção e Combate a Incêndio, composto por:

- a. Bomba Principal

- b. Bomba Jockey
- c. Esta prevista a inspeção anual da rede hidráulica de combate a incêndio,
- d. Esta prevista a manutenção preventiva da Central de Alarme de Incêndio;

A listagem com as especificações dos equipamentos será realizada em conjunto com a CONTRATANTE no início da operação.

Relação, dos itens com substituição parcial de peças:

- a. Quadros Elétricos gerais ou parciais;
- b. Motores, bombas e exaustores;
- c. Transformadores de potencia;
- d. Geradores de Emergência;
- e. Disjuntores de alta tensão;
- f. Disjuntores acima de 1000 amperes;
- g. Seccionadoras de Alta e Baixa Tensão;
- h. Válvulas de Controle;
- i. Banco de Capacitadores;
- j. Compressor de Ar;
- k. Caldeiras;
- l. Aquecedores e Boiler;
- m. Porta Automática;
- n. Bomba de Vácuo;
- o. Central de gases Medicinais;
- p. Tubulações de gases medicinais;
- q. Cilindros de gases em geral;

A listagem com as especificações dos equipamentos será realizada em conjunto com a CONTRATANTE após 120 dias do início da operação.

ANEXO V

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS COM SUBSTITUIÇÃO

Relação dos itens para os quais a CONTRATADA devesse realizar a substituição.

Sistema de medição, rebaixamento, armazenamento e geração de energia elétrica:

- a. Muflas e emendas de cabos de media tensão;
- b. Fusíveis e bases;
- c. Barramentos diversos presentes nos transformadores;
- d. Partes e peças do motor do grupo gerador (pistões, anéis, filtros, válvulas, trocadores de calor e turbinas);
- e. Partes e peças do alternador síncrono do grupo gerador (retificadores, estator, rotor, controlador microprocessado e rolamentos);
- f. Amortecedores de vibração (vibra choques) do grupo gerador;
- g. Baterias do grupo gerador;
- h. Tanque de Combustível;
- i. Disjuntores Diversos;
- j. Relés de sobrecorrente dos disjuntores de media tensão;
- k. Barramentos de distribuição dos disjuntores de media tensão;
- l. Partes e Peças do mecanismo elétrico de acionamento dos disjuntores de media tensão tais como engrenagens;
- m. Capacitadores;

Sistema de Proteção e Combate a Incêndio:

- a. Trechos de tubulação com corrosão (máximo de 02 metros lineares por ano);
- b. Rolamentos e Mancais;
- c. Selos mecânicos e gaxetas de vedação;
- d. Amortecedores de vibração (vibra-choque);

- e. Acoplamentos;
- f. Bases das bombas (Skid);
- g. Rotores;
- h. Suportes de tubulação;
- i. Juntas de expansão;

Sistema de água potável e bombeamento de águas pluviais:

- a. Rolamentos e mancais;
- b. Selos mecânicos e gaxetas de vedação;
- c. Estator e Rotor do motor;
- d. Amortecedores de vibração (vibra-choque);
- e. Acoplamentos;
- f. Bases (Skid);
- g. Rotores;
- h. Válvulas de serviço, segurança e registros;
- i. Suportes de tubulação;
- j. Manômetros;
- k. Elementos filtrantes diversos;
- l. Flanges;
- m. Juntas de expansão;
- n. Sensores de pressão;

Sistema de detecção e alarme de incêndio:

- a. Detectores de fumaça e temperatura;
- b. Acionadores manuais;

Sistema de distribuição de gás:

- a. Válvulas de serviço, reguladoras de pressão, segurança e registro;
- b. Suportes de tubulação;
- c. Manômetros;
- d. Flanges;

Sistema de iluminação:

- a. Lâmpadas e reatores diversos;
- b. Luminárias e suportes (exceto postes);

ANEXO VI

METRAGEM APROXIMADA DAS UNIDADES

UNIDADES - METRAGEM						
ITEM	UNIDADES	ENDEREÇO	Terreno em m ²	Construído m ²	Vidros m ²	Pavimentos
1	UBS IVANHOÉ ESPOSITO	RUA FLÓRIDA 295 – BARCELONA	1000	339,5	74,4	1
2	UBS MARIA CORBETA SEGATTO	AV: PROSPERIDADE 671 – PROSPERIDADE	679	593	77,4	1
3	UBS DOLORES MASSEI	RUA SENADOR FLÁQUER 134 – SÃO JOSÉ	1043,15	353,62	106,8	1
4	UBS MOACIR GALLINA	RUA CASEMIRO DE ABREU 560 – CERÂMICA	390	419	125	1
5	UBS NAIR SPINA	RUA OSWALDO CRUZ 1153 – OSWALDO CRUZ	1126,74	333,1	91,6	1
6	UBS JOÃO LUIZ PASQUAL BONAPARTE	RUA MARANHÃO 611 – SANTA PAULA		642,59	101,8	2
7	UBS ANGELO ZAMBOM	RUA VANDA 11 – BOA VISTA	776	1496	100,2	1
8	UBS CATARINA DALL'ANESE	RUA PRATES 430 – OLÍMPICO	1913,72	545,82	94,4	1
9	UBS AMÉLIA LOCATELI	ALAMEDA JOÃO GALEGO 1 – SANTA MARIA	1100	406	84,2	1
10	UBS DARCY VARGAS	RUA GEN. ESTILAC LEAL 58 – MAUÁ	1073	533,5	97	1
11	CISE DR. MOACIR RODRIGUES / COMTID	RUA RAFAEL CORREA SAMPAIO 600 – SANTO ANTÔNIO	3812	1974	190,2	1
12	CISE FRANCISCO CORIOLANO	RUA DIONÍSIO MERCADO 199 – NOVA GERTI	5021	3526	300,2	2
13	CISE BENEDICTO DJALMA CASTRO	RUA GARÇA 323 – PROSPERIDADE	831,76	321	111,6	1
14	CISE JOÃO NICOLAU BRAIDO	RUA HUMBERTO DE CAMPOS 600 – SÃO JOSÉ	3336,4	544	170,3	1
15	CISE JOÃO CASTALDELLI	AV PRESIDENTE KENNEDY 2400 – SANTA PAULA	6716	2573	290,4	1
16	HOSPITAL DOS OLHOS DOUTOR JAIME / ONCOLOGIA /SOS CIDADÃO 156	RUA PERI 361 – SANTA PAULA	1170	2362,33	278,8	3
17	CEM Samuel Klein	RUA HELOISA PAMPLONA 269 – FUNDAÇÃO	1642,55	1835,27	370,2	2
18	CEPADI	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 - FUNDAÇÃO		81	24,9	1
19	LABORATÓRIO DIB METRAN	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 – FUNDAÇÃO	ITEM 18			
20	CENTRO POLICLÍNICO GENTIL RSTOM	AV. TIETÊ 301 – NOVA GERTI	750	1184,5	190,2	1
21	SECRETARIA DA SAÚDE / OUVIDORIA	RUA PRUDENTE DE MORAES 81 – SANTA PAULA	551	1481	271	4
22	CTNEN	ALAMEDA CONDE DE PORTO ALEGRE 800 – SANTA MARIA	2768	530	31,1	228,22
23	CAISM	RUA HERCULANO DE FREITAS 200 – FUNDAÇÃO	696,09	585	90,6	1
24	USCA	RUA GOITACAZES 301 – CENTRO	630	952	313,91	2
25	CENTRO ODONTOLÓGICO MARIA DOMINGAS R. TORRES	RUA LOURDES 525 – NOVA GERTI	506,8	1128	305,2	2

26	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO (Interno)	MAJOR CARLO DEL PRETE 651 – CENTRO				
27	IML INSTITUTO MÉDICO LEGAL	RUA DA ETERNIDADE 263 – MAUÁ	700	606,1	38,4	1
28	CASA DA GESTANTE	RUA ESPIRITO SANTO 27 - CENTRO				
29	CD CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	RUA DO NÍQUEL 251 – PROSPERIDADE	552,13	597,13	210,2	1
30	NASF	RUA VANDA, 11 BOA VISTA	ITEM 7			
31	ATENDE FÁCIL SAÚDE	AV. SEN. ROBERTO SIMONSEN 282 - SANTO ANTONIO	Em construção			
32	156 BASE DE MONITORAMENTO (interno)	AV. FERNANDO SIMONSEN 215 – SÃO JOSÉ				
33	COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL	RUA SÃO PAULO, 1840, BAIRRO SANTA PAULA	7257,03	15256,1	2882,34	6
34	HOSPITAL DE EMERGÊNCIAS ALBERT SABIN E UPA ENGENHEIRO JÚLIO MARCUCCI SOBRINHO	RUA AURÉLIA, 101, BAIRRO SANTA PAULA	5693,7	4563	212,32	3

ANEXO VII

REGULAMENTAÇÕES

EMBASAMENTO LEGAL

- PORTARIA Nº 3.523:1998 – MINISTÉRIO DA SAÚDE;
- RESOLUÇÃO RE-09: 2003 – AGÊNCIA NACIONAL DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA – ANVISA;
- LEI FEDERAL Nº Nº 13.589:2018
- ABNT NBR 14679:2001 – ASSOCIAÇÃO BRASILEIRAS DE NORMAS TÉCNICAS
- ABNT NBR 16401-3:2008 - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRAS DE NORMAS TÉCNICAS

REDE DE DUTOS

A ABNT NBR 14679 tem por objetivo estabelecer os procedimentos e diretrizes mínimas para execução dos serviços de higienização corretiva de sistemas de tratamento e distribuição de ar contaminados microbiologicamente. Segundo essa norma, é recomendável que se faça periodicamente uma higienização da rede de dutos, de modo a reduzir os níveis de contaminantes para alcançar padrões aceitáveis à saúde humana. Essa periodicidade pode ser definida com base nos resultados apresentados nos laudos da análise da qualidade do ar.

FILTRAGEM

A norma brasileira ABNT NBR 16401-3:2008 diz que “a filtragem do ar tem como função reduzir a concentração no ambiente dos poluentes trazidos do ar exterior e os gerados internamente, os quais são transportados pelo ar recirculado, evitando sua acumulação no sistema. ”Os filtros comumente utilizados visam a retenção do material particulado em suspensão no ar. Neste aspecto, a classificação de filtros tem um papel importante para a padronização e comparação entre os diferentes fabricantes.

POLÍTICAS DE UTILIZAÇÃO DE PRODUTOS QUÍMICOS DE LIMPEZA

Os produtos químicos de limpeza, utilizados para a lavagem de serpentinas, trocadores de calor, gabinetes, bandejas, drenos, ventiladores e volutas, atendem às exigências do ministério da saúde, no que tange aos aditivos utilizados em sua composição, sendo classificado como limpador congênere de detergente. O produto homologado utilizado para limpeza externa das serpentinas é o thillex que é um produto biodegradável, especialmente indicado para limpar e abrillantar superfícies de alumínio de ar condicionado, o qual tem a característica de não

atacar o alumínio. O produto homologado utilizado para limpeza interna das serpentinas é o limppara limp ar que tem como característica ser composto de líquido viscoso, contendo produtos alcalinos pesados e tenso ativos não iônicos de baixa formação de espuma e com ação bactericida. O produto homologado limppara 300 é utilizado como desincrustante em serpentinas, ventiladores e aletas, contém inibidores que retardam as incrustações calcárias. Nas bandejas utilizamos o produto limppara limp ar, que tem característica bactericida.

POLÍTICAS DE SEGURANÇA E SAÚDE

Os profissionais envolvidos nas atividades de manutenção deverão estar em conformidade com políticas de segurança, saúde e meio ambiente, executando os serviços de forma adequada e segura, de forma ao não colocar em risco a saúde e a integridade física, tanto dos usuários dos ambientes climatizados como dos executores e terceiros, bem como não agredir o meio ambiente.

UTILIZAÇÃO DE EPIS

É de responsabilidade da empresa o fornecimento de equipamentos de proteção individual – EPI adequado para cada tipo de atividade, e é de responsabilidade do colaborador o uso adequado e conservação dos mesmos.

UNIFORME

Utilize uniformes completos, limpos e em bom estado, incluindo-se o uso de botinas de segurança com c.a em todas as atividades profissionais.

ÓCULOS DE PROTEÇÃO

A utilização de óculos de proteção é obrigatória nos casos em que atividades profissionais envolvam os seguintes procedimentos: perfurações e cortes em aço, alumínio, madeira, alvenaria ou concreto; Manuseio e utilização de produtos químicos; jateamentos com água de alta pressão; Soldas em geral; lixamentos, raspagens, esmerilhamentos e em todas as atividades em que o profissional perceba a existência de riscos aos seus olhos.

PROTETOR AURICULAR

A utilização do protetor auricular é obrigatória, quando as atividades profissionais gerarem ruídos permanentes ou repetitivos de alta intensidade, ou ocorrerem trabalhos em locais que incomodem o bem-estar da audição.

LUVAS

A utilização de luvas de proteção é obrigatória nos casos em que as atividades envolvam os seguintes procedimentos: perfurações e cortes em aço, alumínio, madeira, alvenaria ou

concreto; manuseio e utilização de produtos químicos; jateamentos com água de alta pressão; soldas em geral; lixamentos, raspagens, esmerilhamentos; manuseio de materiais cortantes; manuseio de materiais que contenham lã de vidro ou outros materiais normalmente alérgicos. Em sistemas elétricos energizados, onde os trabalhos sejam imprescindíveis, utilizaremos luvas especiais para este fim.

AVENTAL

A utilização de aventais de raspa de couro é obrigatória nos casos em que as atividades envolvam os seguintes procedimentos: perfurações e cortes em aço, alumínio, madeira, alvenaria ou concreto; manuseio e utilização de produtos químicos; jateamentos com água de alta pressão; soldas em geral; lixamentos, raspagens, esmerilhamentos.

NOTA DE PROIBIÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE ADORNOS

- **DURANTE AS ATIVIDADES PROFISSIONAIS, É VETADO A UTILIZAÇÃO DE ADORNOS (METÁLICOS OU NÃO) COMO RELÓGIOS, PULSEIRAS, CORDÕES, ANÉIS, BRINCOS, OU QUALQUER OBJETO QUE POSSA FACILITAR A OCORRÊNCIA DE ACIDENTES/INCIDENTES.**
- **ART – ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DEVIDAMENTE QUITADA JUNTO AO CREA – SP**
- **LAUDOS (EM TODOS OS SERVIÇOS NECESSÁRIOS)**

ANEXO VIII

MINUTA - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 0056/2021

Processo nº 0056/2021

EMENTA: Contratação de empresa especializada em **MANUTENÇÃO PREDIAL E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS** pelo Complexo Hospitalar Municipal, Hospital de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul.

CONTRATADA: ...

Por este instrumento contratual, as partes, de um lado a **FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL**, inscrito no CNPJ-MF nº 57.571.275/0014-17, estabelecido à Rua do Níquel, 251 – Bairro Prosperidade – São Caetano do Sul/SP, neste ato representado por sua Diretora Geral, _____, brasileira, solteira, administradora pública, portadora do RG nº _____ e do CPF nº _____, doravante denominada apenas **CONTRATANTE** e, de outro, a empresa _____, com sede a Rua _____, inscrita no CNPJ-_____/_____-MF sob o nº _____, representada por _____, portadora do RG/UF nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, tendo em vista o constante e decidido no Processo nº **0056/2021**, tem como justo e acordado o que segue:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada em **MANUTENÇÃO PREDIAL E CONSERVAÇÃO DAS INSTALAÇÕES IMÓVEIS E EQUIPAMENTOS UTILIZADOS** pelo Complexo Hospitalar Municipal, Hospital de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, pelo período de 12 (doze) meses.

1.1.1. A Proposta Comercial da CONTRATADA, no que não for contrária ao estabelecido no presente instrumento, é parte integrante deste Contrato, como também os anexos do Ato Convocatório publicado.

1.1.2. A **CONTRATADA** obriga-se perante a **CONTRATANTE** a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva e conservação das instalações imóveis e equipamentos, com reposição e substituição de peças.

1.1.3. A execução dos serviços deverá seguir as especificações contidas no Termo de Referência e seus anexos, que são parte integrante desta avença.

2. DOS LOCAIS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1. A CONTRATADA deverá prestar seus serviços nas seguintes unidades:

	UNIDADES	ENDEREÇO
1	UBS IVANHOÉ ESPOSITO	RUA FLÓRIDA 295 – BARCELONA
2	UBS MARIA CORBETA SEGATTO	AV: PROSPERIDADE 671 – PROSPERIDADE
3	UBS DOLORES MASSEI	RUA SENADOR FLÁQUER 134 – SÃO JOSÉ
4	UBS MOACIR GALLINA	RUA CASEMIRO DE ABREU 560 – CERÂMICA
5	UBS NAIR SPINA	RUA OSWALDO CRUZ 1153 – OSWALDO CRUZ
6	UBS JOÃO LUIZ PASQUAL BONAPARTE	RUA MARANHÃO 611 – SANTA PAULA
7	UBS ÂNGELO ZAMBOM	RUA VANDA 11 – BOA VISTA
8	UBS CATARINA DALL'ANESE	RUA PRATES 430 – OLÍMPICO
9	UBS AMÉLIA LOCATELI	ALAMEDA JOÃO GALEGO 1 – SANTA MARIA
10	UBS DARCY VARGAS	RUA GEN. ESTILAC LEAL 58 – MAUÁ
11	CISE DR. MOACIR RODRIGUES / COMTID	RUA RAFAEL CORREA SAMPAIO 600 – SANTO ANTÔNIO
12	CISE FRANCISCO CORIOLANO	RUA DIONÍSIO MERCADO 199 – NOVA GERTI
13	CISE BENEDICTO DJALMA CASTRO	RUA GARÇA 323 – PROSPERIDADE
14	CISE JOÃO NICOLAU BRAIDO	RUA HUMBERTO DE CAMPOS 600 – SÃO JOSÉ
15	CISE JOÃO CASTALDELLI	AV PRESIDENTE KENNEDY 2400 – SANTA PAULA
16	HOSPITAL DOS OLHOS DOUTOR JAIME / ONCOLOGIA / SOS CIDADÃO 156	RUA PERI 361 – SANTA PAULA
17	CEM Samuel Klein	RUA HELOISA PAMPLONA 269 – FUNDAÇÃO
18	CEPADI	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 - FUNDAÇÃO
19	LABORATÓRIO DIB METRAN	AV. DR. RODRIGUES ALVES 93 – FUNDAÇÃO

20	CENTRO POLICLÍNICO GENTIL RSTOM	AV. TIETÊ 301 – NOVA GERTI
21	SECRETÁRIA DA SAÚDE / OUVIDORIA	RUA PRUDENTE DE MORAES 81 – SANTA PAULA
22	CTNEN	ALAMEDA CONDE DE PORTO ALEGRE 800 – SANTA MARIA
23	CAISM	RUA HERCULANO DE FREITAS 200 – FUNDAÇÃO
24	USCA	RUA GOITACAZES 301 – CENTRO
25	CENTRO ODONTOLÓGICO MARIA DOMINGAS R. TORRES	RUA LOURDES 525 – NOVA GERTI
26	FARMÁCIA DE ALTO CUSTO (Interno)	MAJOR CARLO DEL PRETE 651 – CENTRO
27	IML INSTITUTO MÉDICO LEGAL	RUA DA ETERNIDADE 263 – MAUÁ
28	CASA DA GESTANTE	RUA ESPIRITO SANTO 27 - CENTRO
29	CD CENTRO DE DISTRIBUIÇÃO	RUA DO NÍQUEL 251 – PROSPERIDADE
30	NASF	RUA VANDA, 11 BOA VISTA
31	ATENDE FÁCIL SAÚDE	AV. SEN. ROBERTO SIMONSEN 282 - SANTO ANTÔNIO
32	156 BASE DE MONITORAMENTO (interno)	AV. FERNANDO SIMONSEN 215 – SÃO JOSÉ
33	COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL	RUA SÃO PAULO, 1840, BAIRRO SANTA PAULA
34	HOSPITAL DE EMERGÊNCIAS ALBERT SABIN E UPA ENGENHEIRO JÚLIO MARCUCCI SOBRINHO	RUA AURÉLIA, 101, BAIRRO SANTA PAULA

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. A CONTRATADA deverá informar imediatamente ao gestor do contrato eventual suspensão da prestação do serviço, alterações de horário ou qualquer anormalidade verificada na execução do contrato, devendo do mesmo modo, prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE.

3.2. Os trabalhos deverão ser executados de forma a garantir os melhores resultados, cabendo à CONTRATADA otimizar a gestão de seus recursos humanos, com vistas à qualidade dos serviços e à satisfação da CONTRATANTE, praticando produtividade adequada aos vários tipos de serviços em comprometimento com as boas práticas socioambientais. A CONTRATADA responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços contratados, cumprindo, evidentemente, as disposições legais que interfiram em sua execução.

3.3. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação que culminaram em sua contratação.

3.4. Providenciar e entregar à CONTRATANTE, previamente ao início dos serviços, os

seguintes documentos, considerados como parte integrante do contrato, dele fazendo parte para todos os efeitos:

- Plano Executivo de Manutenção Predial, elaborado pela CONTRATADA;
- Cópia do recolhimento da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), conforme determina a Lei Federal no 6.496/77 e suas alterações, relativa à execução dos serviços, e definindo o Responsável Técnico devidamente habilitado na especialidade;
- Cópia da comunicação prévia, protocolada junto à Delegacia Regional do Trabalho (DRT) ou suas subdelegacias, conforme determina a Portaria no 3.214/78, a Norma Regulamentadora nº 18, do Ministério do Trabalho e Emprego, e a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 2017; e

3.5. Planejamento prévio das atividades a serem realizadas durante cada fase do serviço, após a formalização do contrato, de acordo com as Normas Regulamentadoras da Portaria no 3.214/78, do Ministério do Trabalho e Emprego, e a Lei Federal no 6.514, de 22 de dezembro de 2017, destacando-se:

- Relação dos profissionais do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SEESMT) e designados de segurança e medicina do trabalho;
- Relação de membros da CIPA ou designados;
- Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);
- Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);
- Termo Declaratório do Perfil Profissiográfico Previdenciário (PPP);
- Relação de profissionais que executarão as atividades do contrato;
- Análise Preliminar de Riscos (APR);
- Relação de cargo/função *versus* EPI;
- Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria de Construção (PCMAT), conforme Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, e Norma Regulamentadora nº 18, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- Programa de treinamentos e palestras de segurança, higiene e saúde do trabalho;
- Plano de emergências.

3.6. A CONTRATADA deve estar alinhada com a Resolução do Comitê Diretivo nº 02, de 30 de agosto de 2016, atualizada pela Resolução CD nº 03, de 29 de novembro de 2017, que determinou o cronograma de implantação progressiva do Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais, Previdenciárias e Trabalhistas (eSocial).

- 3.7.** Implantar, de forma adequada e estruturada, planejamento, execução e supervisão permanente dos serviços, mantendo, durante os horários combinados, suporte para dar atendimento a eventuais necessidades para a continuidade dos serviços.
- 3.8.** Prestar os serviços dentro de parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 3.9.** Selecionar e preparar rigorosamente os profissionais que prestarão os serviços, encaminhando aqueles com funções devidamente registradas em suas carteiras de trabalho, comprovando o vínculo empregatício com a CONTRATADA.
- 3.10.** Orientar os profissionais destacados para execução dos serviços para que se apresentem convenientemente trajados, com observância à padronização de roupa e/ou uniformes, instruindo-os quanto à expressa vedação de utilização de chinelos ou qualquer calçado que não os apropriados ao serviço e seguindo as recomendações da CONTRATANTE quanto a estes quesitos, sempre que este julgar necessário.
- 3.11.** Orientar, ofertar e fiscalizar seus profissionais quanto à utilização de crachás de identificação, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), acessórios e equipamentos de segurança exigidos pelas leis em vigor, ou que venham a ser exigidos durante a vigência do presente contrato.
- 3.12.** Designar, por escrito, encarregado responsável pelo (s) serviço (s), com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Esse encarregado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao preposto dos serviços da CONTRATANTE e tomar as providências pertinentes.
- 3.13.** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento de seus profissionais acidentados ou com mal súbito.
- 3.14.** Instruir seus profissionais quanto às necessidades de acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, tais como prevenção de incêndio nas áreas da CONTRATANTE.
- 3.15.** Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.
- 3.16.** Fazer seguro de seus profissionais contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se também pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.
- 3.17.** Apresentar à CONTRATANTE comprovantes de pagamentos de salários, apólices de seguro contra acidentes de trabalho, quitação de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos seus profissionais, que estejam ou tenham estado a serviço da CONTRATANTE, por força deste contrato, quando solicitado.
- 3.18.** Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização da CONTRATANTE em seu acompanhamento.

- 3.19.** Manter contingente suficiente de profissionais, de forma a atender o cumprimento das obrigações assumidas, devendo possuir pessoal excedente, contendo as características exigidas de substituição.
- 3.20.** Afastar, após notificação, todo profissional que, a critério da CONTRATANTE, proceder de maneira desrespeitosa para com os profissionais e clientes desta e com o público em geral, garantindo que o mesmo não seja remanejado para outro serviço da CONTRATADA na CONTRATANTE.
- 3.21.** Atender, de imediato, as solicitações da CONTRATANTE quanto às substituições de funcionários não qualificados ou entendidos como inadequados para a prestação do serviço.
- 3.22.** Realizar exames de saúde periódicos a cada 12 (doze) meses, incluindo os admissionais/demissionais e exames específicos, de acordo com as normas vigentes, de todo pessoal envolvido no serviço, arcando com as despesas, e apresentando à CONTRATANTE os laudos, quando solicitado.
- 3.23.** Manter perfeito e regular controle sobre o estado de saúde dos profissionais a fim de providenciar a substituição, de imediato, em caso de doença incompatível com a função.
- 3.24.** Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos, especialmente quanto à aquisição e descarte de materiais de reposição, bem como dos resíduos dos processos de manutenção, de maneira geral.
- 3.25.** Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.
- 3.26.** Manter regular e atualizado seu cadastro e documentação junto aos órgãos competentes, cumprindo todas as exigências legais e operacionais estabelecidas por estes.
- 3.27.** Disponibilizar a tempo, em boas condições técnicas e em consonância com os princípios da preservação ambiental todo material e equipamento considerados na composição de todos os serviços contemplados na especificação do escopo do contrato.
- 3.28.** Manter em perfeitas condições de uso as dependências e os equipamentos vinculados à execução do serviço, responsabilizando-se por eventuais extravios ou quebras.
- 3.29.** Assumir total e exclusiva responsabilidade por qualquer ônus ou encargos relacionados com seus profissionais na prestação do serviço objeto do contrato, sejam eles decorrentes de legislação trabalhista, social, previdenciária e/ou ambiental, incluídas as indenizações por acidentes, moléstias ou outras de natureza profissional e/ou ocupacional.
- 3.30.** Fornecer, obrigatoriamente, remuneração e benefícios pactuados pelos sindicatos representativos (laboral e patronal) em convenção coletiva de trabalho aos profissionais envolvidos na prestação dos serviços.
- 3.31.** Manter planejamento de esquemas alternativos de trabalho e planos de contingência para situações emergenciais, tais como: falta de água, energia elétrica, gás, vapor, quebra de

equipamentos, greves e outros, assegurando a manutenção dos serviços objeto do contrato.

3.32. Utilizar veículos movidos a combustíveis que causem menor impacto ambiental, visando à redução efetiva de emissões poluidoras na atmosfera. Para tanto, os veículos envolvidos no transporte, apoio e supervisão dos serviços deverão ser preferencialmente movidos a etanol ou Gás Natural Veicular (GNV).

3.33. A CONTRATADA deve observar a legislação trabalhista, inclusive quanto à jornada de trabalho e outras disposições previstas em normas coletivas das categorias profissionais.

3.34. Reciclagem ou destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades, objeto da contratação.

3.35. A CONTRATADA deverá atribuir no momento da assinatura do Contrato um profissional, na condição de preposto contratual, responsável pelo atendimento à CONTRATANTE em todos os assuntos pertinentes à execução do Contrato, fornecendo o contato telefônico e e-mail do mesmo.

3.35.1. Eventual alteração do responsável deverá ser imediatamente informada a CONTRATANTE, encaminhando imediatamente o novo contato.

3.36. A CONTRATADA é responsável por garantir a execução plena do objeto deste Contrato, sem qualquer interrupção, independentemente de suas eventuais necessidades de adaptação, desde a assinatura do presente Contrato, salvo caso fortuito ou força maior.

3.37. A CONTRATADA não utilizará o nome da CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA, em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visita, anúncios e impressos, sem o consentimento prévio e por escrito da CONTRATANTE;

3.38. A CONTRATADA prestará os serviços dentro dos parâmetros de rotinas estabelecidas, fornecendo todos os materiais e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das normas técnicas e legislações vigentes.

3.39. A CONTRATADA garantirá livre acesso a informações, dos procedimentos e à documentação referente aos serviços prestados, aos gestores indicados pela CONTRATANTE, para o acompanhamento da gestão contratual.

3.40. Ao final da vigência deste Contrato, toda a documentação, históricos, processos estabelecidos e arquivos gerados, deverão ser entregues pela CONTRATADA a CONTRATANTE.

3.41. A CONTRATADA se responsabilizará por todas as despesas com encargos e obrigações sociais, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução contratual, sendo que os colaboradores da CONTRATADA não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE;

3.42. A fiscalização ou acompanhamento da execução deste Contrato, por parte dos órgãos competentes da CONTRATANTE, não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA.

3.43. A CONTRATADA manterá completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais,

pormenores, informações, documentos, especificações técnicas ou comerciais, inovações que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que venha a ser confiado em razão deste contrato, sendo eles de interesse da CONTRATANTE, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, revelar, reproduzir, utilizar ou deles dar conhecimentos a terceiros a esta contratação, sob pena da lei;

3.44. A CONTRATADA será responsável por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentais sobre os serviços contratados, bem como cumprir rigorosamente, todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas ao pessoal que empregar para a execução dos serviços, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

3.45. A CONTRATADA assume a defesa contra quaisquer reclamações ou demandas ambientais, administrativas e judiciais, arcando com os respectivos ônus, decorrentes de quaisquer falhas na prestação dos serviços ora contratados ou danos que venham a ser causados durante o período de execução dos serviços, seja na atuação direta, seja por seus colaboradores ou prepostos.

3.46. A CONTRATADA não terá como sócios, gerentes, diretores ou administradores, os cônjuges, companheiros (as) ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de funcionários, ocupantes dos cargos de direção, chefia, assessoramento da CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;

3.47. A CONTRATADA não utilizará na execução do objeto do presente contrato, quaisquer funcionários, administradores ou ocupantes de cargos de direção da Fundação do ABC e de suas mantidas;

4. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

4.1. A CONTRATANTE gerenciará o Contrato, por intermédio de seu gestor e fiscal designado.

4.2. A CONTRATANTE efetuará os pagamentos, referentes aos serviços executados e os mesmos deverão ser atestados, deduzindo-se das faturas as eventuais glosas determinadas pelo Gestor do Contrato, sendo assegurado à CONTRATADA o direito à ampla defesa;

4.3. Não obstante a CONTRATADA seja a única responsável pela prestação do serviço, a CONTRATANTE reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a fiscalização mais ampla e completa sobre os serviços prestados e aceitos pela CONTRATANTE;

4.4. A CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA e seus prepostos, tempestivamente, todas as providências necessárias à adequada prestação dos serviços;

4.5. A CONTRATANTE permitirá o livre acesso dos colaboradores da CONTRATADA para execução dos serviços, quando autorizados;

4.6. A CONTRATANTE exigirá, após ter advertido a CONTRATADA por escrito, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da mesma, que não mereça a sua confiança ou embarace a fiscalização ou, ainda, que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe forem atribuídas;

4.7. É vedada à CONTRATANTE, e seus representantes, exercer poder de mando sobre os colaboradores da CONTRATADA, reportando-se somente aos prepostos e responsáveis por ela indicados;

4.8. A CONTRATANTE prestará informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitadas pela CONTRATADA e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham de executar.

5. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DEMAIS PENALIDADES

5.1. A CONTRATANTE poderá aplicar advertência quando ocorrer prestação insatisfatória dos serviços ou pequenos transtornos ao desenvolvimento dos mesmos, desde que sua gravidade não recomende as sanções posteriormente descritas.

5.2. Em caso de infrações, a CONTRATANTE poderá aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções de multa:

5.2.1. Multa de até 5% (cinco por cento), calculada sobre o valor do faturamento do mês da ocorrência da infração, pelo descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes deste Contrato. Na hipótese de reincidência por parte da CONTRATADA, a multa corresponderá ao dobro do valor daquela que tiver sido aplicada inicialmente, sendo observado, porém, o valor limite equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do Contrato;

5.2.2. Multa de 10% (dez por cento), por inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor da parcela inexecutada;

5.2.3. Multa de 20% (vinte por cento), por inexecução total do contrato, calculada sobre o valor total do Contrato;

5.2.4. Faculta-se à CONTRATANTE, no caso da CONTRATADA não cumprir o fornecimento ou o serviço contratado, adquirir o produto de outra empresa, devendo a CONTRATADA arcar com os custos que eventualmente forem acrescidos para a aquisição.

5.3. A CONTRATANTE poderá, em decorrência da gravidade dos atos praticados pela CONTRATADA, suspender temporariamente sua participação no processo a ser realizado pela Fundação do ABC - Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, pelo prazo de até 02 (dois) anos.

5.3.1. A CONTRATADA possui plena ciência que a CONTRATANTE encaminhará relato do ocorrido à municipalidade e à Fundação do ABC, mantenedora do CHM SCS, para que caso queiram, também suspendam a empresa do direito de participar em processos de compras/contratação por eles iniciados.

5.4. A sanção de Multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, não terá caráter compensatório e a sua cobrança não isentará a CONTRATADA de indenizar a CONTRATANTE por eventuais perdas e danos;

5.5. Constatado o descumprimento de quaisquer obrigações decorrentes do avençado, a CONTRATANTE notificará a CONTRATADA acerca de sua intenção de aplicar-lhe eventuais penas,

sendo-lhe facultada apresentação de defesa escrita, se assim entender, no prazo estimado no documento, contados do recebimento da referida notificação;

5.6. Uma vez apresentada defesa, a CONTRATANTE poderá, após análise, deferir a pretensão, restando afastada, então, a possibilidade da penalização, ou indeferir a pretensão, dando prosseguimento aos trâmites administrativos visando à efetiva aplicação da pena;

5.6.1. Na hipótese de indeferimento, será a CONTRATADA notificada da referida decisão, podendo a CONTRATANTE realizar o abatimento da multa calculada na nota fiscal emitida para o pagamento dos serviços contratados.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE FATURAMENTO

6.1. O CHMSCS deverá pagar, mensalmente, à CONTRATADA pela prestação dos serviços efetivamente realizados e atestados, exclusivamente através de depósito em conta corrente;

6.1.1. A CONTRATADA deverá indicar na documentação fiscal o número de sua conta corrente, agência e banco a fim de que possa o CHMSCS efetuar o pagamento através de depósito bancário;

6.2. O pagamento dos serviços será realizado em até 20 (vinte) dias após o ateste da nota fiscal, emitido pelo gestor do contrato que deverá seguir o seguinte trâmite:

6.2.1. A CONTRATADA emitirá relatório de execução contratual até o 10º dia útil do mês subsequente a prestação de serviços contendo além da descrição dos serviços executados, outras informações pertinentes ao objeto contratualizado, bem como apontamentos de eventuais ocorrências e ainda os resultados obtidos;

6.2.2. O referido relatório será atestado pelo gestor do contrato previamente indicado pela CONTRATANTE.

6.3. Após o citado ateste previsto na cláusula 6.2.2, a CONTRATANTE autorizará a CONTRATADA a emitir nota(s) fiscal(ais), sendo que nesta ocasião a empresa deverá apresentar as certidões de regularidade fiscal e trabalhista (CND Federal, Estadual, Municipal mobiliária, CNDT e CND FGTS);

6.3.1. Havendo incongruências no relatório de execução contratual citado na cláusula 6.2.1, a CONTRATANTE terá o prazo máximo de 10 (dez) dias para notificar a CONTRATADA a respeito de eventuais necessidades de correções e/ou glosas.

6.4. Corrigidas as impropriedades e/ou aplicadas glosas, os documentos fiscais seguirão o trâmite regular de pagamento.

6.5. A CONTRATANTE não se responsabiliza pelos custos com insumos, transporte, taxa de manipulação e outros que se fizerem necessários, salvo aqueles expressamente previstos na proposta comercial da CONTRATADA;

- 6.6.** Em nenhuma hipótese serão aceitos títulos via cobrança bancária;
- 6.7.** Dos pagamentos, será retido na fonte, o valor correspondente aos tributos federais, ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, nos termos da legislação específica, e demais tributos que recaiam sobre o valor faturado.
- 6.8.** A CONTRATADA deverá emitir as notas para a Fundação do ABC – Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, CNPJ nº 57.571.275/0014-17:

Endereços: Fatura: Rua do Níquel, 251, Prosperidade São Caetano do Sul/SP CEP: 09550-550.

Cobrança: Rua São Paulo, 1840, 4º andar, Santa Paula, São Caetano do Sul/SP CEP: 09541-100.

6.8.1. A CONTRATADA deverá enviar nota fiscal eletronicamente para notafiscal@chmscs.org.br;

- 6.9.** A CONTRATADA, neste ato, declara estar ciente de que os recursos utilizados para o pagamento dos serviços ora contratados serão aqueles repassados pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, em razão do Contrato de Gestão nº88/19, firmado entre a CONTRATANTE e a Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul, para a gestão do Complexo Hospitalar e Unidades de Saúde do Município de São Caetano do Sul.
- 6.10.** A CONTRATANTE compromete-se em pagar o preço irrevogável constante da proposta da CONTRATADA, desde que não ocorram atrasos e/ou paralisação dos repasses pela Prefeitura Municipal de São Caetano do Sul para a CONTRATANTE, relativo ao custeio do objeto do Contrato de Gestão nº 88/19.

7. DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

- 7.1.** O presente contrato poderá ser alterado, desde que, de forma fundamentada e em consenso, sempre através de termo aditivo.
- 7.2.** As partes poderão realizar acréscimos ou supressões ao objeto do presente contrato desde que previamente acordadas e formalizadas por meio de termo aditivo.
- 7.2.1.** Os acréscimos e supressões poderão ser solicitados pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA, em caso de discordância, notificar o interesse no distrato observando o prazo mínimo estipulado neste instrumento.

8. DA RESCISÃO/RESILIÇÃO

- 8.1.** As partes poderão resilir, imotivadamente, o presente Contrato, desde que comunicado por escrito à outra com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, ou celebrar, amigavelmente, o seu distrato na forma da lei, em qualquer caso, nenhuma indenização será devida.
- 8.2.** A rescisão, por inadimplemento das obrigações prevista no presente Contrato poderá ser declarada unilateralmente pela CONTRATANTE, mediante decisão motivada.

8.3. Dar-se-á automaticamente a rescisão dos contratos decorrentes de obrigações contraídas por meio de Convênios Administrativos ou Contratos de Gestão, no caso de rescisão das respectivas avenças administrativas, sendo que nesta hipótese nenhuma indenização será devida, facultando-se a rescisão unilateral sem aviso prévio.

8.4. O presente Contrato poderá ser rescindido unilateralmente, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade superior.

8.5. Na hipótese de rescisão por inadimplemento, além das sanções cabíveis, ficará a CONTRATADA sujeita à multa de 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo do serviço não executado, sem prejuízo da retenção de créditos, reposição de importâncias indevidamente recebidas e das perdas e danos que forem apurados.

9. DA CESSÃO E TRANSFERÊNCIA

9.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação no todo ou em parte, a não ser com prévio e expresso consentimento do CONTRATANTE e sempre mediante instrumento próprio.

9.1.1. O cessionário fica sub-rogado em todos os direitos e obrigações do cedente e deverá atender a todos os requisitos de habilitação previamente estabelecidos.

10. DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência deste Contrato será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua assinatura e ou data pactuada entre as partes.

10.1.1. O prazo contratual poderá ser prorrogado por iguais ou menores períodos e sucessivos, até o limite de 60 (sessenta) meses;

10.1.2. O valor permanecerá inalterado durante a vigência do presente Contrato, podendo ser reajustado, mediante negociação entre as partes, a cada período de 12 (doze) meses, conforme o Índice IGP-M acumulado no período.

10.1.3. Existindo interesse da CONTRATADA em não renovar o período deste, deverá fazê-lo com antecedência mínima de 30 (trinta) dias ao seu vencimento.

10.1.4. Em renovando, o índice limite aplicado será aquele do mês da proposta acima referida ou o pactuado entre as partes.

10.2. A renovação será concedida mediante a autorização da CONTRATANTE, após análise da proposta apresentada pela CONTRATADA.

11. DO VALOR

11.1. Dá-se ao presente Contrato o valor mensal estimado de R\$...(por extenso) perfazendo o valor global estimado de R\$...(por extenso)

12. DA EXCEÇÃO DO CONTRATO NÃO CUMPRIDO

12.1. A CONTRATADA não poderá opor a CONTRATANTE à exceção do Contrato não cumprido como fundamento para a interrupção unilateral do serviço, nos termos de art. 476 do Código Civil.

13. DO FORO DE ELEIÇÃO

13.1. Fica eleito o Foro do município de São Caetano do Sul, para dirimir qualquer dúvida ou litígio decorrente do presente contrato, com expressa renúncia a outro por mais privilegiado que seja.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

14.1. Fica a CONTRATADA obrigada a manter durante a execução deste Contrato todas as condições de qualificação e habilitação exigidas no respectivo procedimento de Coleta de Preços.

14.2. Considerando a possibilidade de as partes negociarem os termos deste contrato, fica desde já afastada, na presente contratação, a aplicabilidade do artigo 423 do Código Civil vigente.

14.3. Os termos deste Contrato são confidenciais e, salvo disposição legal em contrário, a CONTRATANTE não poderá divulgar esses termos a nenhum terceiro sem o consentimento por escrito da CONTRATADA.

14.4. A tolerância por qualquer das Partes quanto ao cumprimento das cláusulas e condições contratuais ora firmadas não implicará renúncia, novação, transação ou precedente, devendo ser havida como mera liberalidade.

14.5. Se uma disposição contratual for considerada inválida, ilegal ou inexequível a qualquer título, tal disposição será considerada em separado e não invalidará as disposições restantes, as quais não serão afetadas por esse fato.

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

São Caetano do Sul, ... de ... de 2021

Diretora Geral

FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

Nome responsável Legal

EMPRESA

ANEXO IX

A EMPRESA QUE FOR DECLARADA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR ESTE ANEXO PREENCHIDO NO MOMENTO DA ASSINATURA CONTRATUAL.

O Presente Termo de Responsabilidade pelo Tratamento de Dados Pessoais objetiva cientificá-los sobre a forma como deverão tratar os dados pessoais aos quais tenham acesso em razão de seu relacionamento com a Fundação do ABC. O presente Termo é parte integrante do instrumento contratual firmado com a instituição.

CONTRATADA/FORNECEDOR: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

RESPONSÁVEL LEGAL: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATANTE: FUNDAÇÃO DO ABC – COMPLEXO HOSPITALAR MUNICIPAL DE SÃO CAETANO DO SUL

1. DAS DEFINIÇÕES DA LGPD

1.1. Antes de mais nada, é importante que você entenda as definições criadas pela Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) n.º 13.709/2018 reproduzidas neste Termo:

Anonimização: Utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis no momento do tratamento, por meio dos quais um dado perde a possibilidade de associação, direta ou indireta, a um indivíduo;

Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD): Órgão da administração pública responsável por elaborar, implementar e fiscalizar o cumprimento da Lei n.º 13.709/2018 em todo o território nacional; **Controlador:** Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem compete as decisões referentes ao tratamento de Dados Pessoais;

Dado Anonimizado: Dado relativo ao titular que não possa ser identificado, considerando a utilização de meios técnicos razoáveis e disponíveis na ocasião de seu tratamento;

Dado Pessoal: Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;

Dado Pessoal Sensível: Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;

Encarregado de Dados (DPO): Pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);

Pessoa Natural: Também conhecida como pessoa física é o ser humano propriamente dito dotado de capacidade;

Operador: Pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de Dados Pessoais em nome do controlador;

Titular de Dados: Pessoa natural a quem se referem os Dados Pessoais que são objeto de tratamento; **Tratamento:** Toda operação realizada com Dados Pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração;

Transferência Internacional de Dados: Transferência de Dados Pessoais para país estrangeiro ou organismo internacional do qual o país seja membro;

2. DA COLETA E TRANSFERÊNCIA DE DADOS

2.1. Para a realização de suas atividades regulares, a Fundação do ABC poderá transferir os dados pessoais ao fornecedor ou solicitar que o fornecedor realize a coleta dos dados pessoais dos Titulares de Dados, diretamente destes ou por meio de bancos de dados disponíveis, fornecidos pela Instituição. Quando o fornecedor tratar dados pessoais em nome da Fundação do ABC será considerado operador de dados pessoais e deverá realizar o tratamento dos dados apenas segundo as instruções fornecidas pela Fundação do ABC.

2.2. Caso seja um operador, o Fornecedor não possuirá nenhum direito de tratamento independente dos dados pessoais transferidos. Em qualquer caso, todo o tratamento de dados pessoais deve ser realizado somente de acordo com as disposições da LGPD e demais regulamentações aplicáveis ao tratamento de dados pessoais.

3. DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

3.1. O Fornecedor se obriga a:

- a) Tratar os dados em acordo com a legislação aplicável, incluindo o Tratamento em consonância com os princípios da finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas;
- b) Somente Tratar Dados Pessoais mediante instruções documentadas e informar, imediatamente, caso considere que qualquer instrução viola a LGPD ou qualquer lei ou regulamentação aplicável;
- c) Não reutilizar ou compartilhar Dados Pessoais, exceto se instruído ou autorizado pela Fundação do ABC previamente, ou se exigido pela lei aplicável e, nesse caso, o Fornecedor deverá informar a Fundação do ABC sobre essa exigência legal antes do efetivo tratamento;
- d) Não realizar Transferência Internacional de Dados Pessoais sem a aprovação prévia e por escrito da Fundação do ABC, exceto quando a transferência de dados ocorrer para um país reconhecido pela ANPD como tendo um nível adequado de proteção;
- e) Manter uma estrutura interna com medidas técnicas e organizacionais adequadas para garantir que o Tratamento realizado em nome da Fundação do ABC atenda aos requerimentos de segurança e confidencialidade da LGPD, incluindo a implementação de procedimentos

adequados de gerenciamento de direitos de acesso, retenção, criptografia e segurança dos Dados Pessoais;

f) Não subcontratar ou terceirizar o Tratamento dos Dados Pessoais sem autorização prévia e expressa da Fundação do ABC e, ainda assim, sempre mediante contrato escrito, impondo as mesmas obrigações estabelecidas pela Fundação do ABC para seus Fornecedores, incluindo obrigações de segurança e confidencialidade;

g) Disponibilizar à Fundação do ABC todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento com as obrigações aqui elencadas e (i) permitir e contribuir com a realização de auditorias, incluindo inspeções e investigações, e (ii) prestar assistência à Fundação do ABC, inclusive na realização de avaliações de impacto à proteção de dados e garantia do exercício dos direitos dos titulares;

h) Se responsabilizar pelo Tratamento de Dados Pessoais que realizar em desacordo com a Legislação Aplicável, bem como por eventuais omissões ou erros cometidos em nome próprio ou por qualquer de seus empregados, prepostos, representantes, terceiros e subcontratados;

i) Excluir ou devolver todos os Dados Pessoais conforme solicitado pela Fundação do ABC após o término da prestação dos serviços relacionados ao contrato e excluir cópias existentes, exceto se a legislação autorizar o armazenamento de tais dados;

j) Manter a confidencialidade de todas as informações da Fundação do ABC a que tiver acesso em razão do relacionamento comercial entre as partes, protegendo e não divulgando para terceiros, salvo se a divulgação for prévia e expressamente autorizada pela Fundação do ABC.

4. DOS DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS PESSOAIS

4.1. O Fornecedor declara que está ciente dos direitos dos Titulares de Dados previstos na LGPD, incluindo, os seguintes:

a) Confirmação de que existe tratamento dos seus dados pessoais;

b) Acesso aos próprios dados pessoais;

c) Correção dos dados pessoais incompletos, inexatos ou desatualizados;

d) Anonimização, bloqueio ou eliminação de dados desnecessários, excessivos ou tratados em desconformidade com o disposto na LGPD;

e) Portabilidade dos dados pessoais para outro fornecedor de um serviço ou produto, sujeito à regulamentação da autoridade nacional;

f) Solicitação de apagamento ou anonimização dos dados pessoais tratados com base no seu consentimento, exceto quando a lei autorizar a manutenção destes dados por outro fundamento;

g) Informações sobre as entidades públicas e privadas com as quais a Fundação do ABC tenha realizado o uso compartilhado dos seus dados pessoais;

h) Informações sobre a possibilidade de não dar consentimento ao tratamento dos seus dados pessoais sobre as consequências de tal ação; e

i) Revogação de seu consentimento, quando o tratamento tenha sido feito com base no consentimento do titular.

4.2. O Fornecedor cooperará para permitir que a Fundação do ABC cumpra o exercício de direitos pelos Titulares dos Dados, o que incluirá: (a) o fornecimento de todas as informações solicitadas pela Fundação do ABC; (b) a prestação de assistência conforme razoavelmente solicitado pela Fundação do ABC para permitir que esta cumpra a solicitação pertinente, responda efetivamente as reclamações ou envie as comunicações dentro dos prazos previstos pela LGPD.

5. DOS INCIDENTES DE SEGURANÇA

5.1. O Fornecedor deverá notificar a Fundação do ABC, por meio de seu Encarregado de Dados, através do e-mail protecaodedados@fuabc.org.br, imediatamente após tomar conhecimento ou suspeitar de um incidente de segurança que possa comprometer a integridade, confidencialidade e/ou disponibilidade de qualquer dado pessoal. A notificação deverá conter, no mínimo: (i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; (ii) as informações sobre os Titulares dos Dados envolvidos; (iii) as informações sobre as medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados; (iv) a descrição das prováveis consequências e riscos relacionados ao incidente de segurança; (v) a descrição das medidas tomadas ou propostas para abordar o incidente de segurança; e (vi) a descrição das medidas que foram ou serão tomadas para reverter ou mitigar os efeitos das perdas relacionadas ao incidente de segurança.

6. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS DOS AGENTES DO FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor reconhece que, no curso de seu relacionamento comercial, a Fundação do ABC poderá, periodicamente, tratar Dados Pessoais relacionados a funcionários ou indivíduos que atuem em seu nome na prestação de serviços (“Representantes”), com a finalidade de:

- a) Preenchimento de cadastro e elaboração de contrato;
- b) Execução do objeto do contrato junto ao Fornecedor;
- c) Cumprimento de obrigações legais;
- d) Comunicação e gestão de relacionamento, contato, fornecimento de informações, envio de comunicados;
- e) Realização de pesquisas de satisfação ou de outra natureza;
- f) Verificação do histórico pessoal e profissional;
- g) Análise e fixação de sinistros, elaboração de dossiês para gerenciamento de riscos;
- h) Avaliação de performance dos serviços prestados;
- i) Preparação de respostas a autoridades no âmbito de processos judiciais ou administrativos, em cumprimento de deveres legais, regulatórios ou quaisquer outros licitamente exigíveis à Fundação do ABC, ou em defesa de seus direitos e interesses legítimos;
- j) Exercício de direitos em processos legais e para propósitos legítimos de negócio da Fundação do ABC;
- k) Apuração de irregularidades e ilícitos cometidos pelo fornecedor no desempenho

dos serviços prestados; e

l) Realização de atividades de prevenção contra fraude e atividades ilícitas, incluindo medidas para proteção da Fundação do ABC, de Clientes e/ou de terceiros.

6.2. É responsabilidade do Fornecedor, atuando na qualidade de Controlador dos Dados dos Representantes, garantir que (i) os Dados recebidos pela Fundação do ABC sejam coletados e compartilhados em acordo com a legislação aplicável, e (ii) os Representantes sejam informados sobre as atividades de tratamento de Dados Pessoais realizadas pela Fundação do ABC.

6.3. A Fundação do ABC poderá coletar informações publicamente disponíveis, além dos seguintes dados pessoais dos Representantes do Fornecedor:

- a) Nome completo;
- b) Data de nascimento;
- c) Gênero;
- d) Nacionalidade;
- e) Número de telefone fixo e telefone celular;
- f) Estado civil;
- g) Endereço completo;
- h) Endereço de e-mail;
- i) Dados e imagens da carteira de identidade (RG);
- j) Dados e imagens do cadastro de pessoas físicas (CPF/ME);
- k) Dados e imagens da Carteira Nacional de Habilitação (CNH);
- l) Dados do veículo do Transportador, incluindo identificação do proprietário;
- m) Cópia ou números de outros documentos de identificação governamentais;
- n) Dados pessoais contidos em contratos sociais e procurações;
- o) Organização ou empresa a qual pertence ou esteja relacionado e informações relacionadas;
- p) Posição, título ou cargo;
- q) Informações de contrato;
- r) Dados de geolocalização;
- s) Fotografias, coletadas para os sistemas de segurança da Fundação do ABC;
- t) Informações sobre histórico pessoal, profissional e, conforme permitido pela legislação, antecedentes criminais;
- u) Informações sobre preferência de comunicação; e
- v) Comunicação, verbal ou escrita, mantida entre o Fornecedor e a Fundação do ABC.

6.4. A Fundação do ABC manterá e tratará esses dados pessoais pelo tempo necessário para cumprir com os propósitos apontados acima. Os Representantes do Fornecedor poderão exercer os direitos como Titulares dos Dados na forma da cláusula 4 deste Termo, através do contato com o Encarregado de Dados por meio do seguinte canal protecaodedados@fuabc.org.br.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

7.1. O Fornecedor declara e se compromete a cumprir com os termos da LGPD e demais regulamentações aplicáveis relacionadas à privacidade e à proteção de dados pessoais. Em caso de quaisquer dúvidas ou deveres relacionados ao tratamento de dados dos Titulares de Dados, ou ainda, caso o Fornecedor entenda que não é capaz de atender ao previsto na LGPD, ele deverá entrar em contato direto com o Encarregado de Dados da Fundação do ABC por meio do endereço de e-mail protecaodedados@fuabc.org.br.

7.2. Declaro que as informações prestadas acima representam a legítima expressão da verdade e aceito as condições do termo de responsabilidade.

....., de de 2021

.....
Assinatura do sócio proprietário ou representante legal

Nome por extenso (em letra de forma):

CPF:

ANEXO X
DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA

Declaro que tomei ciência do disposto no item 2.7 do Ato Convocatório do Processo nº 0056/2021, referente à contratação de empresa especializada em MANUTENÇÃO PREDIAL para o Complexo Hospitalar Municipal, Hospital Municipal de Emergências Albert Sabin, UPA Engenheiro Julio Marcucci Sobrinho e Unidades de Saúde de São Caetano do Sul, o qual prevê que a simples participação, implica na aceitação de todas as condições estabelecidas no Ato Convocatório do Processo nº 0056/2021 e seus Anexos.

Declaro ainda estar ciente que todos eventuais questionamentos acerca das condições previstas na minuta de contrato, deverão ser realizados antes do envio da proposta, tendo em vista que após aceite das condições não será permitida qualquer alteração das condições contratuais.

NOME DA EMPRESA CNPJ

PROCURADOR LEGAL COM NOME LEGÍVEL

ANEXO XI

ATESTADO DE VISTORIA TÉCNICA FACULTATIVA (ENTREGUE PELA CONTRATANTE)

Atesto para fins de habilitação ao Processo 0056/2021, que a empresa _____ representada por _____ participou da Visita Técnica realizada em ____/____/2021 nos locais onde serão prestados os serviços objeto deste certame.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

São Caetano do Sul _____, de _____ de 2021.

Fundação do ABC
Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul

Representante da Empresa

OBS – CASO A EMPRESA OPTE PELA NÃO REALIZAÇÃO DA VISTORIA DEVERÁ APRESENTAR DE ACORDO COM O MODELO ABAIXO

DECLARAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

(A declaração deve ser apresentada em papel timbrado da empresa participante)

Declaramos para os devidos fins, que a empresa _____ representada por _____, teve a oportunidade de realizar a Visita Técnica e optou por não fazê-la.

Deste modo, cumprimos com o solicitado no Ato Convocatório nº 0056/2021 pela CONTRATANTE sem quaisquer questionamentos em virtude do não conhecimento dos locais.

São Caetano do Sul, _____ de _____ de 2021.

NOME DA EMPRESA
NOME DO RESPONSÁVEL LEGAL E ASSINATURA

ANEXO XII **REQUISITOS BÁSICOS DE SEGURANÇA E MEDICINA DO TRABALHO**

1. INTRODUÇÃO

O presente anexo tem por objetivo determinar parâmetros de Segurança e Medicina do Trabalho com relação à prestação de serviços pela empresa CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE sempre atendendo ao cumprimento da Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho, e todas as suas atualizações, bem como as legislações complementares que regem a presente matéria. O cumprimento das legislações pertinentes a essa matéria, estará sob a coordenação do Serviço Especializado em Segurança e Medicina do Trabalho (**SESMT**) da CONTRATANTE.

2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. A CONTRATADA obriga-se a cumprir integralmente as presentes instruções no tocante a Segurança e Medicina do Trabalho, com o objetivo de proteger os funcionários de ambas as partes e demais bens e equipamentos próprios da CONTRATANTE, sem qualquer restrição à supervisão do **SESMT**.

2.2. A CONTRATADA obriga-se a cumprir e respeitar as determinações do presente documento e as Normas de Segurança e Medicina do Trabalho vigentes no âmbito da CONTRATANTE e, em nenhuma hipótese poderá alegar desconhecimento das mesmas, ficando responsável pelos atos de seus colaboradores decorrentes da inobservância das mesmas.

2.3. A CONTRATADA obriga-se a ter implementado PROGRAMA DE CONTROLE MÉDICO DE SAÚDE OCUPACIONAL – PCMSO - e o PROGRAMA DE PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTAIS -PPRA- aos seus colaboradores de acordo com o que estabelece a NR-7 NR-9 aprovadas pela portaria 3.214 de 08 de junho de 1978. Em especial a CONTRATADA deverá observar as adequações à NR 32, conforme o trabalho executado por seus colaboradores nas dependências da CONTRATANTE.

2.4. A CONTRATADA compromete-se a manter arquivado e à disposição, tanto da supervisão da CONTRATANTE como por parte de fiscalizações oficiais, cópia da carteira de vacinação e a primeira via do ATESTADO DE SAÚDE OCUPACIONAL -ASO- dos seus colaboradores que vierem a operar neste contrato conforme previsto na NR-7 da Portaria já referida no item acima. Em especial o Programa de Vacinação deverá constar como item de adequação a NR 32, incluindo o resultado da soro conversão para Hepatite B.

2.5. A CONTRATADA deverá encaminhar a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE uma relação contendo o nome, número total de funcionários que estarão operando no contrato, a respectiva divisão por turnos de trabalho, especificando, quantidade, sexo e idade dos mesmos, Ordem de Serviço (OS) dos funcionários e quando ocorrer substituição está deverá ser igualmente informada. As informações deverão ser renovadas trimestralmente.

2.6. A CONTRATADA deverá providenciar crachá de identificação, de uso obrigatório, para todos os funcionários que estiverem prestando serviço nas instalações da CONTRATANTE, especificando o cargo ocupado pelos mesmos.

2.7. Todo primeiro dia útil do mês, a CONTRATADA deverá enviar cronograma de atividades ordinárias ao setor da Engenharia de Segurança do Trabalho. Em caso de atividade extraordinárias, a

CONTRATADA deverá enviar cronograma compatível para ciência e programação de acompanhamento da Engenharia de Segurança do Trabalho, atividades estas, não mencionadas no item 8.

3. DESTAQUES SOBRE NORMAS REGULAMENTADORAS

3.1. A CONTRATADA deverá obrigatoriamente adotar as medidas de proteção previstas em todas as Nrs que forem aplicáveis ao seu processo de trabalho dentro das instalações da CONTRATANTE.

4. ESCLARECIMENTOS SOBRE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO

4.1. É proibido fumar em toda área interna das unidades da CONTRATANTE, Decreto 2018 de 01.10.96 que regulamenta a Lei 9294 de 15.07.96, nos termos do 4º do art. 220 da Constituição.

4.2. É proibido abrir válvula dos hidrantes, retirar mangueiras ou usá-las para qualquer finalidade sem prévio conhecimento e anuência da Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.3. Os extintores de incêndio não devem ser retirados de seus pontos fixos sob nenhuma alegação, sem prévio conhecimento e anuência do Engenharia de Segurança do Trabalho.

4.4. Comunicar com antecedência à Engenharia de Segurança do Trabalho quaisquer intervenções que se fizerem necessárias para execução dos serviços no sistema de detecção, alarme e combate à incêndios, bem como realocação de equipamentos e periféricos.

4.5. Quando for necessária alteração de layout (pequenas obras) da área útil ocupada pela CONTRATADA, está deverá comunicar previamente a Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE.

5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL

5.1. A CONTRATADA deverá fornecer e obrigar ao uso todos os Equipamentos de Proteção Individual que se fizerem necessários para a execução das tarefas correspondentes.

Deverá observar os seguintes aspectos com relação à melhor adequação dos mesmos:

5.1.1. A seleção e adequação do EPI deverão seguir as recomendações da NR-6;

5.1.2. Ser de boa qualidade;

5.1.3. Possuir Certificado de Aprovação do Ministério do Trabalho e Certificado de Registro de Fabricante (que poderá ser solicitado pela Engenharia de Segurança do Trabalho da CONTRATANTE a qualquer momento)

5.2. Os Equipamentos de Proteção Individual devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de higienização, devendo ser armazenados em local próprio, longe de qualquer outro material. O referido equipamento deverá ser fornecido gratuitamente ao funcionário.

5.3. A CONTRATADA deverá ter documentado a entrega dos referidos Equipamentos aos seus

funcionários, bem como fazer orientação (vide item 8) sobre a obrigatoriedade de seu uso.

5.4. A CONTRATADA deverá manter nas instalações cedidas pelo CONTRATANTE, estoque dos EPIs utilizados por seus funcionários, a fim de que não falte em caso de substituição por perda, extravio ou qualquer outro motivo.

5.5. A CONTRATANTE reserva-se o direito de suspender o serviço, sem gerar qualquer ônus por tal interrupção, quando for detectado a falta do conjunto de EPIs necessários à execução do serviço.

6. INSPEÇÕES DE SEGURANÇA

6.1. É facultado à CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, realizar inspeções periódicas nas instalações e execução de serviços da CONTRATADA, com vistas a verificar o cumprimento das determinações legais bem como as recomendações constantes deste Documento, ou ainda recomendações de caráter geral, sempre com o objetivo de cumprir a legislação vigente e evitar Acidentes de Trabalho ou Doenças Profissionais.

6.2. A CONTRATANTE, através de sua Engenharia de Segurança do Trabalho, poderá suspender qualquer trabalho no qual se evidencie risco iminente, ameaçando a integridade física de funcionários de ambas as partes, ou ainda que possa resultar em prejuízo material de grande monta para a própria CONTRATANTE.

6.3. As irregularidades apontadas nas Inspeções devem ser sanadas pela CONTRATADA, sob pena de sofrer suspensão do trabalho até que as mesmas sejam sanadas.

7. COMUNICAÇÃO DE ACIDENTES DE TRABALHO

7.1. Quando da ocorrência de Acidente de Trabalho, com funcionários da CONTRATADA, estes deverão seguir o fluxo de acidente da unidade de labor, tanto para acidente biológico, não biológico e trajeto.

7.2. A CONTRATADA deverá emitir a CAT - Comunicação de Acidente de Trabalho, e informar de imediato a Engenharia de Segurança do Trabalho.

7.3. Todo Acidente de Trabalho, com ou sem perda de tempo, deverá ser comunicado através de relatório ao SESMT da CONTRATANTE, da maneira mais detalhada possível, na data de ocorrência do mesmo.

8. TREINAMENTOS E EDUCAÇÃO CONTINUADA

8.1. Os funcionários da CONTRATADA devem receber capacitação continuada, seguida de acompanhamento e avaliação (ênfase no uso de proteção individual e conhecimento de procedimentos operacionais) antes de iniciar as atividades nas dependências da CONTRATANTE, para que a qualidade dos serviços seja sempre a mesma e para evitar Acidentes de Trabalho.

8.2. Os funcionários da CONTRATADA devem receber treinamento em relação aos produtos químicos, como por exemplo: fumos metálicos, cola de contato, tinta, solventes, particulados sólidos de mercúrio nas lâmpadas fluorescentes e etc, quando for o caso.

8.3. Em caso de trabalho em altura, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-35, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.4. Em caso de trabalho em espaço confinado, a CONTRATADA deverá evidenciar treinamento para execução da atividade em conformidade com a NR-33, inclusive destinar um técnico de segurança do trabalho para acompanhamento.

8.5. A CONTRATADA deverá apresentar cópia do Programa de Treinamento, mencionado no itens 8.1 e 8.2, bem como as atualizações que vier a fazer do mesmo, **observando os dispostos na NR 32.**

8.6. A CONTRATADA deverá liberar seus funcionários para treinamento de integração na unidade de destino ou labor.

9. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1. A CONTRATADA, que pelo número de funcionários não for obrigada a manter pessoal especializado em Segurança e Medicina do Trabalho, como previsto na NR-4, deverá designar profissional da área, para que uma vez por mês mantenha intercâmbio com o **SESMT** da CONTRATANTE, sobre as ocorrências e possíveis sugestões para o bom desenvolvimento do trabalho.

9.2. Qualquer interrupção ou suspensão dos trabalhos, motivados pela não observância das instruções constantes neste Documento, não exime a CONTRATADA das obrigações contratuais e penalidades constantes das cláusulas contratuais referentes a multa e prazos.

9.3. A CONTRATADA deverá atender ao disposto no Quadro I da NR-5, da portaria 3214/78, e encaminhar ao SESMT da CONTRATANTE cópia do edital de convocação e do calendário anual de reuniões da C.I.P.A.

9.3.1 Em caso de não enquadramento no Quadro I da NR-5, a CONTRATADA deverá promover anualmente treinamento para o designado responsável pelo cumprimento do objetivo desta NR.

9.4. A CONTRATANTE reserva-se o direito de fazer outras exigências com respeito a Segurança e Medicina do Trabalho, sempre que julgue necessário, para a proteção de funcionários e bens materiais de sua propriedade.

9.5. A CONTRATADA deve obedecer às legislações pertinentes ao destino de Resíduos Sólidos, em especial a RDC 306 da ANVISA, tendo inclusive PGRSS próprio, caso seja da área de saúde.

ANEXO XIII PROGRAMA COM INICIATIVAS, AÇÕES E METAS PARA ODS -OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL - ONU

Os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) são uma agenda mundial adotada durante a Cúpula das Nações Unidas sobre o Desenvolvimento Sustentável em setembro de 2015 composta por 17 objetivos e 169 metas a serem atingidos até 2030.

Nesta agenda estão previstas ações mundiais nas áreas de erradicação da pobreza, segurança alimentar, agricultura, saúde, educação, igualdade de gênero, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudança do clima, cidades sustentáveis, proteção e uso sustentável dos oceanos e dos ecossistemas terrestres, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura, industrialização, entre outros.

FONTE: <https://estrategiaods.org.br/o-que-sao-os-ods/>

O município de São Caetano do Sul, com o advento dos Objetivos de Desenvolvimento Sustentável (ODS) da ONU, estabeleceu-se a prioridade ao cumprimento desta agenda nas políticas públicas. Até 2030, o município se compromete a cumprir o desafio de perseguir uma agenda mundial para erradicação da pobreza, segurança alimentar, agricultura, saúde, educação, igualdade de gênero, redução das desigualdades, energia, água e saneamento, padrões sustentáveis de produção e de consumo, mudança do clima, cidades sustentáveis, crescimento econômico inclusivo, infraestrutura e industrialização, entre outros.

FONTE: <https://www.abcdoabc.com.br/sao-caetano/noticia/sao-caetano-lanca-portal-orcamento-participativo-interativo-91117>

A Fundação do ABC, com a finalidade de alinhar suas ações às do município de São Caetano do Sul, na implementação de políticas públicas visando perseguir metas mundiais de acordo com as ODS, como também, de forma a cumprir um de seus tripés organizacionais, e fazer valer a sua VISÃO, ou seja, “Consolidar-se, de forma sustentável, como referência em assistência à saúde, ensino e pesquisa”, estabelece que a CONTRATADA deverá apresentar no **prazo de 60 (sessenta) dias**, um plano contendo um conjunto de ações e metas, relacionadas a prestação de serviços e fornecimento de produtos, objeto deste contrato, que contribuam com o desenvolvimento sustentável, com vigência durante toda a execução do contrato. Como balizador para desenvolvimento do plano a CONTRATADA deverá observar:

- O GUIA DE GESTÃO SUSTENTÁVEL (GPS)
https://www.cidadessustentaveis.org.br/arquivos/Publicacoes/GPS_Guia_Gestao_Publica_Sustentavel.pdf;
- Os INDICADORES BRASILEIROS PARA OS OBJETIVOS DE DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL
<https://odsbrasil.gov.br/>;
- E as sugestões da Instituição de Valor <https://institutonacaodevalor.org.br/sugestoes-de-acao-para-cada-um-dos-objetivos/>

- O plano deverá ser submetido a CONTRATANTE para avaliação e contribuição para ajuste e aprovação.

Os itens listados acima, com materiais e conteúdo, servem apenas para orientação ao desenvolvimento do plano solicitado, que será debatido entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

A CONTRATADA, havendo necessidade, poderá solicitar prorrogação do prazo, deste que devidamente justificada;

O plano definido e aprovado, não onerará adicionalmente a CONTRATANTE e deverá conter: ações e metas devidamente detalhadas, prazos de execução e formas de acompanhamento com prestação de contas a CONTRATANTE mensalmente.

ANEXO XIV
MODELO DE PROPOSTA

TIMBRADO DA EMPRESA

LOCALIDADE	VALOR MENSAL	VALOR – 12 MESES
Complexo Hospitalar Municipal de São Caetano do Sul, Hospital de Emergências Albert Sabin e UPA Engenheiro Júlio Marcucci Sobrinho (ANEXO I)	R\$ (POR EXTENSO)	R\$ (POR EXTENSO)
Unidades de Saúde (ANEXO II)	R\$ (POR EXTENSO)	R\$ (POR EXTENSO)
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ANEXO I + ANEXO II)	R\$ (POR EXTENSO)	R\$ (POR EXTENSO)

- PROPOSTA VÁLIDA POR NO MÍNIMO 60 (SESSENTA) DIAS

Data

NOME DA EMPRESA
CNPJ
Assinatura do Responsável Legal

ANEXO XV

AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

Este documento é parte integrante do ATO CONVOCATÓRIO e deverá ser anexado a ele e ao contrato consequente da licitação.

Deverão ser promovidas, quando for o caso, as devidas adequações em função das especificidades de cada contratação.

1. INTRODUÇÃO

Este documento descreve o procedimento a ser adotado na gestão dos contratos de Prestação de Serviços de Manutenção Predial.

As atividades descritas neste documento deverão ser efetuadas periodicamente pela equipe responsável pela fiscalização/controlar a execução dos serviços, gerando relatórios mensais de prestação dos serviços executados, que serão encaminhados ao gestor do contrato.

2. OBJETIVO

Definir e padronizar a avaliação de desempenho e qualidade dos serviços prestados pela Contratada na execução dos contratos de Prestação de Serviços de Manutenção Predial.

3. REGRAS GERAIS

A avaliação da Contratada na Prestação de Serviços de Manutenção Predial se faz por meio de análise dos seguintes aspectos:

- Desempenho profissional;
- Desempenho das atividades; e
- Gerenciamento.

4. CRITÉRIOS

No formulário “Avaliação de Qualidade dos Serviços”, devem ser atribuídos os valores 3 (três), 1 (um) e 0 (zero) para cada item avaliado, correspondente aos conceitos “Bom”, “Regular” e “Péssimo”, respectivamente.

- Bom: 3 (três) pontos;
- Regular: 1 (um) ponto;
- Péssimo: 0 (zero) ponto.

4.1. Condições Complementares

- 4.1.1. Na impossibilidade de se avaliar determinado item, este será desconsiderado.
- 4.1.2. Quando atribuídas notas 1 (um) e 0 (zero), a unidade responsável deverá realizar reunião com a Contratada, em prazo determinado em contrato, visando proporcionar ciência quanto ao desempenho dos trabalhos realizados naquele período de medição e avaliação.
- 4.1.3. Sempre que a Contratada solicitar prazo visando ao atendimento de determinado item, essa solicitação deverá ser formalizada, objetivando a análise do pedido pelo gestor do contrato. Nesse período, esse item não deverá ser analisado.

5. COMPOSIÇÃO DOS MÓDULOS

5.1. Desempenho Profissional

Itens	Percentual de Ponderação
Cumprimento das atividades	25%
Atendimento segundo as rotinas estabelecidas/solicitadas	30%
Qualificação/postura	30%
Uniformes e identificação	15%
Total	100%

5.2. Desempenho das Atividades

Itens	Percentual de Ponderação
Especificação técnica dos serviços	40%
Equipamentos e acessórios	20%
Atendimento às ocorrências	40%
Total	100%

5.3. Gerenciamento

Itens	Percentual de Ponderação
Periodicidade da supervisão	20%
Gerenciamento das atividades operacionais	30%
Atendimento às solicitações	25%
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%
Total	100%

6. RESPONSABILIDADES

6.1. Equipe de Fiscalização

- Responsável pela avaliação da Contratada, utilizando o Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, e pelo encaminhamento de toda a documentação ao gestor do contrato, juntamente com as justificativas para os itens avaliados com notas 0 (zero) ou 1 (um).

6.2. Gestor do Contrato

- Responsável pela consolidação das avaliações recebidas e pelo encaminhamento das consolidações e do relatório das instalações à Contratada;
- Responsável pela solicitação de aplicação dos descontos cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada; e
- Responsável pela emissão da Avaliação de Desempenho do Fornecedor – Parcial ou Final.

7. DESCRIÇÃO DO PROCESSO

- 7.1. Cabe a cada unidade, por meio da equipe responsável pela fiscalização do contrato e com base no Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços, efetuar o acompanhamento do serviço prestado, registrando e arquivando as informações de forma a embasar a avaliação mensal da Contratada.
- 7.2. No final do mês de apuração, a equipe responsável pela fiscalização do contrato deverá encaminhar, nos prazos previstos em contrato, os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados no período, acompanhados das justificativas para os itens que receberam notas 0 (zero) ou 1 (um) para o gestor do contrato.
- 7.3. Cabe a cada unidade, por meio do respectivo gestor do contrato, mensalmente e com base em todos os Formulários de Avaliação de Qualidade dos Serviços gerados durante esse período, consolidar a avaliação de desempenho da Contratada frente ao contrato firmado e encaminhar 1 (uma) via para a Contratada.
- 7.4. De posse dessa avaliação, o gestor do contrato deverá aplicar na medição seguinte os descontos previstos nesse procedimento, garantindo defesa prévia à Contratada.
- 7.5. Cabe ao gestor do contrato encaminhar mensalmente à Contratada, no fechamento das medições, o quadro-resumo demonstrando de forma acumulada e mês a mês o desempenho global da Contratada em relação aos conceitos alcançados pela mesma.
- 7.6. Cabe ao gestor do contrato emitir, mensalmente e quando solicitado, a Avaliação de Desempenho do Fornecedor Parcial ou Final, consultando o quadro-resumo e conceituando a Contratada como segue:
 - Conceito Geral Bom e Desempenho Recomendado: quando a Contratada obtiver nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos) e não tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8;

- Conceito Geral Regular e Desempenho Recomendado: quando a Contratada, apesar de obter nota final acumulada igual ou superior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8; e
- Conceito Geral Ruim e Desempenho não Recomendado: quando a Contratada, além de obter nota final acumulada inferior a 6,75 (seis inteiros e setenta e cinco centésimos), já tiver sofrido a incidência de percentuais de liberação previstos no item 8.

8. PERCENTUAIS DE LIBERAÇÃO DAS FATURAS

- 8.2. As faturas apresentadas pela Contratada ao Contratante, para fins de pagamento, ficarão sujeitas à aplicação de um percentual de liberação vinculado à Avaliação da Qualidade dos Serviços, conforme quadro a seguir.

Percentual de Liberação	Nota Obtida na Avaliação
Liberação total da fatura	Nota total maior ou igual a 6,75 pontos
Liberação de 90% da fatura	Nota total maior ou igual a 5 e menor que 6,75 pontos ou 1 (uma) nota 0 (zero) em um dos itens de cada grupo avaliado
Liberação de 75% da fatura	Nota total abaixo de 5 pontos ou mais de 1 (uma) nota 0 (zero) nos itens de cada grupo avaliado

- 8.3. O gestor do contrato apurará o percentual de liberação devido em cada medição, em conformidade com o procedimento descrito no item 7 deste Anexo e na Cláusula Nona do termo de contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções e descontos cabíveis.

9. DOCUMENTAÇÃO DE APOIO

- 9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços;
- 9.2. Instruções para o preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços; e
- 9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo.

9.1. Formulário de Avaliação da Qualidade dos Serviços de Manutenção Predial

Contrato número:	Unidade:	Período:	Data:
Contratada:			
Responsável pela fiscalização:			
Gestor do contrato:			

Grupo 1 – Desempenho Profissional	Peso (a)	Nota(b)	Subtotal (c = a x b)
Cumprimento das atividades	25%		
Atendimento segundo as rotinas estabelecidas/solicitadas	30%		
Qualificação/postura	30%		
Uniformes e Identificação	15%		
Total			

Grupo 2 – Desempenho das Atividades	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Especificação técnica dos serviços	40%		
Equipamentos e acessórios	20%		
Atendimento às ocorrências	40%		
Total			

Grupo 3 – Administração e Gerenciamento	Peso (a)	Nota (b)	Subtotal (c = a x b)
Periodicidade da supervisão	20%		
Gerenciamento das atividades operacionais	30%		
Atendimento às solicitações	25%		
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	25%		
Total			

NOTA FINAL (somatória das notas totais para os grupos 1, 2 e 3)	
--	--

Nota final:	Assinatura do responsável pela fiscalização:	Assinatura do gestor do contrato:	Assinatura do responsável da Contratada:
-------------	--	-----------------------------------	--

9.2. Instruções para o Preenchimento do Formulário de Avaliação de Qualidade dos Serviços de Manutenção Predial

Os itens devem ser avaliados segundo os critérios abaixo.

Para cada item que não possa ser avaliado no momento, considerar item NÃO AVALIADO e anexar justificativa.

Grupo 1 – Pessoal	Notas: Bom (3), Regular (1) e Péssimo (0)
Cumprimento das atividades	<p>Cumprimento das atividades definidas nas especificações técnicas dos serviços e no contrato, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Observar as Normas Regulamentadoras da Portaria nº 3.214, de 08 de junho de 1978, do Ministério do Trabalho e Emprego, conforme determina a Lei Federal nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977; ▪ Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços; ▪ Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos; ▪ Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços; ▪ Manter política de boas práticas ambientais na gestão de suprimentos; ▪ Fiscalizar a entrada e saída de materiais utilizados nos serviços de manutenção predial, mediante conferência das notas fiscais ou de controles próprios do Contratante; ▪ Colaborar nos casos de emergência ou abandono das instalações, visando à manutenção das condições de segurança; e ▪ Implantar prática de valores éticos e socio ambientais.
Atendimento segundo as rotinas estabelecidas/solicitadas	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atender em tempo, qualidade e lugar as prescrições das ordens de serviço; ▪ Realizar as atividades de inspeção conforme Plano Executivo de Manutenção Predial; e ▪ Executar segundo o Plano Básico de Manutenção Predial as atividades sob sua responsabilidade.
Qualificação/postura	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conduta dos empregados da Contratada com os funcionários do Contratante; e ▪ Qualificação e habilitação da mão de obra disponibilizada pela Contratada.

Uniformes e identificação	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de uniformes em perfeito estado de conservação e comparência pessoal adequada; ▪ Identificação dos profissionais por meio de crachá de uso pessoal; e ▪ Utilização de equipamentos de proteção individual e uniformes adequados às tarefas que executam e às condições climáticas.
---------------------------	--

Grupo 2 – Desempenho Profissional		Notas: Bom (3), Regular (1) e Péssimo (0)
Especificação técnica dos serviços	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Conformidade dos serviços prestados com o especificado no contrato e seus anexos. 	
Equipamentos e acessórios	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Utilização de equipamentos e acessórios (equipamentos de proteção individual) compatíveis, em bom estado (funcionalidade, conservação, higiene e limpeza) e adequados às tarefas que executam e às condições climáticas. 	
Atendimento às ocorrências	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento das ocorrências dentro do prazo máximo estabelecido por cada natureza e na qualidade desejada, observada a eficácia da ação do vigilante diante da situação; ▪ Registro e controle diários das ocorrências do posto. 	
Grupo 3 – Gerenciamento		Notas: Bom (3), Regular (1) e Péssimo (0)
Periodicidade da supervisão	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Execução de supervisão por parte da Contratada e na periodicidade acordada. 	
Gerenciamento das atividades operacionais	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Administração das atividades operacionais 	
Atendimento às solicitações	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Atendimento às solicitações da Contratante conforme condições estabelecidas no contrato. 	

	Comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas por parte da Contratada segundo o contrato.				
	Documentos	Início da Prestação	Alteração no Quadro Empregados	Comprovação Anual	Comprovação Mensal
Salários, benefícios e obrigações trabalhistas	Contrato de trabalho	X	X		
	Cursos de formação profissional e curso de reciclagem	X	X	X	
	Convenção/Acordo/Sentenças normativas	X		X	
	Registro de empregado (livro com número do registro e da CTPS)	X	X		
	RAIS	X		X	
	Folha de pagamento (férias, 13º salário, recolhimento previdenciário, salário-família, vale-transporte, vale-refeição, cesta básica, assistência médica e hospitalar, auxílio-funeral, seguro de vida, contribuição sindical)	X			X
	<p>Havendo a rescisão de contrato de trabalho de um profissional sob este contrato e substituição por outro, a Contratada se obriga a apresentar, em relação ao empregado cujo contrato se extinguir, os seguintes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Termo de Rescisão de Contrato de Trabalho nos termos da legislação em vigor; ▪ Documento de concessão de aviso-prévio trabalhado ou indenizado; ▪ Recibo de entrega da Comunicação de Dispensa e do Requerimento de Seguro-Desemprego; ▪ Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS em que conste o recolhimento do FGTS nos casos em que o trabalhador foi dispensado sem justa causa ou em caso de extinção do contrato por prazo indeterminado; e ▪ Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) comprovando a realização de exame médico demissional. 				

9.3. Relatório das Instalações e Quadro-resumo – Prestação de Serviços de Manutenção Predial

Relatório das Instalações

Locais de Prestação dos Serviços	Subtotal Grupo 1	Subtotal Grupo 2	Subtotal Grupo 3	Nota Final (Somatório das Notas Totais para os Grupos 1, 2 e 3)
Avaliação Global				

Quadro-resumo

Grupo	Mês												Média
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Grupo 1													
Grupo 2													
Grupo 3													
Total													