

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DA SOLUÇÃO – OBJETO DA CONTRATAÇÃO PROPOSTA

1.1. O presente Termo tem por objeto a Contratação de Empresa Especializada para Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Grupos Geradores de Energia Elétrica e nos Equipamentos/Máquinas Industriais de Lavanderia Hospitalar, instalados nas Unidades de Atendimento à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Go, conforme condições, especificações e quantidades estabelecidas neste Instrumento e seus Anexos.

1.2. A prestação de serviços a ser contratada, trata-se de manutenção preventiva e corretiva em Grupo Geradores Elétricos e em Equipamentos Industriais de Lavanderia Hospitalar pertencentes ao acervo da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go, por meio de chamadas técnicas da CONTRATADA, e tem a finalidade geral de proceder todos os tipos de consertos e reparos, bem como a manutenção preventiva programada observando as normas técnicas aplicadas às atividades, conforme definido neste instrumento, no próprio local ou em oficina autorizada e especializada.

1.3. A contratação será realizada em dois (2) itens com julgamento de Menor Preço Por Item, a saber:

Item 1 - Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Grupos Geradores de Energia Elétrica e

Item 2 - Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes nos Equipamentos/Máquinas Industriais de Lavanderia Hospitalar.

1.4. Os equipamentos objeto da prestação de serviços estão relacionados no **Anexo I** deste Termo de Referência.

1.5. A(s) CONTRATADA(S) será Responsável Técnica - RT pela prestação dos serviços especializados de manutenção preventiva e corretiva com aparelhamento, transporte e ferramentas próprias e técnicas com especialização em cada grupo de serviços, e ainda, conforme descritos no **Anexo II** - Requisitos de Contratação, deverá disponibilizar equipe mínima, devidamente uniformizados e identificados, sendo do Responsável Técnico pela prestação de serviços devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

1.6. As peças/componentes a serem substituídos será por demanda, e deverá ser fornecida pela CONTRATADA dentro do valor estipulado em cada lote de serviços, descritos como “Item Genérico” – valor estimativo para aquisição de peças, conforme tópico 25 deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. Dentre a estrutura organizacional de uma instituição de saúde, a lavanderia hospitalar é um dos principais serviços de apoio ao atendimento dos pacientes, na qual é responsável pelo

processamento da roupa e sua distribuição em perfeitas condições de higiene e conservação. Um bom sistema de processamento da roupa é fator de redução das infecções hospitalares e impactos ambientais.

2.2. Considerando que o Ministério da Saúde, através da Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, ressalta a importância da lavanderia dentro do complexo hospitalar, refletindo-se especialmente nos seguintes aspectos: controle das infecções, recuperação, conforto e segurança do paciente, facilidade, segurança e conforto da equipe de trabalho, racionalização de tempo e material e redução dos custos operacionais, garantindo assim o princípio da economicidade nas contratações.

2.3. Para a realização de tais serviços a utilização de maquinários industriais de lavanderia: lavadoras, centrífugas, calandra, secadora que são os equipamentos utilizados nas lavanderias hospitalares, devem estar sempre em bom funcionamento e aptos para atendimento às demandas do local a que se destinam.

2.4. Os Grupos Motores Geradores são equipamentos robustos e cuja vida útil pode ser bastante prolongada se as manutenções preventivas e corretivas forem realizadas de forma sistemática. Os equipamentos mais antigos possuem em torno de 10 anos de vida útil, encontram-se em bom estado de conservação e são usados pouquíssimas vezes durante o ano, apenas nos casos de falta de energia por parte da concessionária.

2.5. O Gerador de energia elétrica é um dos equipamentos mais preciosos e para que seu funcionamento esteja sempre em perfeito estado, é necessário a realização de manutenção preventiva, pois a falha de qualquer componente do grupo gerador, além de prejudicar as suas atividades pode danificar todo o equipamento, o gerador tem a função principal de suprir adequadamente o fornecimento de energia elétrica para assegurar o funcionamento dos equipamentos vitais em caso de ausência de energia por parte da concessionária ou incidentes por mau tempo.

2.6. Na manutenção, deve ser realizada uma verificação das condições gerais dos equipamentos, a fim de verificar se está tudo em perfeito funcionamento e, também, se existe algum desgaste que seja passível de tornar-se um problema.

2.7. Tanto a Anvisa quanto o Ministério da Saúde estabelecem que os hospitais e clínicas, etc tenham seu sistema de segurança energética confiável e pronto para ser ativado ao qualquer sinal de emergência.

2.8. Tratando-se de equipamentos que combinam mecânica e elétrica, e que não possuem operação regular, fica bastante dificultoso manter em bom estado de conservação cada um dos sistemas, que requerem atenção constante.

2.9. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão não dispõe dos equipamentos, estoque ou pessoal técnico para executar tais serviços por conta própria, assim, faz-se necessário que tais serviços e materiais sejam contratados como reforço.

2.10. Portanto, a existência de um contrato de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos do tipo Grupo Motores Geradores é necessária para proporcionar operação segura e confiável destes equipamentos, minimizando as ocorrências de paradas e, conseqüentemente, aumento da disponibilidade de energia elétrica para as cargas críticas e circuitos de emergência.

2.11. Partindo desse pressuposto, necessitamos, objeto desta contratação de Empresa especializada

para realização de manutenção preventiva e corretiva em Grupo Gerador de Energia Elétrica e nos equipamentos de Lavanderia Hospitalar, que consiste em visitas programadas para manter os equipamentos dentro das condições de utilização, com o objetivo de reduzir as possibilidades de ocorrência de defeitos por desgastes de seus componentes de acordo com suas especificações e da manutenção corretiva, que tem por finalidade corrigir falhas e defeitos no funcionamento dos equipamentos.

2.12. Desta forma, a existência de um contrato de manutenção para estes equipamentos configura-se como viável e necessária.

3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

Item 1 - Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Grupos Geradores de Energia Elétrica

3.1. DAS ESPECIFICIDADES DA PRESTAÇÃO E AFINS:

3.1.1. Entende-se por Grupo Motor Gerador, todo o conjunto formado por motor à combustão, gerador/alternador, painel de comando eletro-eletrônico (módulo), caixas de interligações, quadro de transferência automático, chave de transferência, chave estática, sistema de arrefecimento, tanque de combustível e todos os demais componentes necessários à geração de energia elétrica pelo equipamento.

3.1.2. Manutenção em quadro de transferência automático (QTA):

3.1.2.1. Instalação ou parametrização da USCA: A Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA) é o componente que controla o acionamento, transferência e operação do grupo gerador. Sua parametrização consiste em estabelecer as configurações e margens de programação adequados ao sistema atendido.

3.1.2.2. Substituição de componentes: Trata-se do fornecimento e substituição de algum dos componentes integrantes do equipamento, como contadores de transferência, placas de comando, PLCs e etc.

3.1.2.3. Inspeção preventiva: Trata-se de inspeção visual e instrumental do equipamento, limpeza e reaperto de conexões, com ensaios em vazio e com carga, visando identificar e antecipar possíveis falhas ou defeitos.

3.1.3. Manutenção em motor de ciclo diesel:

3.1.3.1. Substituição de componente: Trata-se do fornecimento e substituição de algum dos componentes integrantes do equipamento, como as baterias elétricas, volume de óleo lubrificante, bomba injetora, motor de partida, correias, ventoinha, tanque de combustível, filtro de ar, filtro de combustível, filtro de óleo e etc.

3.1.3.2. A substituição das baterias elétricas não importará na devolução das antigas.

3.1.3.3. O descarte resultante da substituição do volume de óleo lubrificante e do filtro de óleo deve ser feito de acordo com as normas ambientais.

3.1.3.4. Inspeção preventiva: Trata-se de inspeção visual e instrumental do equipamento, limpeza e reaperto de conexões, com ensaios em vazio e com carga, visando identificar e antecipar possíveis falhas ou defeitos.

3.1.4. Manutenção em Gerador de tensão trifásica:

3.1.4.1. Rebobinamento do alternador: Trata-se do rebobinamento completo das espiras que compõem o núcleo alternador, com a substituição de todo cabeamento de cobre e verniz.

3.1.4.2. Substituição de componentes: Trata-se do fornecimento e substituição de algum dos componentes integrantes do equipamento, como rolamentos, placas de controle e etc.

3.1.4.3. Inspeção preventiva: Trata-se de inspeção visual e instrumental do equipamento, limpeza e reaperto de conexões, com ensaios em vazio e com carga, visando identificar e antecipar possíveis falhas ou defeitos.

3.1.4.4. Os serviços de Manutenção programada e corretiva deverão ser realizados nos equipamentos e sistemas de Grupo Motores Geradores, listados a seguir:

- 1) Grupo Gerador Trifásico, Potência Nominal de 40 KVA, Gerador Marca Weg, Motor a Diesel, Quadro de Transferência Automático, Unidade de Controle USCAMAQ;
- 2) Grupo Gerador Trifásico, Potência Nominal de 181 KVA, Gerador Marca Cummins, Motor a Diesel, Quadro de Transferência Automático, Unidade de Controle Powercommand.

3.2. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

3.2.1. A empresa contratada deverá executar os serviços de manutenção preventiva, em horário comercial, com base em um Plano de Manutenções Preventivas conforme modelo no **Anexo III**, deste Termo de Referência, que deverá conter, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, constar, necessariamente, a composição da Equipe de Serviço, bem como a função a ser exercida por cada um de seus integrantes.

3.2.2. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e das instalações físicas em que se encontram dispostos, bem como as normas vigentes sobre o assunto.

3.2.3. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado "Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva", ou similar, com no mínimo as seguintes informações: Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do funcionário responsável pelo Setor de lotação vigente do equipamento.

3.2.4. A **CONTRATADA** deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos a manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

3.2.5. Para atender as manutenções descritas, todo o fornecimento de material e mão de obra serão de responsabilidade da **CONTRATADA**, previstos no valor fixo mensal referente a manutenção preventiva.

3.2.6. Ao final de cada manutenção será procedida a limpeza geral do local e do equipamento de modo a evitar o acúmulo de sujeiras, restos de óleo e demais materiais que possam prejudicar o bom andamento dos serviços.

3.2.7. A **CONTRATADA** será responsável pelo descarte do óleo lubrificante retirado nas trocas, das embalagens e caixas de papelão utilizadas nestas manutenções, pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, bem como da destinação de entulhos proveniente dos serviços.

3.2.8. A empresa deverá considerar o Plano de Manutenções Preventivas para fins de dimensionamento da proposta, assim como a ausência de histórico de manutenções, as condições das instalações e idade dos equipamentos.

3.2.9. Deverá ser considerado nos custos fixos das manutenções, aqueles relacionados ao descarte e reciclagem de óleos lubrificantes, combustível e demais materiais ou resíduos resultantes das manutenções em conformidade com os "Critérios de Sustentabilidade", previsto neste documento.

3.2.10. A troca dos itens listados e verificados no Plano de Manutenções Preventivas não ensejará abertura de chamado para manutenção corretiva, pois seu custo já deverá estar incluso no valor dos serviços de manutenção preventiva.

3.2.11. A contratada será responsável pelo descarte do óleo diesel retirado por questões de validade.

3.2.12. A **CONTRATADA** será responsável por fornecer todas os materiais necessários à manutenção preventiva, cujos custos deverão estar inclusos no valor da proposta para os serviços de manutenção preventiva.

3.2.13. A **CONTRATADA** deverá possuir todos os equipamentos (como bombas, mangueiras, EPIs e EPCs, mas não se limitando a estes) necessários ao abastecimento dos Grupos Motores Geradores. O fornecimento e transporte do combustível até os equipamentos será feito através de outro(s) contrato(s), realizado pela **CONTRATANTE** quando solicitado pela **CONTRATADA**.

3.2.14. O abastecimento será considerado como atividade inclusa nas manutenções preventivas.

3.2.15. A **CONTRATADA** deverá manter os locais de trabalho, as instalações e os equipamentos em perfeitas condições, inclusive de higiene, conservando as cores e especificações originais, bem como proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução dos serviços.

3.2.16. A remoção de equipamentos ou modificações nas instalações deve ser seguida de adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços.

3.2.17. As manutenções que porventura gerem grande quantidade de detritos e poeira deverão ser realizadas com isolamento, impedindo infiltração de ar com partículas de sujeira para as áreas vizinhas, principalmente em locais abrigados.

3.2.18. As manutenções preventivas ocorrerão nos dias úteis, no período compreendido entre 07h00min. e 17h00min.

3.2.19. As rotinas de manutenção apresentadas são as referências mínimas para execução dos serviços de operação e manutenção preventiva do sistema objeto deste contrato, devendo a **CONTRATADA** providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos Grupos Motores Geradores.

3.2.20. O Plano de Manutenções Preventivas deverá contemplar ao menos 01 (uma) visita semanal - Inspeção Periódica (Anexo III), para verificação do bom funcionamento e deverá ser encaminhado por escrito para aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO, de forma a verificar sua adequação em até 1 (um) mês contado a partir da assinatura do contrato.

3.2.21. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação *in loco*, da normalidade de funcionamento dos equipamentos, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (checklist), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos. Desta forma, considerando que os termos “verificar”, os componentes, elementos, acessórios e demais características dos equipamentos, seus derivados e sinônimos, são usados com o significado amplo, não contemplando apenas a simples visualização do equipamento, mas também a realização dos procedimentos imprescindíveis à aferição e ajustes, proporcionando o funcionamento adequado do equipamento/sistema.

3.2.22. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em cadastro próprio e específico.

3.2.23. No Plano Anual de Manutenção Programada, a Manutenção Preventiva, Calibração, Testes de desempenho e Teste de Segurança Elétrica e Teste de funcionalidades deverão, agrupadas, ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos:

- Limpeza interna e externa do equipamento;
- Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- Troca de peças, componentes e acessórios com vida útil vencida;
- Ajustes Físicos e Lubrificação geral;
- Testes de desempenho;
- Calibração do equipamento, quando houver;
- Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
- Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- Teste de segurança elétrica;
- Pintura de partes e/ou equipamentos;

3.2.24. O Plano de Manutenções Preventivas deverá ser revisado sempre que necessário ou quando solicitado pela fiscalização.

3.2.25. A primeira manutenção preventiva será agendada juntamente com a fiscalização para data mais próxima possível após assinatura do contrato e as demais serão de acordo com o Plano de Manutenções Preventivas encaminhado pela **CONTRATADA** conforme descrito no item anterior.

3.3. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

3.3.1. A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas práticas de manutenção e critérios de conservação definidos por fabricantes, de forma a garantir o perfeito restabelecimento do funcionamento e operacionalidade.

3.3.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados por demanda conforme os chamados técnicos realizados pelo Fundo Municipal de Saúde, em qualquer horário do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados. As solicitações serão efetuadas por meio de e-mail, contato telefônico ou outros meios de gerenciamento de chamados, que deverão ser definidos em comum acordo entre

a **CONTRATANTE E** a **CONTRATADA**, com a abertura das respectivas Ordens de Serviço (OS).

3.3.3. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

3.3.4. Os serviços corretivos serão executados mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, Coordenador de Patrimônio e Manutenção, chefe ou funcionário de setor assistencial, por telefone, e-mail, etc, na forma a ser definida pela fiscalização técnica do Contrato.

3.3.5. Depois de finalizado o atendimento aos chamados de manutenção corretiva, será elaborado relatório técnico que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, devendo constar o horário de chegada do técnico, o horário de encerramento do chamado, a descrição dos serviços realizados e uma listagem das peças, caso tenha ocorrido substituição.

3.3.6. No relatório técnico deverão constar informações das possíveis causas que demandaram a manutenção corretiva e a troca de peças, assim como sugestão de melhorias no Plano de Manutenções Preventivas para evitar que o problema ocorra novamente.

3.3.7. Estão contemplados nos serviços corretivos a atualização de alarmes e demais ações no software de comando e controle do Grupo Motor Gerador a fim de que sua operação seja normalizada.

3.3.8. Nos custos das manutenções corretivas deverão estar inclusos aqueles relacionados à desmontagem, remontagem, retirada e transporte de peças para locais de correção, caso seja necessário que a manutenção seja realizada fora do local onde os equipamentos estão instalados.

3.3.9. No caso de retirada de peças para manutenções fora do local onde o equipamento está instalado, a movimentação das mesmas deverá seguir os padrões de movimentação de bens no âmbito deste órgão, com prévia autorização do Departamento de Patrimônio e Manutenção.

3.3.10. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra novamente dentro do prazo de garantia da peça eventualmente substituída, a **CONTRATADA** deverá elaborar Relatório Técnico informando a situação, considerando aspectos como qualidade das peças utilizadas e confiabilidade do plano e ações de manutenção preventiva, assim como deverá apresentar plano de contingenciamento para evitar novos problemas.

3.3.11. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra mais do que 2 (duas) vezes no mesmo mês, a **CONTRATADA** não receberá o valor referente aos serviços de manutenção corretiva e preventiva do mês das ocorrências.

3.3.12. Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido da detecção da falha do equipamento, o laudo técnico do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

I - as causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc.);

II - o tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;

III - os danos ocorridos;

IV - prazo e serviços necessários ao completo reparo;

V - a quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;

VI - boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.

3.3.12.1. O laudo técnico deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa de manutenção de equipamentos **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, registro CREA, assinatura, data e local.

3.3.12.2. À critério da fiscalização, a apresentação do laudo técnico citado no item anterior poderá ser dispensada nos casos em que a vistoria presencial seja suficiente para identificar os problemas que motivaram a troca das peças e que as peças a serem substituídas não sejam de valores elevados.

3.3.12.3. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item anterior poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços.

3.3.12.4. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a **CONTRATADA** deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.

3.3.12.5. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

3.3.12.6. Caso a **CONTRATADA** execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a **CONTRATADA** assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

3.4. DA ELABORAÇÃO DE LAUDOS TÉCNICOS

3.4.1. A Contratada deverá elaborar laudos técnicos para os Grupos Motores Geradores e seus elementos constituintes a fim de esclarecer situações relacionadas à operação, segurança, danos, conservação e demais assuntos ligados aos equipamentos, de ofício ou quando solicitado pela Fiscalização.

3.4.2. Os laudos técnicos deverão ser elaborados por profissional habilitado e competente, com registro no sistema CREA/CONFEA e deverão estar acompanhados da devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART.

3.4.3. Os custos relacionados a aluguel de equipamentos de medição e outros que forem necessários à adequada elaboração do laudo técnico, assim como os custos de registro de ART, deverão estar inclusos no custo mensal / anual das manutenções dos Grupos Motores Geradores.

3.4.4. Toda e qualquer intervenção nos equipamentos, deverá ser acompanhada pelo Fiscal ou pessoa designada por ele, com posterior emissão de relatório confeccionado pela **CONTRATADA**.

3.4.5. É de responsabilidade da **CONTRATADA** garantir a qualidade dos materiais empregados, apresentando documentos comprovativos de sua originalidade e procedência quando requisitados pela fiscalização.

3.4.6. Mensalmente a contratada deverá apresentar relatório que subsidiará seus recebimentos. O documento deverá abordar os seguintes pontos, além de todas as informações que a contratada julgue serem essenciais:

I - Registro de todas as visitas realizadas contendo data, hora e nome do técnico.

II - Registro de todos os serviços realizados.

III - Registro de todas as peças substituídas, juntamente com os laudos técnicos que subsidiaram as trocas.

IV - Relato de todas as dificuldades enfrentadas pela Contratada ao longo do período, apresentando sugestões e críticas.

V - Indicação do estado dos equipamentos em relação a sua vida útil e de seus componentes.

VI - Condições de instalações inadequadas, caso encontrada.

3.5. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, COMPONENTES, FERRAMENTAS E INSUMOS

3.5.1. Dos Materiais, Peças e Componentes

3.5.1.1. A **CONTRATADA** proverá todos os materiais, componentes e peças necessários à execução do serviço.

3.5.1.2. As peças ou componentes cujo valor for superior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a aquisição será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão – Go, cujo valor da peça ou componente deverá ser devidamente apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos para o processamento legal da compra.

3.5.1.3. Os componentes a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções de equipamentos de Grupo Motores Geradores localizados nas instalações das Unidades de Atendimento à Saúde da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão, para substituir componentes que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos.

3.5.2. As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados nas Unidades de Atendimento à Saúde, estando ainda em conformidade com o disposto neste termo de referência.

3.5.3. Para comprovar a originalidade das peças de reposição empregadas nos serviços, a fiscalização poderá solicitar apresentação de certificados ou documentos comprobatórios.

3.5.4. A **CONTRATADA** dará garantia para todas as peças utilizadas para manutenção.

3.5.5. Ao término do futuro contrato e no que se refere à substituição das peças aplicadas nos equipamentos, a garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

3.5.6. Caso o fabricante das peças aplicadas ofereça garantia maior que a prevista no anterior, prevalecerá a garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

3.5.7. A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à FISCALIZAÇÃO, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista.

3.5.8. Fica a **CONTRATADA** responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado das instalações da **CONTRATANTE** em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

3.5.9. A **CONTRATADA** deverá dispor de peças para manutenções, em quantitativo suficiente ao atendimento das demandas, para uso imediato, se necessário.

3.5.10. Em consonância com os serviços a serem realizados, os componentes deverão ser fornecidos durante o horário de funcionamento desta instituição, ou seja, entre 7h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira.

3.5.11. Em todos os casos, o prazo de fornecimento de um componente deverá ocorrer até a conclusão dos serviços.

3.5.12. As peças, componentes, acessórios e quaisquer materiais aplicados aos equipamentos Grupos Motores Geradores deverão estar em acordo com a legislação Federal vigente e com normas, especificações, recomendações da ABNT, dos fabricantes ou organismos internacionais reconhecidos internacionalmente.

3.5.13. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

3.5.14. Caso o prazo indicado de fornecimento das peças/componentes de reposição supere o prazo estabelecido no Termo de referência, só serão aceitas as justificativas relacionadas à indisponibilidade das peças/componentes no mercado nacional.

3.5.15. As partes dos Geradores que estejam expostas aos usuários devem ser mantidas livres de corrosão ou qualquer outro tipo de degradação. No caso das chapas metálicas que necessitem de pintura específica para o combate à corrosão, ou que possam ser protegidos por pintura comum, devem ser utilizadas as cores originais dos Geradores, de modo a manter as características originais.

3.5.16. A **CONTRATADA** se responsabiliza plenamente pela qualidade e confiabilidade dos materiais/peças empregados, ficando a garantia do objeto estendida a todos os materiais utilizados pela **CONTRATADA** na execução do serviço.

3.5.17. Materiais, componentes e equipamentos mais comuns: Estes são os equipamentos e componentes integrantes dos Grupos Geradores que mais provavelmente terão de ser substituídos. É responsabilidade da **CONTRATADA** promover a aquisição dos necessários componentes, mesmo que estes não estejam listados abaixo, primando sempre pela qualidade e confiabilidade do serviço.

a) Unidade de Supervisão de Corrente Alternada (USCA): Monitoramento/leitura de REDE com tensão e desvio programável; Monitoramento, Proteção e Transferência Automática (acionamento dos contadores: REDE e GERADOR) para Grupos-Generadores; Leitura das Grandezas Elétricas do Gerador e da Rede: tensões alternadas das fases (RS, ST e TR), corrente elétrica (R, S e T), frequência e tensões contínuas (flutuador ou bateria), Funções especiais programáveis: liga/desliga Grupo-Generador remotamente; Aviso de Manutenção Preventiva Manual: trocas de óleo, filtros, etc.

b) Contator de Transferência: Contator Elétrico Trifásico, bobina de acionamento 12-220V, Corrente nominal 20-300A, Frequência de rede 50-60Hz, Contatos auxiliares 2NA+2NF, Tensão nominal de isolamento 600V, Durabilidade mecânica e elétrica 1.000.000 ciclos.

c) Bateria pequena: Bateria elétrica, selada, 7Ah, 12Vcc. Modelo compatível com motocicletas.

d) Retificador/Carregador de Baterias pequeno: Carregador de baterias, com duas saídas independentes, 30A, 12V, Ajuste automático de tensão, Proteção contra sobrecarga e curto-circuito, Isolação elétrica e mecânica, Indicador de corrente de carga.

e) Bateria grande: Bateria elétrica, selada, 150Ah, 12Vcc. Modelo compatível com motores de ciclo diesel.

f) Óleo Lubrificante: Óleo lubrificante sintético para uso em motores de ciclo diesel, 10W40

g) Motor de Arranque/Partida: Motor de partida, 24V, compatível com motores de ciclo diesel de até 600CV.

- h) Correia: Correia de borracha lonada, tipo lisa ou ventilada, compatível com motores de ciclo diesel de até 600CV.
- i) Ventoinha: Eletro ventilador tipo ventoinha, 24V, compatível com motores de ciclo diesel de até 600CV.
- j) Tanque Combustível: Recipiente de polietileno linear de média densidade PELMD, 500L, c/ tampa e respiro, auto apoiado.
- k) Filtro de Combustível: Elemento filtrante moldado em papel para diesel.
- l) Filtro de Óleo: Elemento filtrante moldado em papel para óleo lubrificante sintético, c/ válvula de alívio.
- m) Filtro Ar: Elemento filtrante moldado em papel para ar tipo pesado, somado a elemento filtrante em feltro para ar tipo segurança.
- n) Retificador/Carregador de Baterias grande: Carregador de baterias, com duas saídas independentes, 50A, 24V, Ajuste automático de tensão, Proteção contra sobrecarga e curto-circuito, Isolação elétrica e mecânica, Indicador de corrente de carga.
- o) Regulador de Tensão: Tensão de Realimentação: 300-450Vca, Alimentação circuito de Potência: 380Vca, Tensão de Excitação: 0 – 99Vcc, Corrente de Excitação: Até 10Acc, Frequência: 50/60Hz, Corrente nominal de Operação: 10A, Corrente de Pico (Máx. 5 seg.): 16A, Tensão residual mínima para escorvamento: <5Vca, Proteção contra Sub frequência ajustável, Ajuste Interno de Tensão: 15%.
- p) Rolamentos: Rolamentos tipo ZZ 6202, 6203, 6204, 6205 ou 6206.
- q) Dentre outros: Sensor de pressão do óleo, Pick-up magnético, módulo eletrônico de controle de rotação, mangotes do radiador, termostato de água, válvula solenoide de funcionamento, chave motorizada de transferência automática, sensor de nível de combustível, pressostato de óleo, etc.

3.5.18. Dos Equipamentos, Ferramental e Insumos:

3.5.18.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, sem ônus adicionais à **CONTRATANTE**, promovendo sua substituição quando necessário:

- I. Fita de autofusão;
- II. graxa;
- III. óleos lubrificantes em geral;
- IV. fio para solda;
- V. parafusos;
- VI. porcas e arruelas;
- VII. anéis de vedação;
- VIII. pinos;
- IX. aditivo de arrefecimento;
- X. mangueiras;
- XI. abraçadeiras; - mangotes e outros que, embora não citados, sejam necessários ao bom cumprimento do Plano de Manutenções Preventivas.

3.5.18.2. Dispor de uma estrutura adequada à execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato, devendo no mínimo possuir as seguintes instalações e instrumentos:

3.5.18.3. Oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação (disponibilidade de fresadoras, furadeiras, moto-esmeril, retificadora, torno e outros que se façam necessários).

3.5.18.4. Possuir todo o ferramental necessário à execução dos serviços, sendo exigido, no mínimo:

- I. Multímetro digital de alta precisão e ampla faixa de medição
- II. Alicates amperímetro com ampla faixa de medição.
- III. Aparelho de solda
- IV. Furadeira e brocas.
- V. Terrômetro
- VI. Medidor de Vibração.
- VII. Kit de ferramentas contendo chaves em geral, alicates.
- VIII. Todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, conforme a Norma Regulamentadora 10 - NR 10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) (luvas, óculos, botas, capacetes, protetores auriculares, cordões de isolamento e outros que sejam necessários).
- IX. Demais ferramentas que, embora não listadas, sejam necessárias à prestação dos serviços.

3.6. DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

3.6.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada no local de operação do grupo gerador ou nas instalações/ laboratório da **CONTRATADA**, o que for mais conveniente para a prestação.

Os serviços de manutenção preventiva contratados deverão ser prestados preferencialmente em horário administrativo, no período das 07h00min. até às 17h00min de segunda a sexta-feira, exceto feriados e finais de semana, quanto aos serviços de manutenção corretiva, deverá atender imediatamente após comunicação oficial do problema, a qualquer hora da semana, inclusive sábados, domingos e feriados por meio de chamado técnico (telefone, e-mail, etc, que deverá ser fornecido pelo contratado) a pedido da **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade, urgência ou caráter emergencial, sem ônus de horas extras para a **CONTRATANTE**.

3.6.1.1. Para abertura de chamados nos horários não comerciais a **CONTRATADA** deverá disponibilizar um número de telefone específico para a **CONTRATANTE** solicitar o atendimento necessário.

3.6.2. Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no local da instalação, poderão ser retirados pela **CONTRATADA**, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora das instalações da **CONTRATANTE**.

3.6.3. Os custos com transporte do equipamento ocorrerão sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão estar contemplados no valor da proposta para prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.

3.6.4. Os prazos para início e término dos serviços ficam definidos como se segue:

I - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva não emergenciais: até 04 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado.

II - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva emergenciais: até 02 (duas) horas contadas a partir da abertura do chamado.

III - Tempo de conclusão dos serviços iniciados com um chamado que demandem substituição de peças: até 36 (trinta e seis) horas principiadas na abertura do chamado.

IV - Tempo de conclusão de serviços iniciados com um chamado que não demandem substituição de peças: até 8 (oito) horas principiadas na abertura do chamado.

3.6.5. Caso seja impossível cumprir o prazo estabelecido no Inciso IV do subitem anterior, a contratada deverá apresentar à fiscalização, ainda durante vigência do tempo de conclusão de serviço, e-mail com justificativa que comprove a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado, juntamente com uma proposta que contenha o novo prazo a finalização dos serviços.

3.6.6. Os prazos para início de atendimento e para conclusão dos serviços são os mesmos para finais de semanas e feriados, visto que os equipamentos objeto das manutenções alimentam cargas críticas e estratégicas.

3.6.7. O descumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos nesta subseção sujeita a contratada às sanções previstas neste termo de referência.

3.7. DA EQUIPE MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.7.1. A **CONTRATADA** disponibilizará, no mínimo, 1 (uma) equipe com 2 (dois) profissionais devidamente treinados e capacitados, e um preposto seu, que supervisionará a prestação dos serviços contratados e intermediará as questões operacionais entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**.

3.7.2. Não será permitido que profissionais prestem serviços sozinhos. A equipe de trabalho deve ser de, no mínimo, dois integrantes.

3.7.3. A **CONTRATADA** deverá ter disponibilidade para atender demandas de manutenção emergencial em qualquer horário do dia ou da noite. Fica a cargo da **CONTRATADA** toda e qualquer despesa proveniente da jornada de trabalho de suas equipes e profissionais.

3.7.4. Qualificação dos profissionais que executarão e supervisionarão os serviços:

3.7.4.1. Será exigido que os profissionais que prestem serviços nesta Secretaria de Saúde, apresentem as qualificações e habilidades referentes às ocupações de Engenheiro Mecânico, Eletricista ou Eletrônico e Técnico em Eletromecânica (manutenção), CONFORME **Anexo II** deste Termo de Referência.

3.7.5. A comprovação da qualificação a que se refere o item anterior, após assinatura de contrato, poderá ser realizada pela apresentação de certificados de conclusão de cursos de manutenção ou das cópias das carteiras de trabalho e/ou contratos administrativos de prestação de serviços dos técnicos que executarão as manutenções, atestando que os referidos técnicos prestam ou já prestaram serviços de manutenção em Grupos Motores Geradores e tenham conhecimentos necessários para realizá-las. A comprovação poderá ser realizada ainda por meio da apresentação de outros documentos

reconhecidos pelo Sistema CREA/CONFEA ou entidades e organizações relacionadas explicitamente a manutenção de Grupos Motores Geradores.

3.7.6. O Engenheiro mecânico e/ou eletricitista deverá ser indicado como Responsável Técnico pela execução e acompanhamento dos serviços, vistorias, além de responsabilizar-se por todas as manutenções, relatórios e laudos emitidos.

3.7.7. O responsável técnico da contratada deverá comparecer as Unidades de Atendimento à saúde, onde se encontram instalados os equipamentos para supervisionar a execução dos serviços no mínimo 1 (uma) vez a cada mês.

3.8. DO ASSESSORAMENTO NO PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

3.8.1. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, um Planejamento Estratégico em relação aos Equipamentos da **CONTRATANTE**. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento as demandas reais e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas demandas da melhor forma.

3.8.2. Estabelecer e documentar em procedimentos escritos, em conjunto com a **CONTRATANTE**, um fluxo para incorporação tecnológica, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

- Definição de critérios para a seleção de equipamentos;
- Avaliação de necessidades;
- Elaboração de especificações técnicas de equipamentos;
- Definição de condições de entrega e exigências a serem solicitadas nos processos de compra;
- Busca mercadológica;
- Confecção de pareceres técnicos;
- Acompanhamento de instalações e testes de funcionamento.

3.8.3. Nos processos de renovação de tecnologias (processo de substituição de item existente por outro de igual ou melhor desempenho), a **CONTRATADA**, após a identificação da necessidade de renovação, deverá realizar uma avaliação dos diversos fatores envolvidos neste processo, em conjunto com a fiscalização.

4. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS E DA FORMA DE ATENDIMENTO

Item 2 - Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes nos Equipamentos/Máquinas Industriais de Lavanderia Hospitalar

4.1. DAS ESPECIFICAÇÕES DOS EQUIPAMENTOS:

4.1.1. A contratação de empresa especializada para o item 2 abrange a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva para minimizar a quantidade e duração de falhas de operação dos equipamentos/maquinários de lavanderia, instalados na Unidade de Pronto Atendimento de Catalão – “Dr. Jamil Sebba”. O objetivo da manutenção é garantir a operacionalidade da Lavanderia Hospitalar em condições apropriadas, proporcionando melhor desempenho e vida útil aos maquinários, além de evitar a ocorrência de falhas. Assim, a Contratada deve respeitar os manuais específicos de manutenção de cada equipamento, conforme determinado pelo respectivo fabricante.

4.1.2. Os serviços serão prestados nos seguintes equipamentos:

EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº DE SERIE	Nº PATRIMONIO
Secadora Hospitalar	Suzuki	Suzuki	P-115055	S/N
Máquina De Lavar	Suzuki	Suzuki	P-115053	115053
Centrifuga	Suzuki	Suzuki	P-115054	115054
Calandra	Suzuki	Suzuki	P-115056	115056

4.2. DO INVENTÁRIO E CADASTRO DOS EQUIPAMENTOS:

4.2.1. A **CONTRATADA** deverá inventariar e cadastrar, em um prazo máximo de 10 (dez) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, todos os equipamentos/máquinas pertencentes a Lavanderia Hospitalar relacionados na tabela (**Anexo I**), gerando um código de cadastramento e fixando etiquetas de identificação com a logo da **CONTRATANTE** e o respectivo código de cadastramento.

4.2.2. Os campos mínimos para cadastro de equipamentos devem ser: Equipamento; Marca; Modelo; Nº de Série; Patrimônio; Setor/Unidade/Sala; Relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações.

4.2.3. As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deteriorar o equipamento, bem como reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica e/ou código de barras, possibilitando futura leitura ótica.

4.2.4. A **CONTRATADA** deverá fazer um inventário físico e cadastro informatizado para todos os equipamentos de lavanderia beneficiados pelo contrato em planilhas no formato Excel ou software específico de gestão e mantê-lo atualizado **MENSALMENTE**. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, número de série, patrimônio, dados elétricos, data de aquisição, vida útil, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta deverá ser fornecida pela **CONTRATADA** e conterá o código de identificação do equipamento (TAG). A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a **CONTRATANTE**.

4.2.5. Após a realização do inventário dos equipamentos, os dados coletados deverão ser encaminhados à **CONTRATANTE**, que passará a supervisionar todas as intervenções realizadas.

4.2.6. No vencimento da Contratação (Prazo da Ata de Registro de Preços, Esgotamento do Saldo Registrado, Contrato, Rescisão Contratual), o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e atualizado pela **CONTRATADA**, com a conferência física do equipamento, das informações cadastrais e da existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto a fiscalização da **CONTRATANTE**, volume impresso contendo o referido cadastro.

4.2.7. O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato digital para consulta. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos é de 10 (dez) dias no máximo, após o encerramento legal da prestação de serviços.

4.2.8. A **CONTRATADA** deverá auxiliar na elaboração de uma lista de peças usuais e insumos/materiais de consumo para compor o estoque mínimo necessário para os equipamentos de lavanderia cadastrados. Os itens (com suas especificações detalhadas) e as quantidades dessa lista devem ser sugeridas pela **CONTRATADA** e acordadas com o Fiscal Técnico do Contrato.

4.2.9. Incorporação de Novos Equipamentos de Lavanderia: Caso haja a incorporação de novas máquinas destinadas à lavanderia pela **CONTRATANTE**, seja por compra, comodato ou leasing, estes automaticamente serão enquadrados no **Anexo I**, não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela **CONTRATADA** para incluí-los na manutenção dos equipamentos. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a **CONTRATANTE** em conjunto com a **CONTRATADA**, analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

4.3. DO RECEBIMENTO, ACEITAÇÃO, DISTRIBUIÇÃO E INSTALAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS:

4.3.1. A cada novo equipamento adquirido pela **CONTRATANTE**, a **CONTRATADA** deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo-as no inventário e cadastro de gestão dos equipamentos. Esta atividade deverá contemplar:

- ✓ O recebimento dos equipamentos;
- ✓ A verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte;
- ✓ A verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado;
- ✓ Testes funcionais no equipamento;
- ✓ Instalação deste no setor de destino, conforme manual do fabricante e
- ✓ Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais).

4.3.2. A empresa deverá desenvolver e manter procedimento que assegure que os equipamentos sejam avaliados antes de seu primeiro uso, por meio dos ensaios de aceitação. Quando aplicável, os ensaios deverão ser realizados pelo fornecedor do equipamento, com devido acompanhamento da **CONTRATADA**.

4.3.3. Deverão fazer parte do ensaio de aceitação: atividades realizadas durante inspeção, responsável pela execução do serviço, requisitos de ensaio determinados pelo fabricante (quando informados), parecer técnico que evidencie a segurança e desempenho do equipamento e, quando aplicável, comissionamento de infraestrutura. As não conformidades apuradas deverão implicar na não aceitação do equipamento pelo serviço de saúde, devendo essas ser imediatamente registradas e encaminhadas ao Chefe do Setor de Patrimônio e Manutenção.

4.3.4. A **CONTRATADA** deverá realizar todas as transferências realizadas nas dependências da **CONTRATANTE**. O histórico da transferência deve ficar registrado no registro histórico do equipamento, indicando o período de tempo, informando a data (dia/mês/ano) de entrada e saída em que o equipamento esteve alocado em cada setor assistencial.

4.4. DO ASSESSORAMENTO NO PLANEJAMENTO PARA AQUISIÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

4.4.1. A empresa **CONTRATADA** deverá apresentar, anualmente, junto com o cadastro atualizado de equipamentos, ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**, um Planejamento Estratégico em relação aos Equipamentos de Lavanderia da **CONTRATANTE**. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento as demandas reais e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas demandas da melhor forma.

4.4.2. Nos processos de renovação (processo de substituição de item existente por outro de igual ou melhor desempenho), a **CONTRATADA**, após a identificação da necessidade de renovação, deverá realizar uma avaliação dos diversos fatores envolvidos neste processo, em conjunto com a fiscalização.

4.5. DA SUBSTITUIÇÃO EVENTUAL DE PEÇAS:

4.5.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva objeto do presente Termo, serão prestados com fornecimento e substituição de quaisquer peças/componentes.

4.5.2. As substituições das peças/componentes ocorrerão sempre que houver necessidade e por desgaste natural dos equipamentos de lavanderia. A **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela reposição de peças, componentes, acessórios, materiais e insumos e mão de obra.

4.5.2.1. As peças, componentes, acessórios cujo valor for superior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a aquisição será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de Catalão – Go, cujo valor da peça ou componente deverá ser devidamente apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos para o processamento legal da compra.

4.5.3. A **CONTRATADA** obriga-se a utilizar peças novas e originais, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição as especificadas pelo fabricante.

4.5.4. Na impossibilidade de fornecimento da peça/componente e antes de realizar qualquer alteração da especificação técnica da peça a ser substituída, a **CONTRATADA** deverá elaborar justificativa dirigida à Fiscalização do Contrato, informando os motivos que levaram à necessidade de

alteração da configuração original do equipamento, salientando que esta não deverá comprometer a qualidade do serviço bem como a segurança do equipamento e o comprometimento de outros componentes.

4.6. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSPEÇÕES PERIÓDICAS:

4.6.1. Desenvolver e implantar um Plano Anual de Manutenções Preventivas de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. Deverá ser desenvolvido um Planejamento Anual de Manutenções Preventivas e que deverá ser divulgado para os responsáveis do setor da lavanderia hospitalar, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada.

4.6.2. A **CONTRATADA** deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva para os equipamentos, conforme **Anexo I**, e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal Técnico do Contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, e com revisão anual. O prazo para implementação e início das atividades referentes a execução destes serviços e de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Patrimônio e Manutenção.

4.6.3. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado "Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva", ou similar, com no mínimo as seguintes informações: Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do funcionário responsável pelo Setor de lotação vigente do equipamento.

4.6.4. A **CONTRATADA** deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos a manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

4.6.5. Deve-se entender por manutenção preventiva uma série de procedimentos destinados a prevenir a ocorrência de defeitos ou desgastes nos mecanismos ou peças dos equipamentos, com o escopo de mantê-los continuamente em regular funcionamento, observando-se as recomendações dos fabricantes e de seus manuais.

4.6.6. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela **CONTRATADA** e aprovado pela fiscalização técnica do contrato. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer às recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos. Na ausência desta recomendação, a periodicidade será definida em conjunto com o Chefe do Setor de Patrimônio e Manutenção.

4.6.7. Caberá a **CONTRATADA** a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis na Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Go possam executar suas funções de forma plena e segura. O técnico deverá visitar os setores assistenciais e verificar, junto ao funcionário responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo a manutenção ou a sua substituição.

4.6.8. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (checklist), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

4.6.9. A **CONTRATADA** deverá realizar no mínimo 01 (uma) visita quinzenal de Inspeção Periódica para verificação do bom funcionamento de todas as máquinas. Em todas elas, esta atividade resume-se em: verificação do estado de funcionamento do equipamento; limpeza, lubrificação, inspeção visual, térmica e acústica de todo o equipamento; inspeção, regulagem e alinhamento das correias, correntes e demais elementos de transmissão; reaperto de todos os elementos de fixação; inspeção e eliminação de todos os pontos de oxidação; detecção e eliminação de vazamentos hidráulicos, pneumáticos e vapor, quando aplicável; inspeção visual e de funcionamento dos elementos elétricos e eletrônicos; realização de testes funcionais; troca de óleo e filtro. Além disso, deve-se incluir a substituição de peças e acessórios, quando identificado a necessidade para aumento da disponibilidade mecânica, e adequações de segurança, também quando necessário.

4.6.10. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em cadastro físico e em sistema informatizado.

4.6.11. No Plano Anual de Manutenção Programada, a Manutenção Preventiva, Calibração (quando houver), Testes de desempenho e Teste de Segurança Elétrica dos Equipamentos deverão, agrupadas, ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos:

- Limpeza interna e externa do equipamento;
- Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- Troca de peças, componentes e acessórios com vida útil vencida;
- Ajustes Físicos e Lubrificação geral;
- Testes de desempenho;
- Calibração do equipamento, quando houver;
- Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
- Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;
- Teste de segurança elétrica;
- Pintura de partes e/ou equipamentos;

4.7. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

4.7.1. A manutenção corretiva consiste na correção de falhas que ocorram eventualmente, observando as boas práticas de manutenção e critérios de conservação definidos por fabricantes, de forma a garantir o perfeito restabelecimento do funcionamento e operacionalidade.

4.7.2. Os serviços de manutenção corretiva serão realizados por demanda conforme os chamados técnicos realizados pelo Fundo Municipal de Saúde, em qualquer horário do dia, inclusive aos sábados, domingos e feriados. As solicitações serão efetuadas por meio de e-mail, contato telefônico ou outros meios de gerenciamento de chamados, que deverão ser definidos em comum acordo entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA**, com a abertura das respectivas Ordens de Serviço (OS).

4.7.3. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das

Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

4.7.4. Os serviços corretivos serão executados mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, Coordenador de Patrimônio e Manutenção, chefe ou funcionário de setor assistencial, por telefone, e-mail, etc, na forma a ser definida pela fiscalização técnica do Contrato.

4.7.5. Depois de finalizado o atendimento aos chamados de manutenção corretiva, será elaborado relatório técnico que deverá ser entregue ao fiscal do contrato, devendo constar o horário de chegada do técnico, o horário de encerramento do chamado, a descrição dos serviços realizados e uma listagem das peças, caso tenha ocorrido substituição.

4.7.6. No relatório técnico deverão constar informações das possíveis causas que demandaram a manutenção corretiva e a troca de peças, assim como sugestão de melhorias no Plano de Manutenções Preventivas para evitar que o problema ocorra novamente.

4.7.7. Nos custos das manutenções corretivas deverão estar inclusos aqueles relacionados à desmontagem, remontagem, retirada e transporte de peças para locais de correção, caso seja necessário que a manutenção seja realizada fora do local onde os equipamentos estão instalados.

4.7.8. No caso de retirada de peças para manutenções fora do local onde o equipamento está instalado, a movimentação das mesmas deverá seguir os padrões de movimentação de bens no âmbito deste órgão, com prévia autorização do Departamento de Patrimônio e Manutenção.

4.7.9. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra novamente dentro do prazo de garantia da peça eventualmente substituída, a **CONTRATADA** deverá elaborar Relatório Técnico informando a situação, considerando aspectos como qualidade das peças utilizadas e confiabilidade do plano e ações de manutenção preventiva, assim como deverá apresentar plano de contingenciamento para evitar novos problemas.

4.7.10. Caso uma mesma falha que demande manutenção corretiva ocorra mais do que 2 (duas) vezes no mesmo mês, a **CONTRATADA** não receberá o valor referente aos serviços de manutenção corretiva e preventiva do mês das ocorrências.

4.7.11. Quando houver necessidade de substituição de peças ou materiais, a **CONTRATADA** deverá encaminhar, no prazo máximo de 1 (um) dia corrido da detecção da falha do equipamento, o laudo técnico do problema, que deverá conter, no mínimo, os itens abaixo:

I - as causas possíveis da falha (humanas, de operação automática, etc.);

II - o tempo em que o equipamento ficou indisponível em virtude da falha;

III - os danos ocorridos;

IV - prazo e serviços necessários ao completo reparo;

V - a quantidade e especificação das peças necessárias para reparar o equipamento;

VI - boas práticas de operação e manutenções preventivas para se evitar a ocorrência da falha.

4.7.11.1. O laudo técnico deverá ser assinado pelo responsável técnico da empresa de manutenção de equipamentos **CONTRATADA**, com as seguintes informações: nome, registro CREA, assinatura, data e local.

4.7.11.2. À critério da fiscalização, a apresentação do laudo técnico citado no item anterior poderá ser dispensada nos casos em que a vistoria presencial seja suficiente para identificar os problemas que motivaram a troca das peças e que as peças a serem substituídas não sejam de valores elevados.

4.7.11.3. Para os casos emergenciais que exigirem a pronta substituição de componentes defeituosos, a critério da fiscalização, o laudo técnico a que se refere o item anterior poderá ser apresentado após a conclusão dos serviços.

4.7.11.4. Após a comprovação da necessidade de aplicação de um componente e após a autorização da fiscalização, a **CONTRATADA** deverá então fornecê-lo, atentando para o prazo de conclusão dos serviços.

4.7.11.5. Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de reparos ou de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia.

4.7.11.6. Caso a **CONTRATADA** execute os serviços de manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda da garantia oferecida, a **CONTRATADA** assumirá, durante o período remanescente da garantia, todos os ônus a que atualmente está sujeito o fabricante do equipamento.

4.8. DA REALIZAÇÃO E SUPERVISÃO DE TREINAMENTOS:

4.8.1. Desenvolver e implantar um Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada, "in loco", aos usuários dos equipamentos, de modo a auxiliar na melhoria contínua do aproveitamento dos equipamentos da lavanderia hospitalar, tanto em relação a exploração dos recursos tecnológicos adicionais, quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos.

4.8.2. A **CONTRATADA** deverá desenvolver um Planejamento de Treinamentos junto ao responsável pelo Setor de Patrimônio e Manutenção para os equipamentos apontados pelo gerente ou quem este designar como os mais críticos em termos de uso. O treinamento deve apresentar instruções operacionais, montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

4.8.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes a execução destes serviços é de 90 (noventa) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Patrimônio e Manutenção.

4.8.4. A **CONTRATADA** deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização e responsável da área, conteúdo programático do treinamento, critérios de avaliação das necessidades do treinamento e avaliação da eficácia do treinamento.

4.8.5. Além do Plano de Educação Continuada, a **CONTRATADA** deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados.

4.8.6. O planejamento de todos os treinamentos deverá ser divulgado para os responsáveis do setor, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando na data programada.

4.8.7. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser gerada tanto pela empresa **CONTRATADA** como pela **CONTRATANTE**.

4.8.8. Coordenar os fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos nos equipamentos adquiridos pela Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go.

4.8.9. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados em sistema informatizado.

4.9. DA ELABORAÇÃO DE LAUDOS DE DESATIVACÃO:

4.9.1. A **CONTRATADA** deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos de lavanderia. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (serie, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela desativação.

4.9.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, obrigatoriamente, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim), pelo Chefe do Setor de Patrimônio e Manutenção e pelo Encarregado de Manutenção da **CONTRATADA**, de modo que possa ser decidido com maior rapidez e menor sobrecarga da alta administração.

4.9.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- ✓ Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- ✓ Alterações nos padrões de tratamento que exigem tecnologia distinta;
- ✓ Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;
- ✓ Materiais de reposição pararam de ser fornecidos ou se tomaram indisponíveis no mercado;
- ✓ Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.

4.9.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto a destinação pós- alienação de um equipamento será orientada pela **CONTRATADA**.

4.9.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada ao Setor de Patrimônio da **CONTRATANTE**, que se encarregará dos procedimentos administrativos do descarte.

4.10. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS, COMPONENTES, FERRAMENTAS E INSUMOS

4.10.1. Dos Materiais, Peças e Componentes

4.10.1.1. A **CONTRATADA** proverá todos os materiais, componentes e peças necessários à execução do serviço.

4.10.1.2. Os componentes e peças a serem fornecidos são destinados a suprir as manutenções de equipamentos de lavanderia localizados nas instalações da Unidade de Pronto Atendimento de Catalão, para substituir àqueles que apresentarem defeito ou os desgastados por uso visando a manter o funcionamento normal dos equipamentos.

4.10.1.3. As peças ou componentes cujo valor for superior a R\$ 1.000,00 (hum mil reais) a aquisição será de responsabilidade da Secretaria Municipal de Saúde – Fundo Municipal de Saúde de

Catalão – Go, cujo valor da peça ou componente deverá ser devidamente apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos para o processamento legal da compra.

4.10.2. As peças e materiais a serem utilizados deverão ser originais, novos, de primeiro uso e compatíveis com os equipamentos instalados nas dependências desta instituição, estando ainda em conformidade com o disposto neste termo de referência.

4.10.3. Para comprovar a originalidade das peças de reposição empregadas nos serviços, a fiscalização poderá solicitar apresentação de certificados ou documentos comprobatórios.

4.10.4. A **CONTRATADA** dará garantia para todas as peças utilizadas para manutenção.

4.10.5. Ao término do futuro contrato e no que se refere à substituição das peças aplicadas nos equipamentos, a garantia deverá ser de no mínimo 90 (noventa) dias.

4.10.6. Caso o fabricante das peças aplicadas ofereça garantia maior que a prevista no anterior, prevalecerá a garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

4.10.7. A substituição de peças e materiais só poderá iniciar quando houver comunicação prévia e por escrito à FISCALIZAÇÃO, contendo, pelo menos: nomes dos profissionais envolvidos, relação de materiais, data e hora prevista.

4.10.8. Fica a **CONTRATADA** responsável pela reposição de material, item de acabamento ou equipamento danificado das instalações da **CONTRATANTE** em decorrência de imperícia na execução da manutenção.

4.10.9. A **CONTRATADA** deverá dispor de peças para manutenções, em quantitativo suficiente ao atendimento das demandas, para uso imediato, se necessário.

4.10.10. Em consonância com os serviços a serem realizados, os componentes deverão ser fornecidos durante o horário de funcionamento desta instituição, ou seja, entre 7h00min e 17h00min, de segunda a sexta-feira.

4.10.11. Em todos os casos, o prazo de fornecimento de um componente deverá ocorrer até a conclusão dos serviços.

4.10.12. As peças, componentes, acessórios e quaisquer materiais aplicados aos equipamentos de lavanderia deverão estar em acordo com a legislação Federal vigente e com normas, especificações, recomendações da ABNT, dos fabricantes ou organismos internacionais reconhecidos internacionalmente.

4.10.13. É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

4.10.14. Caso a **CONTRATADA** não comprove a realização de pesquisa de mercado, ou não apresente carta de exclusividade, a **CONTRATANTE** se reserva no direito de glosar, no faturamento do período, o respectivo valor do material utilizado sem a comprovação.

4.10.15. Caso o prazo indicado de fornecimento das peças/componentes de reposição supere o prazo estabelecido no Termo de referência, só serão aceitas as justificativas relacionadas à indisponibilidade das peças/componentes no mercado nacional.

4.10.16. A **CONTRATADA** se responsabiliza plenamente pela qualidade e confiabilidade dos materiais/peças empregados, ficando a garantia do objeto estendida a todos os materiais utilizados pela **CONTRATADA** na execução do serviço.

4.10.17. Dos equipamentos, ferramental e insumos:

4.10.17.1. Para a perfeita execução dos serviços, a **CONTRATADA** deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, sem ônus adicionais à **CONTRATANTE**, promovendo sua substituição quando necessário:

- I. Fita de autofusão;
- II. graxa;
- III. óleos lubrificantes em geral;
- IV. fio para solda;
- V. parafusos;
- VI. porcas e arruelas;
- VII. anéis de vedação;
- VIII. pinos;
- IX. aditivo de arrefecimento;
- X. mangueiras;
- XI. abraçadeiras; - mangotes e outros que, embora não citados, sejam necessários ao bom cumprimento do Plano de Manutenções Preventivas.

4.10.17.2. Dispor de uma estrutura adequada à execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato, devendo no mínimo possuir as seguintes instalações e instrumentos:

4.10.17.2.1. Oficina aparelhada para cumprir as obrigações contratuais, com ferramentas adequadas e em bom estado, com espaço suficiente para a recuperação de peças e componentes que porventura não possam ser reparadas nos locais de instalação (disponibilidade de fresadoras, furadeiras, moto-esmeril, retificadora, torno e outros que se façam necessários).

4.10.17.3. Possuir todo o ferramental necessário à execução dos serviços, sendo exigido, no mínimo:

- I. Multímetro digital de alta precisão e ampla faixa de medição
- II. Alicates amperímetro com ampla faixa de medição.
- III. Aparelho de solda
- IV. Furadeira e brocas.
- V. Terrômetro
- VI. Medidor de Vibração.
- VII. Kit de ferramentas contendo chaves em geral, alicates.
- VIII. Todo os Equipamentos de Proteção Individual - EPIs e Equipamentos de Proteção Coletiva – EPCs, conforme a Norma Regulamentadora 10 - NR 10 Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade) (luvas, óculos, botas, capacetes, protetores auriculares, cordões de isolamento e outros que sejam necessários).
- IX. Demais ferramentas que, embora não listadas, sejam necessárias à prestação dos serviços.

4.11. DO LOCAL E PRAZO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

4.11.1. A prestação dos serviços deverá ser realizada no local onde os equipamentos de lavanderias se encontram instalados ou nas instalações/ laboratório da **CONTRATADA**, o que for mais conveniente para a prestação.

4.11.2. Os serviços de manutenção preventiva contratados deverão ser prestados preferencialmente em horário administrativo, no período das 07h00min até às 17h00min de segunda a sexta-feira, exceto feriados e finais de semana, quanto aos serviços de manutenção corretiva, deverá atender imediatamente após comunicação oficial do problema, a qualquer hora da semana, inclusive sábados, domingos e feriados por meio de chamado técnico (telefone, e-mail, etc, que deverá ser fornecido pelo **CONTRATADO**) a pedido da **CONTRATANTE**, de acordo com a necessidade, urgência ou caráter emergencial, sem ônus de horas extras para a **CONTRATANTE**.

4.11.3. Para abertura de chamados nos horários não comerciais a **CONTRATADA** deverá disponibilizar um número de telefone específico para a **CONTRATANTE** solicitar o atendimento necessário.

4.11.4. Os equipamentos ou partes que por motivos técnicos não puderem receber os devidos serviços de manutenção no local da instalação, poderão ser retirados pela **CONTRATADA**, mediante prévia aprovação e avaliação do fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante o período de manutenção do equipamento fora das instalações da **CONTRATANTE**.

4.11.5. Os custos com transporte do equipamento ocorrerão sob inteira responsabilidade da **CONTRATADA** e deverão estar contemplados no valor da proposta para prestação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.

4.11.6. Os prazos para início e término dos serviços ficam definidos como se segue:

I - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva não emergenciais: até 04 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado.

II - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva emergenciais: até 02 (duas) horas contadas a partir da abertura do chamado.

III - Tempo de conclusão dos serviços iniciados com um chamado que demandem substituição de peças: até 36 (trinta e seis) horas principiadas na abertura do chamado.

IV - Tempo de conclusão de serviços iniciados com um chamado que não demandem substituição de peças: até 8 (oito) horas principiadas na abertura do chamado.

4.11.7. Caso seja impossível cumprir o prazo estabelecido no Inciso IV do subitem anterior, a contratada deverá apresentar à fiscalização, ainda durante vigência do tempo de conclusão de serviço, e-mail com justificativa que comprove a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado, juntamente com uma proposta que contenha o novo prazo a finalização dos serviços.

4.11.8. Os prazos para início de atendimento e para conclusão dos serviços são os mesmos para finais de semanas e feriados, visto que os equipamentos objeto das manutenções destinam-se a limpeza e desinfecção de rouparia hospitalar, não podendo haver interrupção das rotinas desse serviço, pelo risco de falta de material limpo e esterilizado às demandas da unidade assistencial de saúde.

4.11.9. O descumprimento de qualquer um dos prazos estabelecidos nesta subseção sujeita a **CONTRATADA** às sanções previstas neste termo de referência.

4.12. DA EQUIPE MÍNIMA PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.13. A **CONTRATADA** deverá disponibilizar conforme a Classificação Brasileira de Ocupações CBO e o **Anexo II** deste Termo de Referência: 01 (um) Engenheiro (Elétrico, Mecânico, Clínico

ou Biomédico), devidamente registrado no CREA – Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia, que será o Responsável Técnico das atividades pactuadas; 01 (um) Técnico com formação escolar especializada compatível com as atividades a serem desempenhadas.

4.14. A metodologia aplicada para dimensionar os serviços teve como base a quantidade de máquinas de lavanderia industriais instaladas e pertencentes a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, contida no **Anexo I** deste Termo de Referência, assim como da necessidade de adequação na RDC 02/2010 e RDC 06/2012 da Anvisa que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde, tendo como resultado a sugestão de equipe mínima para atendimento do objeto estimado em 02 (dois) colaboradores, descritos no **Anexo II** deste Termo de Referência, que classifica a mão de obra pretendida para os serviços solicitados.

5. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

5.1.1. Conforme a Instrução Normativa N° 05, de 26 de Maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da **CONTRATADA**, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os foi estabelecido neste instrumento, critérios de aferição de resultados dos serviços prestados.

5.1.2. Os Indicadores definidos para adoção dos Níveis Mínimos dos Serviços do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através da Fiscalização que fará o acompanhamento da execução dos serviços, verificando se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

5.1.3. Os Indicadores de Desempenho, que avaliam os serviços executados, utilizam os quesitos mínimos definidos como Níveis Mínimos dos Serviços do objeto deste Termo de Referência, constituídos por um ou mais indicadores descritos no **Anexo IV**, o IMR - Instrumento de Medição de Resultado, que segue abaixo:

- I. Tempo de execução dos serviços;
- II. Plano de Manutenção;
- III. Qualidade dos serviços;
- IV. Falhas nos equipamentos;
- V. Equipe de execução dos serviços e uso de equipamentos de proteção.

5.1.4. Os indicadores de desempenho dos Níveis Mínimos dos Serviços do Objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo do Contrato.

5.2. Medição:

5.2.1. Em observância às disposições do item 2.6 do Anexo V da IN 05/2017 – SEGES/MP, os atores envolvidos na gestão e fiscalização contratual estão elencados abaixo:

5.2.2. O Gestor do Contrato que terá a função de coordenar as atividades relacionadas à fiscalização

técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros.

5.2.3. O Fiscal Técnico que será responsável pelo acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário.

5.2.4. O Fiscal Administrativo que fará o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

5.2.5. As comunicações serão realizadas via e-mail, ou dependendo da urgência ou necessidade da celeridade da informação via telefone, sendo que a **CONTRATADA** deverá o tratamento adequado as solicitações em todas as formas de comunicação elencadas.

5.2.6. A aferição do resultado dos serviços a título de remuneração será realizada com base no IMR (**Anexo IV**), sendo que somente após a informação dos resultados poderá ser realizada emissão de Nota Fiscal pela contratada.

5.2.7. Os indicadores mínimos de qualidade de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços estão elencados conforme IN SEGES/MPDG n° 05, de 2017, segue algumas definições para fins de gestão do contrato e critérios de medição e pagamento:

5.2.7.1. Definição dos atores que participarão da gestão do contrato:

5.2.7.1.1. O contrato será gerido pela Coordenação do Departamento de Patrimônio e Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão, e conforme determinação das demais unidades contratantes.

5.2.7.1.2. Os mecanismos de comunicação a serem estabelecidos entre o órgão ou entidade e a prestadora de serviços serão telefone, e-mail, software de gerenciamento de solicitações de manutenção, entre outros. Ressalta-se que deverá haver disponibilidade de comunicação fora do horário comercial, visto que os equipamentos que dependem das manutenções deste contrato alimentam cargas críticas e estratégicas.

5.2.7.1.3. O principal resultado a ser atingido com a referida contratação é a maximização da disponibilidade de operação dos equipamentos e sua aferição será realizada com base no Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

5.2.7.1.4. Todas as aferições e cálculo de glosas em virtude de serviços não prestados adequadamente estão listados no Instrumento de Medição do Resultado (IMR), e sucintamente descritos abaixo:

- ✓ Para cada descumprimento em relação a um dos quesitos estabelecidos neste instrumento será efetuada glosa, conforme **Anexo IV**.
- ✓ As glosas poderão cumular-se entre si, sem prejuízo, ainda, das demais sanções previstas neste documento, no edital e no contrato.
- ✓ As glosas estão limitadas mensalmente a 10% do valor da fatura mensal.

- ✓ Quando o percentual de glosas no período mensal for superior a 10% (dez por cento) sobre o valor mensal ou o somatório das glosas for superior a 30% (trinta por cento) do valor mensal no período de um ano, caracterizar-se-á inexecução parcial, o que implicará na abertura de procedimento de aplicação das penalidades previstas no contrato.
- ✓ As glosas serão efetuadas nas faturas apresentadas ao Fundo Municipal de Saúde de Catalão.
- ✓ A glosa terá como referência o valor da fatura do mês que teve a ocorrência registrada.
- ✓ Para fins de mensuração da glosa, o valor da fatura engloba o valor dos serviços e materiais empregados naquele período.
- ✓ A glosa poderá ser realizada a qualquer tempo, a partir da identificação de sua causa.

5.2.7.1.5. Definição dos demais mecanismos de controle que serão utilizados para fiscalizar a prestação dos serviços, adequados à natureza dos serviços, quando couber: fiscalização rotineira e mensal, verificação de relatórios mensais e dos indicadores do Instrumento de Medição do Resultado (IMR).

5.2.7.1.6. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação às especificações técnicas e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento provisório: fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios mensais, aplicando o IMR.

5.2.7.1.7. Definição do método de avaliação da conformidade dos produtos e dos serviços entregues com relação aos termos contratuais e com a proposta da contratada, com vistas ao recebimento definitivo: fiscalização dos serviços prestados *in loco* e conferência de relatórios mensais, aplicando o IMR.

5.2.7.1.8. Definição do procedimento de verificação do cumprimento da obrigação da **CONTRATADA** de manter todas as condições nas quais o contrato foi assinado durante todo o seu período de execução: fiscalização mensal e verificação de relatório mensal para fins de pagamentos.

5.2.7.1.9. Definição de uma lista de verificação para os aceites provisório e definitivo, a serem usadas durante a fiscalização do contrato, se for o caso: os aceites provisórios e definitivos serão realizados com base na verificação de funcionamento dos equipamentos e da frequência de quebra de peças e materiais utilizados.

6. DAS CONDIÇÕES E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

6.1. Os serviços objeto deste Termo serão executados nos locais e equipamentos indicados pelo **CONTRATANTE**, exceto nos casos de manutenção corretiva que em função da natureza do defeito apresentado, necessite ser realizado no Laboratório/Oficina da **CONTRATADA**, obedecendo ao Plano Anual de Manutenção Programada, devendo ser realizado aos poucos, de forma parcelada e contínua, através de Ordens de Serviços sempre de acordo com a necessidade do órgão solicitante, devendo os serviços serem iniciados no prazo **MÁXIMO DE ATÉ 4 (QUATRO) HORAS**, contados da solicitação formal, e os equipamentos serem devolvidos ao órgão de origem em no máximo 36 (trinta e seis) horas.

6.2. Os prazos serão contados a partir da requisição/ordem de serviço, realizada por órgão competente do **CONTRATANTE**, à medida da sua necessidade.

- 6.3.** Os serviços deverão ser realizados dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações pertinentes, devendo a **CONTRATADA** adotar todas as medidas preventivas no sentido de se minimizar acidentes ou danos que venham a comprometer a qualidade e a quantidade dos serviços.
- 6.4.** O período para execução dos serviços será para as manutenções programadas (preventivas e inspeções periódicas), em regra, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h.
- 6.5.** Considerando a natureza emergencial dos serviços nas Unidades de Atendimento 24 horas, a prestação dos serviços de manutenção corretiva poderá ocorrer nos finais de semana, feriados ou no período noturno, conforme necessidade e prioridade dos equipamentos.
- 6.6.** Os prazos para início e término dos serviços ficam definidos como se segue:
- I** - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva não emergenciais: até 04 (quatro) horas contadas a partir da abertura do chamado.
 - II** - Tempo de atendimento de chamados de manutenção corretiva emergenciais: até 02 (duas) horas contadas a partir da abertura do chamado.
 - III** - Tempo de conclusão dos serviços iniciados com um chamado que demandem substituição de peças: até 36 (trinta e seis) horas principiadas na abertura do chamado.
 - IV** - Tempo de conclusão de serviços iniciados com um chamado que não demandem substituição de peças: até 8 (oito) horas principiadas na abertura do chamado.
- 6.7.** Havendo alguma situação extraordinária, devidamente justificada pela **CONTRATADA**, de que não poderá prestar os serviços solicitados no prazo fixado acima, poderá ser dilatado e concedido ao prestador, um lapso temporal maior, desde que o serviço em específico não seja de extrema urgência ao **CONTRATANTE**.
- 6.8.** Após o 5º (quinto dia) de atraso, os serviços poderão, a critério do **CONTRATANTE**, não mais serem aceitos, configurando-se a inexecução total do Contrato, com as consequências previstas em lei e neste Termo de Referência.
- 6.9.** A **CONTRATADA** deverá verificar junto aos fornecedores/fabricantes das peças de reposição ofertadas, a disponibilidade e prazos de entrega das mesmas, não podendo alegar, a posteriori, problemas de fornecimento e/ou impossibilidade de aquisição como motivos que justifiquem atrasos no fornecimento.
- 6.10.** O recebimento dos serviços será de responsabilidade do(s) Fiscal(is) do Contrato, a ser indicado mediante Portaria Municipal, oportunamente anexada aos autos, ou servidor devidamente designado por este.
- 6.11.** Os serviços serão recebidos **PROVISORIAMENTE**, a partir da execução, para fins de verificação da conformidade dos mesmos com as especificações deste Termo e da Proposta, e aferição da quantidade com o solicitado, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos.
- 6.12.** O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação comprobatória contratual, da seguinte forma:
- 6.12.1.** A **CONTRATANTE** realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários

6.12.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos a **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.12.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo a fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

6.12.4. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, a conclusão de todos os testes de campo e a entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.12.5. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da **CONTRATADA**, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

6.12.6. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

6.13. DEFINITIVAMENTE, após a verificação da conformidade e quantidade, e aferição da qualidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis do recebimento provisório, obedecendo as seguintes diretrizes.

6.13.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando a **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções.

6.13.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas;

6.13.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto;

6.13.4. Na hipótese de a verificação a que se refere o subtópico anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

6.14. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução dos serviços, do fornecimento do Contrato.

6.15. Ocorrendo a rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a **CONTRATADA** deverá refazê-los ou corrigi-los no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, se estes apresentarem divergências relativas aos padrões e normas brasileiras vigentes ou às especificações constantes deste Instrumento, observando as condições estabelecidas para a prestação dos serviços, sob pena de lhe serem aplicadas às sanções administrativas estabelecidas pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações.

6.16. Fica expressamente proibido a prestação dos serviços objeto deste Termo para órgãos não pertencentes ou vinculados ao **CONTRATANTE**.

6.17. Fica vedado o substabelecimento da prestação dos serviços contratados, salvo em situações justificadas e aprovadas pelo **CONTRATANTE**. Neste caso, a Empresa indicada deverá atender todas as condições exigidas no Contrato e a nota fiscal deverá ser emitida pela **CONTRATADA** e não pela substabelecida.

7. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

7.1. A **CONTRATADA** deverá prestar garantia dos serviços por um período mínimo de 6 (seis) meses para a mão de obra executada e de 3 (três) meses para as peças substituídas, a contar do recebimento definitivo do objeto, comprometendo-se a refazer e/ou corrigir, durante o prazo de garantia, sem ônus adicionais para o **CONTRATANTE**, quaisquer defeitos ou erros decorrentes da má execução dos serviços.

7.2. A **CONTRATADA** se responsabiliza plenamente pela qualidade e confiabilidade dos materiais/peças empregados, ficando a garantia do objeto estendida a todos os materiais utilizados pela **CONTRATADA** na execução do serviço

7.3. Caso o fabricante das peças aplicadas ofereça garantia maior que a prevista no anterior, prevalecerá a garantia de fábrica, expressa em termo próprio.

7.4. A fiscalização realizará, ao término dos serviços, a conferência de todos os serviços executados e peças e produtos/materiais fornecidos.

7.5. Durante o prazo de garantia, a solução do defeito apresentado em qualquer dos serviços realizados deverá ser realizada no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação feita pelo **CONTRATANTE**, estando este prazo sujeito a alteração pelo(s) Fiscal(is) do Contrato dependendo da complexidade do serviço. Este fato não exime a **CONTRATADA** de ser penalizada conforme legislação vigente, caso seja verificada recorrência ou descaso da mesma.

8. DA SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

8.1. A contratação requer que o **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** exerçam práticas de sustentabilidade previstas no Guia Nacional de Licitações Sustentáveis – NESLIC da Advocacia-Geral da União, 4ª Edição, Revista, Atualizada, Ampliada de agosto de 2021.

8.2. Sem prejuízo aos demais critérios de sustentabilidade aplicados a **CONTRATADA**, deverão ainda ser observados os critérios estabelecidos na legislação ambiental, como parte da responsabilidade compartilhada pelo ciclo de vida dos produtos/materiais e a logística reversa.

8.3. Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/10 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a **CONTRATADA** é obrigada a estruturar e implementar sistemas de logística reversa, mediante retorno dos produtos após o uso pelo consumidor, de forma independente do serviço público de limpeza urbana e de manejo dos resíduos sólidos, devendo efetuar o recolhimento, a reciclagem ou o descarte adequado e com segurança dos óleos lubrificantes removidos ou transferidos, bem como de seus resíduos e embalagens.

8.4. A **CONTRATADA** ficará obrigada a atender aos seguintes itens quanto à sustentabilidade ambiental:

I - Uso de produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela **ANVISA**;

II - Adotar medidas para evitar o desperdício de água;

III - Observar a Resolução CONAMA nº 20/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - Prever o uso e a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401/2008;

V - Providenciar destinação ambiental adequada a lâmpadas e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

VI - Nos termos do artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/06/2005, a **CONTRATADA** deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens;

VII - Adotar boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, tais como:

a) racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

b) substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) racionalização e economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

d) reciclagem e destinação adequada dos resíduos em suas atividades.

8.5. Observar a Resolução - RDC nº 2 de 25 de janeiro de 2010, da ANVISA para o gerenciamento dos equipamentos, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde, até sua utilização no serviço de saúde e descarte, adotando um Plano de Gerenciamento para cada estabelecimento de saúde para a execução das etapas do gerenciamento das diferentes tecnologias em saúde submetidas ao controle e fiscalização sanitária abrangidas nesta resolução.

8.6. Observar a Resolução – RDC nº 06 de 30 de janeiro de 2012, da ANVISA, que dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá outras providências.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

9.1. São obrigações da **CONTRATANTE**, além das dispostas acima e legais:

9.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela **CONTRATADA**, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

9.1.2. Solicitar os serviços e fornecimento de peças e produtos/materiais contratados, dentro da sua necessidade, mediante Ordem de Serviço/Fornecimento, contendo autorização do servidor responsável pela sua emissão, as especificações e o quantitativo dos mesmos.

9.1.3. Proporcionar as facilidades necessárias a fim de que a **CONTRATADA** possa desempenhar adequadamente os serviços contratados.

- 9.1.4.** Receber os serviços nos prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 9.1.5.** Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços, peças e produtos/materiais recebidos com as especificações constantes deste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento dos mesmos.
- 9.1.6.** Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço, peça ou produto/material que a **CONTRATADA** entregar com falhas, imperfeições ou fora das especificações deste Termo de Referência.
- 9.1.7.** Devolver as peças e produtos/materiais caso não atenda as exigências deste Termo e do Contrato, devendo a **CONTRATADA** fazer a respectiva reposição.
- 9.1.8.** Comunicar à **CONTRATADA**, por escrito, todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços contratados, bem como sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas nos mesmos e na qualidade das peças e produtos/materiais fornecidos, para que seja feito e/ou corrigido ou substituído.
- 9.1.9.** Se necessário, paralisar ou suspender a qualquer tempo a prestação dos serviços de forma parcial ou total, mediante pagamento único e exclusivo dos serviços executados ou das peças e produtos/materiais fornecidos.
- 9.1.10.** Acompanhar e fiscalizar, por servidor competente previamente designado, a execução dos serviços, o fornecimento, a qualificação e aferição das peças e produtos/materiais contratados, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 9.1.11.** Efetuar os pagamentos à **CONTRATADA** no valor correspondente as parcelas de serviços efetivamente executados, no prazo e forma estabelecidos neste Termo de Referência.
- 9.1.12.** Descontar dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.
- 9.1.13.** O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores na execução do Contrato.
- 9.1.14.** Solicitar, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a regularidade da **CONTRATADA**.
- 9.1.15.** Aplicar as sanções administrativas previstas neste Termo e no Contrato e na legislação vigente.

10. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. São obrigações da **CONTRATADA**, além das dispostas acima e legais:

10.1.1. Executar os serviços e fornecer as peças e produtos/materiais contratados, observando rigorosamente as especificações, exigências e condições estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta de Preços da **CONTRATADA** e aprovados pela área técnica do **CONTRATANTE** e aceitos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio.

10.1.2. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta,

com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

10.1.3. Executar os serviços e fornecer os produtos/materiais de forma fracionada e contínua, em conformidade com a solicitação e a necessidade do **CONTRATANTE**, mediante Requisição Formal (Ordem de Serviço/Fornecimento) autorizada pela **CONTRATANTE**, que especificará os serviços a serem executados e as peças e produtos/materiais a serem fornecidos, exceto aquelas já inclusas nas manutenções preventivas e corretivas mensais, de acordo com as condições estabelecidas neste Termo.

10.1.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação dos serviços e do fornecimento, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90), bem como por todo e qualquer dano causado a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a **CONTRATANTE** autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos a **CONTRATADA**, o valor correspondente aos danos sofridos.

10.1.5. Reparar, corrigir, remover ou substituir, as suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

10.1.6. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinantes em vigor, apresentado à **CONTRATANTE** quando solicitado, Certificação nas Principais Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho: NR-6, NR-10, NR-12 e NR-13.

10.1.7. Disponibilizar a **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, conforme NR-6 do Ministério do trabalho.

10.1.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

10.1.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

10.1.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.

10.1.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela **CONTRATADA**; e

10.1.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestação os serviços.

10.1.9.4. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule a prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado,

com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

10.1.10. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela Administração.

10.1.11. Efetuar a entrega dos serviços nos termos e prazos previstos neste Instrumento.

10.1.12. Apresentar e colocar à disposição do **CONTRATANTE** as soluções que mantenham a segurança e a qualidade dos equipamentos.

10.1.13. Apresentar ao **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão os órgãos/unidades do **CONTRATANTE** para a execução dos serviços.

10.1.14. Observar a legislação ambiental pertinente ao recolhimento e descarte adequado dos óleos lubrificantes usados ou contaminados, decorrentes da execução dos serviços.

10.1.15. Alertar seus empregados/colaboradores acerca da boa conduta, principalmente no tocante à disciplina e disciplina no momento da execução dos serviços.

10.1.16. Instruir seus empregados/colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

10.1.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de 16 (dezesesseis) anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.1.18. Não transferir por qualquer forma, os direitos e obrigações que o Contrato lhe atribui, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

10.1.19. Não se pronunciar em nome do **CONTRATANTE**, inclusive junto a órgãos de imprensa, sobre quaisquer assuntos relativos à atividade do mesmo, quanto a quaisquer informações obtidas do **CONTRATANTE** em decorrência da execução do Contrato, bem como não divulgar ou reproduzir quaisquer documentos, instrumentos normativos e materiais encaminhados pelo **CONTRATANTE**.

10.1.20. A **CONTRATADA** deverá guardar sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato; em forma de documentos e mídia, incluindo equipamentos e seus armazenamentos, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo **CONTRATANTE** a tais informações.

10.1.21. Não utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de prestador de serviços ou fornecedor para o mesmo, em qualquer forma de divulgação de suas atividades, tais como: cartões de visita, anúncios, impressos ou qualquer outro tipo de propaganda.

10.1.22. Ressarcir toda e qualquer quantia que for efetivamente paga pelo **CONTRATANTE**, constatado que em decorrência de ato ou fato culposos e/ou dolosos dos prestadores de serviços e/ou empregados ou colaboradores da **CONTRATADA**.

10.1.23. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os serviços e o fornecimento de peças e produtos/materiais objeto do Contrato. Fica, desde logo, convencionado que o **CONTRATANTE** poderá descontar, de qualquer crédito da **CONTRATADA**, a importância correspondente a eventuais pagamentos dessa

natureza, que venha a efetuar por imposição legal.

10.1.24. Fornecer, a qualquer tempo, cópia de todo e qualquer documento que ateste a sua regularidade e que venha a ser solicitado pelo **CONTRATANTE**.

10.1.25. Cumprir todas as leis e instrumentos normativos reguladores da sua atividade empresarial, bem como satisfazer, às suas expensas, todas e quaisquer exigências legais decorrentes da execução do Contrato.

10.1.26. A **CONTRATADA** é, para todos os fins e efeitos jurídicos, única e exclusiva responsável por seus empregados, colaboradores ou prestadores de serviços, responsabilizando-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, que incidam sobre os serviços e o fornecimento, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração, nem poderá onerar o objeto desta contratação, afastado o **CONTRATANTE**, em todas as hipóteses, de qualquer responsabilidade fiscal, trabalhista, comercial, civil, penal, administrativa e previdenciária que incidam sobre o Contrato.

10.1.27. A **CONTRATADA** assume inteira responsabilidade por todos e quaisquer danos provocados ao **CONTRATANTE**, ao seu patrimônio ou a terceiros, decorrentes de atos comissivos e omissivos, praticados por seus sócios, associados, integrantes não sócios, empregados, representantes, prepostos, colaboradores ou prestadores de serviços, por culpa, dolo, negligência ou imprudência, procedendo, no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da comprovação de sua responsabilidade, o ressarcimento ou indenizações cabíveis a preços atualizados. Caso não o faça dentro do prazo estipulado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de descontar dos pagamentos devidos o valor do ressarcimento, sem prejuízo de outras sanções legalmente previstas.

10.1.28. Responsabilizar-se pela idoneidade e pelo bom comportamento de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores e, ainda, por quaisquer prejuízos que estes venham a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros na execução do Contrato.

10.1.29. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de trabalho de que venham a ser vítimas seus empregados ou colaboradores, na execução do Contrato.

10.1.30. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

10.1.31. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo **CONTRATANTE**, atendendo prontamente todas as reclamações.

10.1.32. Cumprir as orientações do(s) Fiscal(is) e do Gestor do Contrato.

10.1.33. Credenciar junto ao **CONTRATANTE** um preposto para representá-la durante a execução do Contrato, prestando esclarecimentos e atendendo a todas as solicitações necessárias, bem como informar no ato da contratação o respectivo número de contato de telefone móvel (celular) e endereço eletrônico (e-mail) para contatar diretamente este representante, que ficará disponível para receber as ligações e comunicações do **CONTRATANTE** quando necessário. Havendo alteração do número de telefone móvel e/ou do meio eletrônico de comunicação, a **CONTRATADA** deverá, previamente, comunicar, por escrito, o **CONTRATANTE** para que esta atualize o cadastro e não ocorra falha na comunicação entre as partes.

10.1.34. Substituir qualquer empregado cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios na execução do Contrato.

10.1.35. Observar ou fazer observar, por parte de seus empregados, prepostos, subordinados ou colaboradores, as normas disciplinares determinadas pelo **CONTRATANTE**, referentes a permanência e circulação dos mesmos nas dependências dos prédios e órgãos públicos do **CONTRATANTE** por ocasião da execução dos serviços e fornecimento.

10.1.36. Comunicar, por escrito, ao **CONTRATANTE**, imediatamente após o fato, toda e qualquer irregularidade ou anormalidade verificada no decorrer da execução do Contrato.

10.1.37. Informar ao **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços e do fornecimento, os motivos que impossibilitem o seu cumprimento no prazo previsto, com a devida comprovação.

10.1.38. Caso a **CONTRATADA** não tenha condições operacionais de executar os serviços e o fornecimento conforme solicitado pelo órgão responsável do **CONTRATANTE**, deverá arcar com a referida execução, sob suas expensas e mantendo o valor de sua proposta, mesmo que tenha que subcontratar a outra empresa e/ou profissional.

10.1.39. Comunicar ao **CONTRATANTE**, imediatamente, caso fortuito ou de força maior, fato de terceiro, fato do príncipe ou fato da administração, que eventualmente venha a prejudicar o adimplemento de suas obrigações, apresentando documentos comprobatórios em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não ser considerado para afastamento ou redução da responsabilidade civil e administrativa.

10.1.40. Manter, durante a vigência do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.1.41. Implantar as medidas corretivas exigidas pela fiscalização do Contrato, não atrasando ou negligenciando a sua execução.

10.1.42. Não dar causa, por culpa ou dolo, à rescisão contratual.

10.1.43. Não caucionar ou utilizar o Contrato ou qualquer documento oriundo da mesma para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa anuência do **CONTRATANTE**.

10.1.44. Reparar ou corrigir, às suas expensas, os serviços que vierem a ser recusados, sendo que o ato de seu recebimento não importará a sua aceitação, que conforme sua natureza, somente se consumará com o aceite do **CONTRATANTE**. A **CONTRATADA** terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para a realização dos reparos ou correções dos serviços recusados e, caso esse prazo revele-se insuficiente, por razões diversas, caberá à **CONTRATADA** solicitar um prazo maior, justificando formalmente o motivo da dilação de prazo.

10.1.45. Cumprir além das normas legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE** relativas aos serviços.

10.1.46. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

10.1.47. Adotar, além dos procedimentos estabelecidos nestas instruções, todas as normas legais que se relacionam com os trabalhos que executam, em especial, as normas regulamentadoras aprovadas pela Portaria nº 3.214 de 08/06/78 do Ministério do Trabalho, relativas à Segurança e

Medicina do Trabalho, e as normas pertinentes editadas pela ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas).

10.1.48. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância as recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

10.1.49. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo a **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.

10.1.50. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da **CONTRATANTE**, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

10.1.51. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

10.1.52. Emitir Nota Fiscal, destacando no campo descrição, o número da Nota de Empenho ou da Ordem de Serviços a que se refere, o número do Contrato, o valor de cada serviço, peça ou produto/material fornecido, o domicílio bancário do fornecedor (número do banco, nome e número da agência e da conta corrente) e os valores de retenção dos tributos, quando for o caso.

10.1.53. Comunicar imediatamente ao **CONTRATANTE** qualquer alteração ocorrida no endereço, dados cadastrais e bancários, representantes, sócios e outros julgáveis pertinentes e necessários à boa execução do Contrato.

10.1.54. Aceitar, nos termos do art. 65 § 1º, da Lei 8.666/93, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor do Contrato.

10.1.55. Não transferir a outrem a execução do Contrato, sem prévia anuência da Administração.

10.1.56. Arcar com o ônus decorrente dos treinamentos de operadores de equipamentos e capacitações necessárias para o cumprimento do objeto do processo em questão, incluindo toda a despesa com deslocamento, estadia e diária que venham a ser necessário.

11. MODALIDADE DA CONTRATAÇÃO

11.1. Os serviços a serem contratados possuem padrão de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado, enquadrando-se na classificação de bens e serviços comuns, nos termos do artigo 1º, parágrafo único da Lei nº 10.520/02, sendo possível a realização do procedimento na modalidade Pregão.

11.2. A modalidade da Contratação é o Pregão na forma Presencial, visto que a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO visa incentivar o crescimento das empresas e a economia local.

11.3. Os serviços são considerados de natureza contínua, pois atendem aos requisitos legais que

definem tal natureza, logo, a contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666/93.

12. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DO PREÇO MÁXIMO ACEITÁVEL

12.1. Com fundamento na Constituição Federal, em seu art. 146, inciso III, alínea ‘d’, art. 170, inciso IX e art. 179, foi expedida a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que estabelece normas gerais relativas ao tratamento diferenciado e favorecido a ser dispensado às microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedor individual (MPEs) no âmbito dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. Referida norma teve sua redação atualizada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 e posteriormente pela Lei Complementar nº 155, de 27 de outubro de 2016 e apresenta prerrogativas de evidente impacto no âmbito das contratações públicas, nos termos do seu capítulo “V” que trata do acesso ao mercado. A concessão de tratamento diferenciado e simplificado para as MPEs nas contratações é dever da Administração Pública, objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica. Importante salientar que a licitação sempre se constituiu em atividade de desenvolvimento econômico sustentável, geração de emprego e renda e erradicação da pobreza, como preconizado inicialmente no Plano Plurianual para o período de 2004/2007 (Lei Federal nº 10.933, de 11 de agosto de 2004), cujo desafio era “incentivar e fortalecer as micro, pequenas e médias empresas com o desenvolvimento da capacidade empreendedora”. Para tanto, dentre as diretrizes fixadas, destaca-se a utilização do poder de compra do governo no fortalecimento das micro, pequenas e médias empresas. Entende-se por poder de compra o “poder do consumidor, seja ele empresa privada, órgão público, cooperativa ou pessoa física, que ao adquirir bens e serviços define suas exigências e necessidades, tornando-se um indutor da qualidade, da produtividade e de inovação tecnológica, gerando emprego, ocupação e renda e, contribuindo para a competitividade e desenvolvimento do país”. A própria Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 dispõe no *caput* do seu art. 3º que dentre os objetivos da licitação, consta a promoção do desenvolvimento nacional sustentável, de modo que o §14 assevera que as preferências definidas neste artigo e nas demais normas de licitação e contratos devem privilegiar o tratamento diferenciado e favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte na forma da lei. A Lei Complementar n.º 123/2006 dispõe sobre a concessão de tratamento diferenciado as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, veja o Art. 47: “*Nas contratações públicas da União, dos Estados e dos Municípios, poderá ser concedido tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte objetivando a promoção do desenvolvimento econômico e social no âmbito municipal e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica, desde que previsto e regulamentado na legislação do respectivo ente.*” Já o seu Art. 48, incisos e parágrafos, estabelece regras que poderão ser utilizadas para a realização de processo licitatório as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte: “*Para o cumprimento do disposto no art. 47 desta Lei Complementar, a administração pública poderá realizar processo*

licitatório: I – destinado exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte nas contratações cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais); II – em que seja exigida dos licitantes a subcontratação de microempresa ou de empresa de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto a ser subcontratado não exceda a 30% (trinta por cento) do total licitado; III – em que se estabeleça cota de até 25% (vinte e cinco por cento) do objeto para a contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, em certames para a aquisição de bens e serviços de natureza divisível. § 1º O valor licitado por meio do disposto neste artigo não poderá exceder a 25% (vinte e cinco por cento) do total licitado em cada ano civil. § 2º Na hipótese do inciso II do caput deste artigo, os empenhos e pagamentos do órgão ou entidade da administração pública poderão ser destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.” O Art. 49 e seus incisos, determina a não aplicação dos critérios contidos nos artigos 47 e 48, em diversas situações tais como, os critérios não estiverem previstos no Edital, não houver no mínimo 3 (três) fornecedores e o tratamento diferenciado não for vantajoso para a Administração Pública: “Art. 49. Não se aplica o disposto nos arts. 47 e 48 desta Lei Complementar quando: I – os critérios de tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não forem expressamente previstos no instrumento convocatório; II – não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; III – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado; IV – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.” Igualmente, não se aplica o tratamento diferenciado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, previstos nos arts. 6º a 8º do Decreto Federal nº 8.538/15 nas hipóteses expressamente elencadas nos incisos I a IV, do art. 10 do citado Decreto Federal. Vide: “Art. 10. Não se aplica o disposto nos art. 6º ao art. 8º quando: I - não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II - o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III - a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei nº 8.666, de 1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte, observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; ou IV - o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I - resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou II - a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios” (grifo nosso) “Art. 1º Nas contratações públicas de bens, serviços e obras, deverá ser concedido tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte,

agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual - MEI e sociedades cooperativas de consumo, nos termos deste Decreto, com o objetivo de: I - promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional; II - ampliar a eficiência das políticas públicas; e III - incentivar a inovação tecnológica. § 1º Subordinam-se ao disposto neste Decreto, além dos órgãos da administração pública federal direta, os fundos especiais, as autarquias, as fundações públicas, as empresas públicas, as sociedades de economia mista e as demais entidades controladas direta ou indiretamente pela União. § 2º Para efeitos deste Decreto, considera-se: I - âmbito local - limites geográficos do Município onde será executado o objeto da contratação; II - âmbito regional - limites geográficos do Estado ou da região metropolitana, que podem envolver mesorregiões ou microrregiões, conforme definido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE; e III - microempresas e empresas de pequeno porte - os beneficiados pela Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, nos termos do inciso I do caput do art. 13. § 3º Admite-se a adoção de outro critério de definição de âmbito local e regional, justificadamente, em edital, desde que previsto em regulamento específico do órgão ou entidade contratante e que atenda aos objetivos previstos no art. 1º. § 4º Para fins do disposto neste Decreto, serão beneficiados pelo tratamento favorecido apenas o produtor rural pessoa física e o agricultor familiar conceituado na Lei nº 11.326, de 24 de julho de 2006, que estejam em situação regular junto à Previdência Social e ao Município e tenham auferido receita bruta anual até o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.” (grifo nosso). Instrui o Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, veja o art. 11 da IN n.º 00008/2016: Art. 11. Não se aplica o disposto nos arts. 7º ao art. 9º em qualquer uma das hipóteses: I – não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente, e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; II – o tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e as empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado, justificadamente; III – a licitação for dispensável ou inexigível, nos termos dos arts. 24 e 25 da Lei n.º 8.666/1993, excetuadas as dispensas tratadas pelos incisos I e II do caput do referido art. 24, nas quais a compra deverá ser feita preferencialmente por microempresas e empresas de pequeno porte observados, no que couber, os incisos I, II e IV do caput deste artigo; IV – o tratamento diferenciado e simplificado não for capaz de alcançar, justificadamente, pelo menos um dos objetivos previstos no art. 1º. Parágrafo único. Para o disposto no inciso II do caput, considera-se não vantajosa a contratação quando: I – resultar em preço superior ao valor estabelecido como referência; ou, II – a natureza do bem, serviço ou obra for incompatível com a aplicação dos benefícios.” (grifo nosso). Embora a Lei Complementar nº 123/06 estabeleça o dever de estipular cotas para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte, excepciona a obrigatoriedade de tratamento diferenciado para as microempresas e empresas de pequeno porte quando este tratamento não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou ao complexo do objeto a ser contratado”. Outrossim, observa-se que “a divisão dos itens para que seja determinada a cota exclusiva, naqueles cujos valores sejam de até 80.000,00 (oitenta mil reais), bem como a cota reservada de até 25% (vinte e cinco por cento), naqueles cujos valores sejam superiores a 80.000,00

(oitenta mil reais), para contratação de microempresas e empresas de pequeno porte comprometerá o conjunto a ser contratado, em decorrência da indivisibilidade do objeto, justificada pela necessidade de se organizar os serviços de manutenção e apoio administrativo em uma única empresa que deverá prestar os serviços por meio de central de chamadas técnicas, otimizando a logística e organização da prestação dos serviços, objetivando a contratação de uma assistência técnica célere e eficaz, sendo que a possibilidade de se obter diferentes prestadores/fornecedores para os mesmos serviços a serem prestados representa prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado. No mesmo sentido, o Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, que no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, manifestou da seguinte forma: “(...) Nesse sentido, um exame atento dos tipos de objeto licitados pela Administração Pública evidencia que embora sejam divisíveis, há interesse técnico na manutenção da unicidade, da licitação ou do item da mesma. Não é, pois, a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, na aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no seu conteúdo, a avaliação sob o aspecto técnico precede a avaliação sob o aspecto econômico. É a visão jurídica que se harmoniza com a lógica. Se um objeto, divisível, sob o aspecto econômico for mais vantajoso, mas houver inviabilidade técnica em que seja licitado em separado, de nada valerá a avaliação econômica. (...) se por exemplo as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.” Diante do exposto, fica assegurado no certame a **AMPLA PARTICIPAÇÃO DE INTERESSADOS**, inclusive de Microempresa (ME), Empresa de Pequeno Porte (EPP) e/ou equiparadas. **Não obstante a decisão apresentada, será aplicado o tratamento favorecido (direito ao desempate e prazo especial para a regularização fiscal) às entidades de menor porte, caso essas apresentem propostas iguais ou de até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e apresentada por entidade de médio ou grande porte. Ainda a margem de preferência até o limite de 10% do melhor preço válido aferido a partir das propostas apresentadas pelas MPE licitantes, para aquelas que atuam no mercado local e regional, tal como regrado no parágrafo 3º do art. 48 da Lei Complementar n.º 123/06.**

12.2. O custo estimado da presente contratação foi apurado pela Diretoria de Compras e Suprimentos da Secretaria Municipal de Saúde - Go, por meio de pesquisas de preços de mercado, cujos valores unitário e global foram demonstrados no Mapa Comparativo de Cotações de Preços anexados aos autos, considerando-se a média aritmética de preços de cada item, o custo **MÁXIMO ACEITÁVEL** para a contratação é de **R\$ 180.999,84 (Cento e oitenta mil, novecentos e noventa e nove reais e oitenta e quatro centavos).**

12.5. O critério de julgamento das Propostas é o de **Menor Preço Por Item.**

13. DA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

13.1. A adjudicação será **MENOR PREÇO POR ITEM.**

14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL:

14.1. Atestado de Capacidade Técnica: comprovação, através de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

14.2. Atestado de Capacidade Técnico-Operacional: Certidão de Registro de Pessoa Jurídica na entidade profissional competente – CREA no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia da região a que está vinculada, juntamente com a documentação de habilitação.

14.3. Comprovação por meio do Registro no CREA do Responsável Técnico graduado em Engenharia Elétrica e/ou Mecânica e/ou Controle e automação e/ou Clínica e/ou Biomédica e/ou Eletrônico e/ou Técnico Eletrotécnico – conforme **Anexo II – Requisitos da Contratação** descritos para cada lote de serviços

14.3.1. A comprovação do vínculo profissional formal do Responsável Técnico com o licitante deverá ser feita mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

- I.** Vínculo empregatício: cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), expedida pelo Ministério do Trabalho;
- II.** Vínculo societário: ato constitutivo da empresa devidamente registrado no órgão de Registro de Comércio competente, do domicílio ou da sede do licitante;
- III.** Profissional autônomo: contrato de prestação de serviço.

14.4. Declaração expressa, formulada pela própria licitante, sob as penalidades cabíveis, de que a empresa ou qualquer de seus sócios e responsáveis técnicos perante o CREA não representam, comercializam ou tem qualquer relação de exclusividade comercial com fabricantes, distribuidores e fornecedores de equipamentos, peças e componentes necessários à manutenção corretiva dos grupos geradores e/ou equipamentos de lavadeira hospitalar, visando oferecer total isenção nos serviços a serem contratados e pareceres técnicos emitidos.

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS LICITANTES

14.5. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a Licitante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, do contrato de trabalho, contrato civil de prestação de serviços ou, ainda, de declaração de contratação futura do profissional detentor da CAT apresentada, caso a licitante seja declarada vencedora (apresentar juntamente com os documentos Habilitatórios), acompanhada de declaração de anuência do profissional.

14.6. A comprovação definitiva da licitante possuir em seu quadro permanente, profissional de nível superior com graduação em engenharia elétrica e/ou mecânica e/ou controle e automação e/ou clínica/biomédica ou outro equivalente, devidamente reconhecido pelo Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, e os demais profissionais que comporão a equipe técnica mínima, deve ocorrer no ato da assinatura do contrato, ratificando a declaração de contratação futura do responsável técnico (RT) apresentado.

14.7. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subtópico poderão ser substituídos por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição

seja aprovada pela Administração. (Art. 30, inciso IV, § 10 da Lei 8.666/93).

14.8. Será facultado ao Pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do serviço ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

14.9. Considerar a eventual necessidade de promoção da transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas) por parte da **CONTRATADA**.

14.10. Declaração de Sustentabilidade Ambiental (conforme modelo - **Anexo V**), que deverá ser apresentada juntamente com a Proposta de Preços. Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos pertinentes a responsabilidade ambiental, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da **CONTRATADA**, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

15. DA VISITA TÉCNICA

15.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, as licitantes, representadas por profissionais devidamente indicados pelas mesmas, poderão realizar visita nos locais de execução dos serviços, para constatar as condições de execução e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, acompanhado por servidor designado para esse fim, com agendamento prévio de pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência da realização da visita, de segunda à sexta-feira, diretamente com a servidora Márcia Elias Rosa, pelos telefones: **(64) 3442-6022 / 3411-1770 / 3441-2692**, e-mail: **saudebenspatrimonio@gmail.com** ou na **Secretaria Municipal de Saúde, situada na Rodovia BR-050, Km 278 s/nº (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO**.

15.2. Para a visita a licitante, ou seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da visita.

15.3. **O prazo para visita iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública de julgamento das propostas.**

15.4. Realizada a visita técnica, a Secretaria Municipal de Saúde, através da Coordenação de Patrimônio e Manutenção, irá fornecer o Atestado de Visita Técnica. Esse atestado será juntado à Documentação de Habilitação, nos termos do inciso III do art. 30, da Lei nº 8.666/93.

15.5. A licitante que NÃO VISTORIAR o local dos serviços, deverá apresentar declaração formal, formulada pela licitante, de Pleno Conhecimento das Condições de Vistoria assinada pelo responsável técnico ou representante legal, a qual será juntada igualmente à Documentação de Habilitação, sob as penalidades da lei, informando que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, que assume total responsabilidade por esse fato e

que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a **CONTRATANTE**.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. Não será admitida a subcontratação para esta contratação.

17. DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

17.1. O Contrato terá vigência de 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, a critério da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO, por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

17.2. A prorrogação da vigência do contrato deverá ser sempre precedida de pesquisa de mercado para verificar se os preços e as condições oferecidas pela **CONTRATADA** continuam vantajosos para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO.

17.3. A Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-GO deverá manifestar-se quanto ao interesse em aditar o contrato até 60 (sessenta) dias antes do término.

17.4. A manifestação quanto à prorrogação da vigência do contrato deverá levar em consideração os seguintes aspectos:

- a) regularidade e presteza na prestação do serviço;
- b) relato de incidentes porventura ocorridos na execução contratual e as ações executadas pela contratada para a correção;
- c) pontos de melhoria em estudo;
- d) pontos de melhoria implementados.

17.5. Apurando a vantajosidade na prorrogação contratual, o **CONTRATANTE** emitirá Carta Consulta a **CONTRATADA** quanto ao interesse da continuidade da prestação de serviços por igual período do contrato inicial.

17.6. Havendo resposta positiva por parte da **CONTRATADA**, a mesma deverá comprovar as condições de manutenção da regularidade Fiscal, Trabalhista, Qualificação Técnica e demais documentos que o **CONTRATANTE** julgar necessário para constatar a Habilitação da **CONTRATADA**, principalmente nos casos de alteração contratual.

18. DA POSSIBILIDADE DE ADITIVOS

18.1. A **CONTRATADA** se obriga a aceitar os aumentos ou supressões em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do Contrato, na ampliação ou redução de serviços pactuados inicialmente.

19. DO REAJUSTE CONTRATUAL

19.1. Os valores dos serviços repactuados poderão sofrer reajuste de preços a partir do 12º (décimo segundo) mês da data de apresentação da proposta (referência: data prevista no Edital para essa apresentação), utilizando-se por base o IPCA – Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, com o único fim de restabelecer o poder aquisitivo da moeda.

19.2. É possível alterar o índice futuro de reajuste determinado, nas condições estabelecidas pela norma vigente.

19.3. A provocação para o reajuste deve ser da **CONTRATADA**, a quem cabe formular o requerimento pleiteando a aplicação da Cláusula Contratual.

20. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

20.1. O Contrato, bem como a execução dos serviços contratados serão acompanhados e fiscalizados por servidores designados pelo **CONTRATANTE**, permitida a assistência de terceiros, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a contratação, determinando o que for necessário para regularização das faltas, defeitos ou irregularidades observadas para o fiel cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas (art. 67, parágrafos 1º e 2º da Lei 8.666/93).

20.2. A Equipe Fiscal do Contrato deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da sua execução, observando durante a sua vigência se as obrigações assumidas pela **CONTRATADA** estão sendo cumpridas.

20.3. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.4. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da **CONTRATADA** que contenha a relação mínima detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

20.5. O representante da **CONTRATANTE** deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

20.6. A fiscalização por parte do órgão responsável não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades previstas no Código Civil, por danos ou qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por culpa ou dolo de seus funcionários na execução do Contrato, e, na ocorrência destes, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.

20.7. A verificação da adequação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e na legislação e normas pertinentes.

20.8. O fiscal(is) ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à

autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

20.9. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA** ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/93.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1. Os pagamentos serão efetuados através de transferência eletrônica e/ou ordem de pagamento/cheque nominal, após a efetiva execução dos serviços, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal dos serviços de manutenção, emitida em conformidade com o instrumento contratual ou Nota de Empenho, sem rasuras, informando os serviços executados, devendo as mesmas serem atestadas (contendo data, hora, nome completo e documento de identificação) pelo fiscal do contrato (ou documento que lhe faça a vez).

21.2. O pagamento dos Serviços de Manutenção será efetuado mensalmente à **CONTRATADA** pela Prestação de Serviços de Manutenção Programada (preventiva) e pela Manutenção Corretiva eventual (caso ocorra a demanda para substituição de peças), podendo a **CONTRATANTE**, efetuar a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, conforme Níveis Mínimos dos Serviços prestados, pactuado no instrumento de medição de resultados (IMR).

21.3. Os pagamentos serão efetuados em **ATÉ 30 (TRINTA) DIAS**, contados a partir da apresentação das Notas Fiscais (devendo as mesmas serem atestadas, contendo data, hora, nome completo e documento de identificação, pelo fiscal do Contrato) desde que os documentos de cobranças estejam em condições de liquidação de pagamento e não haja fator impeditivo provocado pela **CONTRATADA**, referente a execução e entrega efetiva de cada parcela de compra.

21.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a **CONTRATADA** providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a **CONTRATANTE**.

21.5. As Notas Fiscais Eletrônicas deverão ser emitidas em acordo com o estabelecido no Contrato.

21.6. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em nome do **Fundo Municipal de Saúde de Catalão-GO, CNPJ nº 03.532.661/0001-56**, com sede administrativa às margens da BR-050, Km 278 (prédio do antigo DNIT) – Setor São Francisco, Catalão-GO, CEP. 75.707-270.

21.7. As Notas Fiscais deverão vir acompanhadas de comprovante de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada e de regularidades perante a Seguridade Social (INSS), ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e à Justiça do Trabalho (CNDT), mediante respectivas certidões negativas.

21.8. Nos termos **Anexo IV**, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional a irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a **CONTRATADA**:

21.8.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

21.9. Para o pagamento dos serviços prestados mensalmente, a empresa **CONTRATADA** deverá apresentar junto com a nota fiscal/fatura, em até 5 dias úteis após o último dia do mês de referência do serviço, Relatório dos Serviços Prestados no período correspondente, ficando o pagamento condicionado a entrega do mesmo, devidamente atestados.

21.10. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **Anexo IV** deste Termo de Referência, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a **CONTRATADA**:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior a demandada.

21.11. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

21.12. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer a **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

21.13. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da **CONTRATADA** a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

21.14. Metodologia de avaliação da contratação:

21.15. O pagamento mensal dos serviços será variável, conforme os valores correspondentes aos serviços realizados por equipamento e aceitos, acompanhada do Relatório Operacional Detalhado dos Serviços realizados, naquele período.

21.16. O tempo de atendimento dos serviços prestados será monitorado pelo fiscal do Contrato, onde serão confrontados os chamados do mês verificando as solicitações atendidas fora dos prazos estabelecidos.

21.17. Forma de aplicação da glosa:

21.18. O resultado da apuração da pontuação, dos índices e do tempo de atendimento será considerado para a respectiva aplicação da advertência ou do percentual da glosa e serão comunicados pelo Fiscal do Contrato, por meio de notificação formal, solicitando esclarecimentos e providências, sendo encaminhado à **CONTRATADA**, que terá 05 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento da comunicação, para contestar.

21.19. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pela **CONTRATANTE**, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do

prestador (por motivo ocorrência de caso fortuito ou de força maior);

21.20. Caso não seja aceita a justificativa, a Fiscalização do Contrato realizará a advertência ou a glosa correspondente nas faturas vincendas, conforme pontuação, índices e tempo de atendimento, com seus respectivos percentuais estabelecidos.

21.21. A **CONTRATADA** deverá apresentar ao Fiscal do Contrato, a fatura do mês seguinte à aplicação da glosa com o seu valor reduzido do respectivo percentual. Todavia, caso a **CONTRATADA** se recuse a glosá-la ou não a envie alterada tempestivamente, a Administração poderá realizar a glosa de ofício.

21.22. Caso não haja faturas com vencimento futuro para a efetivação da glosa, os valores respectivos poderão ser descontados de valores pendentes de pagamento pela **CONTRATANTE**.

21.23. Ultrapassadas as etapas acima, em caso de aplicação de glosa, a formalização do fato deverá ser documentada em três vias, sendo que a 1ª via será arquivada pelo Fiscal do Contrato, a 2ª via será entregue à **CONTRATADA** e a 3ª via será juntada ao processo de pagamento relativo à Nota Fiscal em que incidiu a glosa.

21.24. A cada emissão de fatura mensal, os valores do somatório serão zerados, de forma a não haver duplicidade.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/93 e da Lei nº 10.520/02, a **CONTRATADA** que:

- a) inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- b) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- c) fraudar na execução do Contrato;
- d) comportar-se de modo inidôneo;
- e) cometer fraude fiscal;
- f) não manter a proposta.

22.2. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93, as empresas que:

22.2.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

22.2.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

22.2.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

22.3. Nos termos do Decreto Municipal nº 698, de 26 de julho de 2021, que regulamenta, no âmbito do Poder Executivo Municipal, o rito do Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidades – PAAR, referente às infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito do Município de Catalão-GO, bem como a aplicação das penalidades previstas nas Leis nº 8.666/93, 10.520/02, 14.333/21 e 12.462/11, a licitante e/ou Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subtópicos 21.1 e 21.2 ficará sujeita, sem prejuízo

da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

22.3.1. Advertência, através de aviso por escrito, emitido a Contratada pela inexecução total ou parcial do contrato;

22.3.2. Multa pecuniária de 5% (cinco por cento) sobre o valor da proposta, nos casos em que a licitante deixar de apresentar a documentação exigida pelo certame;

22.3.3. Multa pecuniária de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante não mantiver a sua proposta ou deixar de celebrar o contrato, no prazo de validade da proposta;

22.3.4. Multa pecuniária de 15% (quinze por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante apresentar documento falso ou em caso de recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração;

22.3.5. Multa pecuniária de 20% (vinte por cento) sobre o valor da proposta, no caso em que a licitante cometer fraude ou comportar-se de modo inidôneo no âmbito da licitação;

22.3.6. Multa de caráter compensatório de 15% (quinze por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução parcial do objeto ou nos casos de rescisão do contrato, calculada sobre a parte inadimplida;

22.3.7. Multa de caráter compensatório de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato, em caso de inexecução total;

22.3.8. Multa moratória, na hipótese de atraso injustificado na entrega ou execução do objeto, quando será aplicado os seguintes percentuais:

22.3.8.1. 0,33% (trinta e três centésimos por cento) por dia de atraso, na entrega de material ou execução de serviços, calculado sobre o valor correspondente à parte inadimplente, quando o atraso não for superior a 30 (trinta) dias corridos;

22.3.8.2. 0,66% (sessenta e seis centésimos por cento) por dia de atraso que exceder ao subtópico anterior, na entrega de material ou execução de serviços, calculado desde o trigésimo primeiro dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte inadimplente, em caráter excepcional e a critério do órgão contratante;

22.3.9. Suspensão temporária de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo que esta fixar, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida, observado o limite temporal de 2 (dois) anos, nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 8.666/93 e nos casos em que a licitação e/ou contrato conduzirem-se pela Lei nº 14.133/21, observar-se-á o limite temporal de 3 (três) anos;

22.3.10. Nas licitações e contratos regidos pelas Leis nº 10.520/02 e 12.462/11, as licitantes ou contratados poderão ser impedidos de licitar e contratar com o Município de Catalão-GO pelo prazo de até 5 (cinco) anos e será descredenciado do SICAF, sem prejuízo às multas previstas no instrumento convocatório e/ou no contrato, bem como das demais cominações legais, sendo imposta àquele que:

22.3.10.1. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta não celebrar o contrato;

22.3.10.2. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou apresentar documentação falsificada;

22.3.10.3. Ensejar ou der causa ao retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

22.3.10.4. Não manter sua proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente que o justifique;

22.3.10.5. Praticar atos fraudulentos na execução do contrato; ou

22.3.10.6. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal;

21.3.10.7. Submete-se à mesma sanção a licitante ou contratado, sob o regime instituído pela Lei nº 12.462/11, que fraudar a licitação e/ou der causa à inexecução parcial ou total do contrato.

22.3.11. Declaração de inidoneidade, à vista dos motivos informados na instrução processual, dos contratos e licitações regidos pela Lei nº 8.666/93, devendo permanecer em vigor enquanto perdurarem os motivos que determinaram a punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir o Contratante pelos prejuízos resultantes de sua conduta e após decorrido o prazo da sanção.

22.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 10.520/02, e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e o Decreto Municipal nº 698/2021.

22.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

23. FRAUDE E CORRUPÇÃO

23.1. As licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução dos serviços e fornecimento de peças e produtos/materiais de consumo objeto deste Termo, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

24. DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS

24.1. Consoante disposição do art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

25. PLANILHA DE SERVIÇOS E VALORES MÉDIOS APURADOS EM PESQUISA DE PREÇOS NO MERCADO LOCAL

LOTE 1 – Item 1 MENOR PREÇO POR ITEM

ITEM	ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO	UNID.	QUANT.	VALOR MÉDIO MENSAL (R\$)	VALOR MÉDIO TOTAL (R\$)
1	Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Equipamentos tipo Grupos Geradores de Energia Elétrica.	Serv.	12	R\$ 10.266,66	R\$ 123.199,92
2	Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Equipamentos/Máquinas Industriais de Lavanderia Hospitalar.	Serv.	12	R\$ 4.816,66	R\$ 57.799,92

VALOR TOTAL MÁXIMO ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

R\$ 180.999,84

26. DOS DISPOSITIVOS LEGAIS A SEREM OBSERVADOS

26.1. Para elaboração do presente processo de contratação, deverão ser observadas as seguintes legislações, Instruções, Resoluções e Normas Técnicas abaixo relacionadas, e as demais legislações aplicáveis a espécie, NO QUE COUBER, visando garantir a aplicação dos princípios legais inerentes e obrigatórios à Administração Pública em suas aquisições, bem como na contratação específica dos serviços objeto deste Termo:

- a) Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e suas alterações posteriores:** que institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;
- b) Decreto Municipal nº 1.499, de 29 de maio de 2007:** que dispõe sobre a regulamentação da licitação na modalidade pregão na forma eletrônica, no âmbito municipal (**aplicação por analogia nas disposições que couberem**);
- c) Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015:** que regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- d) Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993:** que regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição

Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

e) Decreto Federal nº 3.555, de 8 de agosto de 2000: que aprova o Regulamento para a modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns;

f) Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006: que institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte; altera dispositivos das Leis nº 8.212 e 8.213, ambas de 24 de julho de 1991, da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, da Lei nº 10.189, de 14 de fevereiro de 2001, da Lei Complementar nº 63, de 11 de janeiro de 1990; e revoga as Leis nº 9.317, de 5 de dezembro de 1996, e 9.841, de 5 de outubro de 1999;

g) Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014: que altera a Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, e as Leis nº 5.889, de 8 de junho de 1973, 11.101, de 9 de fevereiro de 2005, 9.099, de 26 de setembro de 1995, 11.598, de 3 de dezembro de 2007, 8.934, de 18 de novembro de 1994, 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e 8.666, de 21 de junho de 1993, e dá outras providências;

h) Lei nº 13.726, de 8 de outubro de 2018: que racionaliza atos e procedimentos administrativos dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios e institui o Selo de Desburocratização e Simplificação;

i) Norma ABNT NBR 10152/1987: que fixa os níveis de ruído compatíveis com o conforto acústico em ambientes diversos;

q) Norma ABNT NBR 15943/2011: Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;

r) Norma ABNT NBR 5410/2004: Instalações Elétricas de Baixa Tensão - Portaria MTE n. 485, de 11 de novembro de 2005 - Dispõe sobre a Norma Regulamentadora 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Assistência à Saúde;

s) Norma Regulamentadora Nº 15, de 29 de setembro de 2015 do Ministério do Trabalho: que estabelece as atividades e operações insalubres;

t) Norma Regulamentadora Nº. 13 (NR-13): que se refere a Caldeiras, Vasos de Pressão e Tubulações”;

u) Norma Regulamentadora Nº. 10 (NR-10): estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade;

v) Norma Regulamentadora Nº. 12 (NR-12): estabelece os requisitos e condições para a segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;

w) Norma Regulamentadora Nº. 6 (NR-6): estabelece os requisitos e condições mínimas para os Equipamentos De Proteção Individual - EPI;

x) Resolução ANVISA RDC Nº 2, de 25 de janeiro de 2010: Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;

y) Resolução ANVISA RDC Nº 06, de 30 de janeiro de 2012 - Dispõe sobre as Boas Práticas de Funcionamento para as Unidades de Processamento de Roupas de Serviços de Saúde e dá

outras providências.;

z) Resolução ANVISA RDC N° 10, de 20 de fevereiro de 2015: Dispõe sobre o regulamento para a realização de ensaios clínicos com dispositivos médicos no Brasil;

aa) Manual de Lavanderia Hospitalar. Brasília: Centro de documentação do Ministério da saúde, 1986. 47 p. 2;

bb) Instrução Normativa n° 00008, de 07 de dezembro de 2016 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás: que estabelece orientações aos Municípios Goianos sobre a aplicação da Lei Complementar n° 123/06 na realização de procedimentos licitatórios;

cc) Instrução Normativa n° 010, de 09 de dezembro de 2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás: que dispõe sobre a formalização e apresentação dos instrumentos de planejamento governamental – PPA, LDO e LOA, das licitações e contratos, dos atos de pessoal – concursos, admissões, aposentadorias e pensões e dos relatórios da LRF, referentes ao exercício de 2016 e seguintes;

dd) Instrução Normativa n° 05, de 26 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão: dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

Catalão-GO, 22 de Fevereiro de 2023.

Elaborado por:

Bruna Ramos Pontes

Membro da Equipe de Planejamento de Compras e Contratações da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go

Solicitado e Aprovado por:

Michele Aparecida Aires

Diretora de Compras, Suprimentos e Tesouraria da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão - Go

Márcia Elias Rosa

Coordenadora de Patrimônio e Manutenção dos bens duráveis da Secretaria Municipal de Saúde de Catalão- Go

ANEXO I

Relação dos Equipamentos tipo Grupo Gerador de Energia Elétrica

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO: UPA

Equipamento	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Patrimônio
Grupo Gerador Trifásico, Potência Nominal de 40 KVA, Gerador Marca Weg, Motor a Diesel, Quadro de Transferência Automático, Unidade de Controle USCAMAQ;	WEG	40 KVA		
Grupo Gerador Trifásico, Potência Nominal de 181 KVA, Gerador Marca Cummis, Motor a Diesel, Quadro de Transferência Automático, Unidade de Controle Powercommand.	CUMMIS	181 KVA		

Relação dos Equipamentos Industriais de Lavanderia Hospitalar

UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO: UPA

Equipamento	Marca	Modelo	Número de Serie	Número de Patrimônio
Secadora Hospitalar	Suzuki	Suzuki	P-115055	S/N
Máquina De Lavar	Suzuki	Suzuki	P-115053	115053
Centrifuga	Suzuki	Suzuki	P-115054	115054
Calandra	Suzuki	Suzuki	P-115056	115056

ANEXO II

Classificação da mão de obra / Requisitos da Contratação

Equipe mínima necessária para a Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Grupos Geradores de Energia Elétrica

QUANTIDADE	CATEGORIA	FORMAÇÃO ACADÊMICA / EXPERIÊNCIA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DE ATIVIDADES / SERVIÇOS
01	Engenheiro Mecânico CBO – 2144-05 ou Engenheiro Eletricista CBO – 2143-05 ou Técnico em Eletromecânica (manutenção) CBO - 3003-05	Graduação em Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica. ou Técnico em Eletromecânica. Regularmente reconhecidos pelo MEC. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa CONTRATADA.	<p>Engenheiro Mecânico: Projetam sistemas e conjuntos mecânicos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos mecânicos e componentes, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.</p> <p>Engenheiro Eletricista: Projetam sistemas e conjuntos elétricos, componentes, ferramentas e materiais, especificando limites de referência para cálculo, calculando e desenhando. Implementam atividades de manutenção, testam sistemas, conjuntos elétricos e componentes, desenvolvem atividades de fabricação de produtos e elaboram documentação técnica. Podem coordenar e assessorar atividades técnicas.</p> <p>Técnico em eletromecânica (manutenção): Planejam, executam e participam da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Usam peças e interpretam esquemas de montagem e desenhos técnicos. Montam máquinas; fazem entrega técnica e realizam manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Podem coordenar e liderar equipes de trabalho.</p> <p>Deve possuir habilidades mecânicas juntamente com formação elétrica. Essas ocupações são exercidas por trabalhadores com formação técnica de nível médio na área de eletromecânica e, também, por técnicos em mecânica, elétrica ou eletrônica, desde que possuam noções da área complementar. O exercício como titular da ocupação ocorre, normalmente, depois de três a quatro anos de experiência.</p>
01	Técnico de Manutenção	Formação em curso Técnico em Eletrônica, Elétrica, Eletrotécnica, Automação,	Entre as principais atribuições dos Técnicos em eletricidade e eletrotécnica CBO 3131-25

		<p>Mecânica, Mecatrônica, em curso regulamentado pelo MEC. Possuir experiência com manutenção de grupos geradores de energia.</p> <p>Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita.</p>	<p>estão as de: executar montagem do projeto; determinar os meios (máquinas e equipamentos); interpretar instruções técnicas em outro idioma; realizar ensaios; seguir especificações do projeto; avaliar índices de qualidade; analisar resultados de ensaios; propor melhorias; solucionar problemas; supervisionar a execução das tarefas; participar no recrutamento e desligamento de pessoas; preparar treinamentos e palestras; colocar em operação (startup); determinar fluxograma do processo; atender requisitos de proteção ambiental; comunicar-se com clareza; valorizar talentos; liderar equipe de trabalho; envolver a área de segurança do trabalho em todas atividades; enfrentar situações de emergência; avaliar evolução de custos da manutenção; realizar medições de grandezas elétricas; trabalhar com indicadores da qualidade; realizar medições; aplicar normas e procedimentos; cumprir a legislação vigente; avaliar a capacidade do processo; identificar talentos; supervisionar cronograma (follow-up); fixar parâmetros do processo; demonstrar relacionamento interpessoal; distribuir tarefas para a equipe de trabalho; elaborar material didático-pedagógico; avaliar treinamento; assumir responsabilidades; identificar necessidades de manutenção; aplicar normas de segurança gerais e específicas da empresa; identificar necessidades de treinamento; providenciar primeiros socorros; propor melhorias no processo; elaborar cronogramas do planejamento e das atividades; interpretar normas; realizar comissionamento; detalhar tarefas do planejamento; participar das atividades desenvolvidas pela cipa; buscar autodesenvolvimento; elaborar relatórios de manutenção; demonstrar criatividade; elaborar procedimentos; interagir com órgãos normativos e de regulamentação; elaborar relatórios; demonstrar afinidade para trabalhar com informática; realizar manutenção preventiva e corretiva; seguir normas e instruções; executar ensaios; aplicar tecnologias adequadas no processo; motivar equipes; avaliar a relação custo-benefício, referente às alterações; manter atualizados os conteúdos dos cursos; estabelecer procedimentos, normas e</p>
--	--	---	---

			padrões; aplicar ferramentas da qualidade; atuar com ética e transparência; realizar testes conforme procedimentos e normas; cumprir cronogramas de manutenção; definir recursos humanos e materiais; revisar o planejamento; propor soluções visando à segurança; trabalhar em equipe; fixar metas do planejamento; orientar quanto ao uso dos equipamentos de proteção individual e coletivo; formar equipe de trabalho; analisar viabilidade econômica e financeira; identificar riscos de acidentes; cumprir cronograma; definir software apropriado às atividades; definir prioridades; coletar dados para elaboração de relatórios; analisar desempenho funcional; estabelecer prazo de garantia de serviços; ministrar cursos, treinamentos e palestras; demonstrar capacidade de discernimento; agir proativamente.
--	--	--	---

Equipe mínima necessária para a Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva, com o Fornecimento e substituição de peças e componentes, nos Equipamentos/Máquinas Industriais de Lavanderia Hospitalar

QUANTIDADE	CATEGORIA	FORMAÇÃO ACADÊMICA / EXPERIÊNCIA	DESCRIÇÃO RESUMIDA DE ATIVIDADES / SERVIÇOS
01	Engenheiro CBO – 2144-05 2143-05 202110 201105 214310 214315	Graduação em Engenharia Biomédica, Engenharia Elétrica, Engenharia Mecânica, Engenharia Eletrônica ou Engenharia de Controle e Automação em cursos regularmente reconhecidos pelo MEC. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa CONTRATADA.	Elaborar, coordenar e auxiliar na execução da implantação do Plano Anual de Manutenção Preventiva; Efetuar a avaliação da obsolescência dos equipamentos; Apresentar relatórios de produtividade de todos os aspectos envolvidos com a gerência e com a manutenção dos equipamentos; Coordenar, acompanhar e zelar pela adequada realização das atividades relativas ao fluxo da manutenção de equipamentos; Coordenar as atividades de controle e atualização de inventário; Coordenar e executar as atividades pertinentes a definição de criticidade dos equipamentos e as revisões periódicas necessárias; Elaborar e implantar as rotinas de manutenção dos equipamentos; Controlar conjuntamente com o Setor de Patrimonio da Secretaria de Saúde os equipamentos e seus componentes; Auxiliar na aquisição e realizar a aceitação das novas tecnologias; Estabelecer medidas de controle e segurança do ambiente; Estabelecer rotinas para aumentar a vida útil dos equipamentos; Auxiliar nos projetos de

			<p>informatização, relacionados aos equipamentos; Conscientizar a equipe das responsabilidades, não somente das técnicas, como também na humanização do serviço; incentivar cada membro do grupo a buscar individualmente sua autodisciplina, para se obter uma equipe homogênea e buscar constantemente a qualidade total; Participar das reuniões agendadas pela Comissão de Fiscalização do Contrato; Coordenar a manutenção dos equipamentos, acompanhando e orientando as operações a medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do Contrato ou responsável pelo Setor de Patrimônio e Manutenção; Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela contratada; Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário; Apoiar as tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos; Manter permanente contato com a fiscalizadora da contratante, visando otimização de metas e objetivos; Proceder a avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho; Apoiar e elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da contratante; Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e fiscalização do desenvolvimento dos serviços; Assessorar a contratante na área de engenharia pertinentes as suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços; Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção. Participar de reuniões de alinhamento estratégico com o Chefe do Setor de Patrimônio e Manutenção ou demais setores e unidades da Secretaria Municipal de Saúde, sempre que necessário.</p>
01	Técnico de Manutenção	Formação em curso Técnico especializado compatível com as atividades a serem desempenhadas. Podendo ser em Eletrônica, Eletrotécnica,	Auxiliar o Coordenador de Manutenção em Equipamentos industriais de lavadeira em suas atribuições, especialmente no que se refere a avaliação e controle de equipamentos; Executar os serviços de

		<p>Automação, Mecânica, Mecatrônica ou equipamentos biomédicos, em curso regulamentado pelo MEC. Possuir experiência com manutenção de equipamentos e maquinários de lavanderia hospitalar ou biomédicos.</p> <p>Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita.</p>	<p>manutenção, testes elétricos e funcionais, inspeções, calibração e qualificação dos Equipamentos, sob orientação e supervisão do Encarregado de Manutenção; Realizar checklist diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica; Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos eletrônicos; Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as sobras de materiais, equipamentos e ferramentas; Realizar transportes intersetoriais de equipamentos e registrar suas movimentações; Levantar dados e medições relacionados aos equipamentos sob a orientação dos supervisores; Desempenhar outras atividades inerentes a função, incluindo alimentação rotineira da base de dados rotineiros da gestão dos equipamentos, quando necessário.</p>
--	--	---	---

ANEXO III

Esboço para o Plano de Manutenções Programadas Preventivas e Inspeções Periódicas em Grupo de Geradores de Energia Elétrica

Check-list para as Inspeções e Testes Semanais Específicos – Grupo Gerador	
Sistema de Alimentação	Tanque de Combustível: verificação do nível de óleo diesel, drenagem e identificação de vazamentos nas conexões Filtro de Diesel : drenagem Bomba injetora: inspeção de vazamentos do pré-filtro e atuador
Sistema de lubrificação	Lubrificação: verificação do nível de óleo lubrificante; Inspeção; Vazamentos: reaperto em geral e correção de vazamentos; Pressão: verificação da indicação de pressão de óleo.
Sistema de arrefecimento	Radiador: verificação do nível d'água, concentração DC-4, mangueiras e correção de vazamentos Filtros: inspeção Ventilador: reaperto Bomba d'água: verificação do funcionamento e reaperto Temperatura da água: medição da temperatura da água
Sistema de ar	Filtros: Inspeção Cabos: reaperto com revisão dos cabos de força (do gerador) Excitatriz/Regulador Automático de tensão: inspeção, ajuste e medição de tensão, ganho e estabilidade; Verificação o sistema de admissão de ar em busca de pontos de atrito e desgaste, danos na tubulação, braçadeiras soltas externas, vazamentos, restrições.
Quadro de comando	Regulador de velocidade: ajuste e medição de frequência, ganho e estabilidade; Sensor de velocidade: ajustes, testes e medições; Retificador de bateria: medição e ajuste de tensão e corrente na bateria; Relés e fiação: inspeção geral; Medidores: aferição de voltímetro, amperímetro e frequencímetro.
Sistema Elétrico do Motor	Bateria: medição da tensão e densidade dos vasos; Fiação: revisão e reaperto dos terminais e bornes;

	<p>Sensores: reaperto e simulação de defeitos de temperatura alta da água de arrefecimento, pressão baixado óleo e nível baixo de água do radiador; Pré-aquecimento: inspeção do aquecimento do bloco; Sensor de sobre velocidade Painel: inspeção de fiação e revisão dos medidores e relés.</p>
--	---

ESBOÇO PARA O PLANO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1. SERVIÇOS MECÂNICOS

1.1 MOTOR DIESEL

1.1.1 Efetuar o abastecimento dos motores 01 (uma) vez por mês, ou sempre que notificada pela Contratante;

1.1.1.1. O abastecimento deverá ser feito utilizando-se de combustível Óleo Diesel Comum

1.1.2. Verificar a existência de vazamentos.

1.1.3 Verificar a vedação da tampa do radiador;

1.1.3.1 Completar ou substituir os níveis de óleo lubrificante e água, se necessário;

1.1.3.2 Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;

1.1.3.3 Verificar tensão e estado das correias;

1.1.3.4 Verificar mangotes e braçadeiras de fixação;

1.1.3.5 Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;

1.1.3.6 Verificar estado da colmeia do radiador;

1.1.3.7 Testar instrumentos de controle; e

1.1.3.8 Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento.

1.1.4. Sistema de Refrigeração do Motor

1.1.4.1 Verificar a existência de vazamentos;

1.1.4.2 Verificar a estrição de ar no radiador;

1.1.4.3 Verificar a operação do aquecedor de água;

1.1.4.4 Verificar mangueiras e conexões;

1.1.4.5 Verificar nível de água e temperatura;

1.1.4.6 Verificar condições das correias e tensão das mesmas;

1.1.4.7 Verificar o duto de ar do radiador e a capa em volta da hélice;

1.1.4.8 Verificar o cubo da hélice, polia de acionamento e bomba de água;

1.1.4.9 Verificar o termostato e tampa do radiador;

1.1.4.10 Verificar bomba de água: funcionamento, reaperto e vazamento;

1.1.4.11 Substituir o óleo do governador hidráulico/ mecânico;

1.1.4.12 Substituir o filtro de água; e

1.1.4.13 Testar a concentração do líquido de arrefecimento.

1.1.5. Sistema de Admissão de ar do Motor

1.1.5.1 Verificar vazamentos;

-
- 1.1.5.2 Verificar a restrição do filtro de ar;
 - 1.1.5.3 Verificar toda tubulação do ar de admissão;
 - 1.1.5.4 Verificar turbina: verificação de vazamento e medições de folga;
 - 1.1.5.5 Limpar o filtro de ar e a carcaça do mesmo;
 - 1.1.5.6 Limpar o filtro do suspiro do Carter; e
 - 1.1.5.7 Substituir filtro de ar, se necessário.
 - 1.1.6. Sistema de Combustível do Motor
 - 1.1.6.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.6.2 Verificar as ligações do governador de controle;
 - 1.1.6.3 Verificar mangueiras de combustível e conexões;
 - 1.1.6.4 Verificar o nível dos tanques de combustível;
 - 1.1.6.5 Verificar a bomba de transferência de combustível;
 - 1.1.6.6 Verificar a bomba de combustível primária;
 - 1.1.6.7 Drenar sedimentos do tanque de combustível onde a válvula de descarga é rápida;
 - 1.1.6.8 Drenar os separadores de água;
 - 1.1.6.9 Substituir filtros de combustível, se necessário;
 - 1.1.6.10 Substituir o filtro de suprimento do tanque (ou limpá-lo);
 - 1.1.6.11 Substituir o filtro separador de água;
 - 1.1.6.12 Verificar boia do óleo combustível;
 - 1.1.6.13 Limpar respiro do tanque de combustível; e
 - 1.1.6.14 Substituir o elemento do suspiro da bóia do tanque, se necessário.
 - 1.1.7. Sistema de Escape
 - 1.1.7.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.7.2 Verificar restrição dos gases de escape;
 - 1.1.7.3 Drenar os sedimentos da condensação dos gases de escape (se equipado);
 - 1.1.7.4 Conferir o torque dos parafusos do coletor de escape e do turbocompressor (manualmente);
 - 1.1.7.5 Conferir o torque dos parafusos da flange do escape (manualmente).
 - 1.1.8. Sistema de lubrificação/combustão
 - 1.1.8.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.8.2 Verificar as folgas das válvulas com motor frio;
 - 1.1.8.3 Testar os bicos injetores;
 - 1.1.8.4 Troca filtro do óleo lubrificante;
 - 1.1.8.5 Trocar o óleo lubrificante com o motor quente; e
 - 1.1.8.6 Verificar junta da tampa de válvulas.

2. SERVIÇOS ELÉTRICOS

2.1 ALTERNADOR

- 2.1.1 Verificar regulador de tensão;
- 2.1.2 Verificar escovas;
- 2.1.3 Lubrificar mancais;

-
- 2.1.4 Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”;
 - 2.1.5 Lubrificar rolamentos.
 - 2.1.6 Medir resistência de isolamento (campo e armadura);
 - 2.1.7 Executar testes de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos. Corrigir, se necessário;
 - 2.1.8 Verificar anéis coletores; e
 - 2.1.8 Limpar internamente com ar comprimido.

2.2 BATERIAS

- 2.2.1 Verificar o sistema de segurança do motor, alarmes e fiações elétricas;
- 2.2.2 Verificar fixação das baterias e conexões dos cabos;
- 2.2.3 Verificar fiação: revisão e reaperto dos terminais e bornes;
- 2.2.4 Verificar o nível de água das baterias e completá-lo, se necessário;
- 2.2.5 Verificar o funcionamento dos sensores;
- 2.2.6 Verificar resistência de preaquecimento: funcionamento e ajuste do termostato;
- 2.2.7 Verificar a corrente elétrica de partida do motor de arranque;
- 2.2.8 Medir temperatura dos elementos;
- 2.2.9 Medir densidade do eletrólito;
- 2.2.10 Revisar carregador de bateria
- 2.2.11 Medir tensão por elemento;
- 2.2.12 Verificar funcionamento do flutuador de bateria; e
- 2.2.13 Limpar bornes e conexões.

2.3 QUADRO DE ALIMENTAÇÃO, COMANDO, PROTEÇÃO E SINCRONISMO

- 2.3.1 Verificar sistema de controle automático (USCA): ajuste, teste e medição;
- 2.3.2 Verificar a chave de partida em “automático”;
- 2.3.3 Verificar a operacionalidade da instrumentação;
- 2.3.4 Verificar a chave de transferência automática;
- 2.3.5 Verificar regulador de tensão/frequência: ajuste e medição, ganho e estabilidade;
- 2.3.6 Reapertar conexões;
- 2.3.7 Verificar fusíveis;
- 2.3.8 Verificar existência de lâmpadas queimadas (sinalizadores);
- 2.3.4 Verificar atuação dos relês e sensores;
- 2.3.5 Corrigir atuação do painel de sincronismo;
- 2.3.6 Verificar sistema elétrico do motor de arranque;
- 2.3.7 Medir resistência de isolamento e corrigir, se necessário; e
- 2.3.8 Medir/Analisar grandezas elétricas.

3. TODO O CONJUNTO

- 3.1 Reapertar parafusos empregando torquímetro;
- 3.2 Verificar cabos de potência;
- 3.3 Engraxar rolamentos do gerador;

- 3.4 Verificar o motor de arranque;
- 3.5 Executar testes de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos. Corrigir, se necessário; e
- 3.6 Verificar sistema de pré-aquecimento do motor; e
- 3.6 Limpar o gerador seguindo instruções do fabricante.

4. TESTE DO EQUIPAMENTO

4.1 TESTES DE FUNCIONAMENTO

4.1.1 Colocar o grupo em funcionamento, por 02 (duas) horas, verificando e anotando: pressão do óleo, temperatura do bloco e das turbinas, frequência, tensão do gerador e corrente do gerador, acompanhado pelo técnico responsável.

4.1.1.1 Testes no Sistema Manual do Equipamento

4.1.1.1.1 Testar partida/parada do equipamento;

4.1.1.1.2 Testar transferência de carga;

4.1.1.1.3 Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar: tempo de entrada do grupo e tempo de transferência;

4.1.1.1.4 Simular retorno da rede e anotar: tempo de transferência/supervisão e tempo de resfriamento e parada do motor;

4.1.1.1.5 Anotar horas de trabalho da unidade;

4.1.1.1.6 Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;

4.1.1.1.7 Verificar estabilidade de rotação; e

4.1.1.1.1 CORRIGIR as anormalidades observadas.

4.1.1.2 Teste de Equipamento

4.1.1.2.1 Realizar teste a vazio com o grupo gerador;

4.1.1.2.2 Realizar teste com carga a 50% e 100%;

4.1.1.2.3 Realizar medição da isolamento dos geradores utilizando megômetro;

4.1.1.2.4 Realizar medição do aterramento da instalação dos grupos geradores utilizando terrômetro; e

4.1.1.2.5 Analisar o rendimento do equipamento.

ROTINA MENSAL

1. SERVIÇOS MECÂNICOS

1.1 MOTOR DIESEL

1.1.1 Verificar a existência de vazamentos;

1.1.2 Verificar a vedação da tampa do radiador;

1.1.2.1 Completar ou substituir os níveis de óleo lubrificante e água, se necessário;

1.1.2.2 Limpar filtros de ar e, se necessário, trocar;

1.1.2.3 Verificar tensão e estado das correias;

-
- 1.1.2.4 Verificar mangotes e braçadeiras de fixação;
 - 1.1.2.5 Verificar e lubrificar o sistema de aceleração e parada do motor;
 - 1.1.2.6 Verificar estado da colmeia do radiador;
 - 1.1.2.7 Testar instrumentos de controle; e
 - 1.1.2.8 Testar e ajustar o sistema de pré-aquecimento.
 - 1.1.3 Sistema de Refrigeração do Motor
 - 1.1.3.1 Verificar a existência de vazamentos;
 - 1.1.3.2 Verificar a estrição de ar no radiador;
 - 1.1.3.3 Verificar a operação do aquecedor de água;
 - 1.1.3.4 Verificar mangueiras e conexões;
 - 1.1.3.5 Verificar nível de água e temperatura;
 - 1.1.3.6 Verificar condições das correias e tensão das mesmas;
 - 1.1.3.7 Verificar o duto de ar do radiador e a capa em volta da hélice;
 - 1.1.3.8 Verificar o cubo da hélice, polia de acionamento e bomba de água;
 - 1.1.3.9 Verificar o termostato e tampa do radiador; e
 - 1.1.3.10 Verificar bomba de água: funcionamento, reaperto e vazamento.
 - 1.1.4 Sistema de Admissão de ar do Motor
 - 1.1.4.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.4.2 Verificar a restrição do filtro de ar;
 - 1.1.4.3 Verificar toda tubulação do ar de admissão;
 - 1.1.4.4 Verificar turbina: verificação de vazamento e medições de folga; e
 - 1.1.4.5 Limpar o filtro de ar e a carcaça do mesmo.
 - 1.1.5 Sistema de Combustível do Motor
 - 1.1.5.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.5.2 Verificar as ligações do governador de controle;
 - 1.1.5.3 Verificar mangueiras de combustível e conexões;
 - 1.1.5.4 Verificar o nível dos tanques de combustível;
 - 1.1.5.5 Verificar a bomba de transferência de combustível;
 - 1.1.5.6 Verificar a bomba de combustível primária;
 - 1.1.5.7 Drenar sedimentos do tanque de combustível onde a válvula de descarga é rápida;
 - 1.1.5.8 Drenar os separadores de água;
 - 1.1.5.9 Verificar boia do óleo combustível;
 - 1.1.5.10 Limpar respiro do tanque de combustível; e
 - 1.1.5.11 Substituir o elemento do suspiro da bóia do tanque, se necessário.
 - 1.1.6 Sistema de Escape
 - 1.1.6.1 Verificar vazamentos;
 - 1.1.6.2 Verificar restrição dos gases de escape; e
 - 1.1.6.3 Drenar os sedimentos da condensação dos gases de escape.
 - 1.1.7 Sistema de lubrificação/combustão
 - 1.1.7.1 Verificar vazamentos; e
 - 1.1.7.2 Verificar as folgas das válvulas com motor frio;

2. SERVIÇOS ELÉTRICOS

2.1 ALTERNADOR

- 2.1.1 Verificar regulador de tensão;
- 2.1.2 Verificar escovas;
- 2.1.3 Verificar anéis coletores; e
- 2.1.4 Limpar internamente com ar comprimido.

2.2 BATERIAS

- 2.2.1 Verificar o sistema de segurança do motor, alarmes e fiações elétricas;
- 2.2.2 Verificar fixação das baterias e conexões dos cabos;
- 2.2.3 Verificar fiação: revisão e reaperto dos terminais e bornes;
- 2.2.4 Verificar o nível de água das baterias e completá-lo, se necessário;
- 2.2.5 Verificar o funcionamento dos sensores;
- 2.2.6 Verificar resistência de preaquecimento: funcionamento e ajuste do termostato;
- 2.2.7 Verificar a corrente elétrica de partida do motor de arranque;
- 2.2.8 Medir temperatura dos elementos;
- 2.2.9 Medir densidade do eletrólito; e
- 2.2.10 Revisar carregador de bateria.

2.3 QUADRO DE ALIMENTAÇÃO, COMANDO, PROTEÇÃO E SINCRONISMO

- 2.3.1 Verificar sistema de controle automático (USCA): ajuste, teste e medição;
- 2.3.2 Verificar a chave de partida em “automático”;
- 2.3.3 Verificar a operacionalidade da instrumentação;
- 2.3.4 Verificar a chave de transferência automática;
- 2.3.5 Verificar regulador de tensão/frequência: ajuste e medição, ganho e estabilidade;
- 2.3.6 Reapertar conexões;
- 2.3.7 Verificar fusíveis;
- 2.3.8 Verificar existência de lâmpadas queimadas (sinalizadores);
- 2.3.4 Verificar atuação dos relês e sensores;
- 2.3.5 Corrigir atuação do painel de sincronismo; e
- 2.3.6 Verificar sistema elétrico do motor de arranque.

3. TODO O CONJUNTO

- 3.1 Reapertar parafusos empregando torquímetro;
- 3.2 Verificar cabos de potência;
- 3.3 Verificar sistema de pré-aquecimento do motor; e
- 3.4 Verificar o motor de arranque.

4. TESTE DO EQUIPAMENTO

4.1 TESTES DE FUNCIONAMENTO

- 4.1.1 Colocar o grupo em funcionamento, por 02 (duas) horas, verificando e anotando: pressão do óleo, temperatura do bloco e das

turbinas, frequência, tensão do gerador e corrente do gerador, acompanhado pelo técnico responsável.

4.1.1.1 Testes no Sistema Manual do Equipamento

4.1.1.1.1 Testar partida/parada do equipamento;

4.1.1.1.2 Testar transferência de carga;

4.1.1.1.3 Simular falta de rede com o equipamento no automático e anotar: tempo de entrada do grupo e tempo de transferência;

4.1.1.1.4 Simular retorno da rede e anotar: tempo de transferência/supervisão e tempo de resfriamento e parada do motor;

4.1.1.1.5 Anotar horas de trabalho da unidade;

4.1.1.1.6 Verificar entrada da bomba e ventilador do radiador com a partida do grupo;

4.1.1.1.7 Verificar estabilidade de rotação; e

4.1.1.1.1 CORRIGIR as anormalidades observadas.

4.1.1.2 Teste de Equipamento

4.1.1.2.1 Realizar teste a vazio com o grupo gerador;

4.1.1.2.2 Realizar teste com carga a 50% e 100%;

4.1.1.2.3 Realizar medição da isolamento dos geradores utilizando megômetro;

4.1.1.2.4 Realizar medição do aterramento da instalação dos grupos geradores utilizando terrômetro; e

4.1.1.2.5 Analisar o rendimento do equipamento.

ROTINA SEMESTRAL OU COMPLETAR 250 HORAS TRABALHADAS

(executar todos os procedimentos descritos na rotina mensal mais os seguintes):

1. SERVIÇOS MECÂNICOS

1.1 MOTOR DIESEL

1.1.3 Sistema de Refrigeração do Motor

1.1.3.11 Substituir o óleo do governador hidráulico/ mecânico;

1.1.3.12 Substituir o filtro de água; e

1.1.3.13 Testar a concentração do líquido de arrefecimento.

1.1.4 Sistema de Admissão de ar do Motor

1.1.4.6 Limpar o filtro do suspiro do Carter; e

1.1.4.7 Substituir filtro de ar.

1.1.5 Sistema de Combustível do Motor

1.1.5.12 Substituir filtros de combustível;

1.1.5.13 Substituir o filtro de suprimento do tanque; e

1.1.5.14 Substituir o filtro separador de água.

1.1.6 Sistema de Escape

1.1.6.4 Conferir o torque dos parafusos do coletor de escape e do turbocompressor (manualmente); e

1.1.6.5 Conferir o torque dos parafusos da flange do escape (manualmente).

1.1.7 Sistema de lubrificação/combustão

1.1.7.3 Testar os bicos injetores;

1.1.7.4 Troca filtro do óleo lubrificante;

1.1.7.5 Trocar o óleo lubrificante com o motor quente; e

1.1.7.6 Verificar junta da tampa de válvulas.

2. SERVIÇOS ELÉTRICOS

2.1 ALTERNADOR

2.1.5 Lubrificar mancais;

2.1.6 Verificar funcionamento da ponte de diodos – excitação “BRUSH-LESS”;

2.1.7 Lubrificar rolamentos.

2.1.8 Medir resistência de isolamento (campo e armadura); e

2.1.9 Executar testes de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos. Corrigir, se necessário;

2.2 BATERIAS

2.2.11 Medir tensão por elemento;

2.2.12 Verificar funcionamento do flutuador de bateria; e

2.2.13 Limpar bornes e conexões.

2.3 QUADRO DE ALIMENTAÇÃO, COMANDO, PROTEÇÃO E SINCRONISMO

2.3.7 Medir resistência de isolamento e corrigir, se necessário; e

2.3.8 Medir/Analisar grandezas elétricas.

3. TODO O CONJUNTO

3.5 Executar testes de vibração, verificando rolamentos e eventuais desbalanceamentos. Corrigir, se necessário;

3.6 Engraxar rolamentos do gerador; e

3.6 Limpar o gerador seguindo instruções do fabricante.

3.7. Anualmente ou a Cada 500 Horas: Repita os procedimentos diários e semestrais juntamente com o seguinte: 3.7.1. Verificar todos os dispositivos de segurança do sistema de controle ao simular eletricamente falhas. 3.7.2. Limpar todas as ventilações nas tampas da bateria. 3.7.3. Apertar todas as ligações de escape. 3.7.4. Apertar todas as ligações elétricas.

3.7.5. Efetuar o arranque do motor e verifique o painel de instrumentos de forma a assegurar que todos os manômetros e instrumentos de medição estão a funcionar corretamente.

ANEXO IV

IMR – Instrumento de Medição de Resultado (Processo Administrativo nº 2022030632)

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, sem dedicação exclusiva de mão de obra, para manutenção preventiva e corretiva em equipamentos tipo Grupo Geradores de Energia Elétrica e Máquinas Industriais de Lavanderia, com fornecimento e substituição de peças, para a Secretaria Municipal de Saúde de Catalão-Goiás.

2. DO AMPARO LEGAL

2.1. Conforme a Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da empresa prestadora do serviço, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Instrumentos de Medição de Resultado.

2.2. O Instrumento de Medição de Resultado (IMR) é um documento anexo ao contrato, pactuado entre a Administração e a empresa prestadora do serviço, com Indicadores definidos e elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3. DO OBJETIVO A ATINGIR

3.1. Obtenção da melhor execução do objeto, mediante a definição de indicadores de acompanhamento de qualidade dos serviços prestados durante a vigência do contrato.

4. DA FORMA DE AVALIAÇÃO

4.1. Definição das situações (indicadores) que caracterizem o não atendimento do objetivo e atribuição de grau de correspondência, de 1 a 5, de acordo com os indicativos de metas a cumprir, compreendendo glosas, que podem ser cumulativas, de 0,5% a 7,0% do valor mensal do contrato.

4.2. Os Indicadores de desempenho dos Instrumentos de Medição de Resultado poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos,

desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de Contrato.

5. DA MEDIÇÃO

5.1. No Modelo de Instrumento de Medição de Resultado, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" conforme apresentado na proposta da **CONTRATADA**, porém o "VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO", é calculado com base nos resultados alcançados pela **CONTRATADA** na prestação do Serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da **CONTRATADA** atingir as metas de todos os indicadores pactuados nos Instrumentos de Medição de Resultado.

5.2. Ao final de cada período de apuração (mês), o Fiscal do contrato preencherá a planilha de cálculo o índice global e a encaminhará ao preposto da **CONTRATADA** para conhecimento do valor da glosa a ser aplicada no mês, ajustado ao cumprimento das metas deste acordo e adoção das medidas recomendadas, quando houver.

5.3. Conforme os Instrumentos de Medição de Resultado pactuados, o pagamento a **CONTRATADA**, referente a parcela de Serviço, poderá variar de 100% do "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" apresentado na proposta da **CONTRATADA**, caso a **CONTRATADA** atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 90% do "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" apresentado na proposta da **CONTRATADA**, caso a **CONTRATADA** não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados.

5.4. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a **CONTRATADA** superar as metas previstas, ou caso seja necessária a alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar ou não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

6. DOS INDICADORES

Indicadores	Descrição do Indicador/Situações	Instrumento para Verificação	Grau de Relevância
1- Tempo de Execução dos Serviços	Atraso de até 3 horas no atendimento de um chamado	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	1
	Atraso de mais de 3 horas e menos de 5 horas no atendimento de um chamado	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	2
	Atraso de mais de 5 horas no atendimento de um chamado	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	3

	Atraso de até 01 hora na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	2
	Atraso de mais de 01 hora e menos de 05 horas na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	3
	Atraso de mais de 05 horas na conclusão de um serviço	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	4
	Descumprimento de prazos acordados com a fiscalização para serviços programados	Fiscalização presencial e Ordem de Serviço	4
2 - Plano de Manutenção	Descumprir até 02 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	1
	Descumprir mais de 02 atividades e menos de 05 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	2
	Descumprir mais de 05 atividades previstas no plano de manutenção em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	2
	Deixar de adequar o plano de manutenção após 05 manutenções corretivas em um período de 30 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	3
	Não adequar rotinas de manutenção quando solicitado pela fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	4
3-Qualidade dos Serviços	Execução de serviços incompleta ou paliativa	Fiscalização presencial	3
	Recursar-se a fornecer materiais consumíveis para execução dos serviços	Fiscalização presencial	3
	Não se reportar a fiscalização quando da chegada ou saída dos edifícios por ocasião da realização de serviços	Fiscalização presencial / Ordens de serviço / Ficha de atendimento	2
	Não emitir ficha de atendimento dos serviços realizados	Fiscalização presencial	2
	Verificação de restos de materiais ou outras sujidades advindas de atuação nos equipamentos nos locais onde serviços foram executados em até 02	Fiscalização presencial	1

	horas após a conclusão dos serviços		
	Relatórios de serviço com informações incompletas ou incorretas	Relatório de Serviço	1
	Deixar de manter registro atualizado de intervenções, verificações e falhas registradas com data e hora junto a cada equipamento	Fiscalização presencial	2
	Dano a equipamentos por imprudência ou imperícia	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	5
	Recursar-se a fornecer peças não constantes da planilha de peças pelo preço de mercado	Fiscalização presencial	4
	Fornecimento de informação incorreta à fiscalização	Fiscalização presencial	2
	Destruição ou danificação intencional de documentos relacionados a manutenção	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	5
	Omissão na informação de condições que exigem a adoção de providências para funcionamento correto dos equipamentos	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	5
	Danificar equipamento por omissão, imperícia ou intempestividade na atuação	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	5
	Emissão de relatórios fora do prazo estipulado ou combinado com a fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	2
	Falta dos elementos mínimos no relatório de serviços indicado no TR	Relatório de Serviço	1
	Deixar de entregar relatórios junto ou antes da entrega da fatura de serviços	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	1
	Deixar de elaborar e entregar Laudo Técnico solicitado pela Fiscalização	Fiscalização presencial e Relatório de Serviço	5
4-Falhas nos Equipamentos	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por até 02 vezes em período de 90 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	2
	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por mais de	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3

	02 vezes e menos de 05 vezes em período de 90 dias		
	Recorrência de falha com uma mesma causa em um equipamento por mais de 03 vezes em período de 90 dias	Fiscalização presencial e Relatório de Serviços	3
	Equipamentos apresentando tempo médio entre as falhas de menos de 30 dias	Fiscalização presencial, ordem de serviço ou ficha de atendimento, relatórios mensais, informações do setor de lotação dos equipamentos	5
5-Equipe de execução dos serviços e uso de Equipamentos de Proteção	Emprego de funcionário desqualificado para execução dos serviços	Fiscalização presencial	3
	Recusar-se a substituir profissional, após solicitação justificada da fiscalização	Fiscalização presencial	2
	Falta de identificação dos prestadores com crachá	Fiscalização presencial	1
	Execução de serviços sem equipamentos de proteção	Fiscalização presencial	3
	Deixar de fornecer os equipamentos de proteção aos funcionários que executam os serviços	Fiscalização presencial	4
	Uso de equipamentos de proteção inadequados ou deteriorados	Fiscalização presencial	4

7. DO CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO

7.1. A frequência de aferição dos Instrumentos de Medição de Resultado será mensal, devendo a **CONTRATANTE** emitir a "PLANILHA DE CÁLCULO DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO" conforme abaixo, apresentando-o a **CONTRATADA** até o 5º (quinto) dia útil do período subsequente ao da prestação do serviço.

VALOR EM PERCENTUAL DA GLOSA	
MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO A SER FATURADO	
Grau de Relevância	Correspondência
1	Glosa de 0,5 % sobre o valor da Fatura por evento

2	Glosa de 1,0 % sobre o valor da Fatura por evento
3	Glosa de 2,5 % sobre o valor da Fatura por evento
4	Glosa de 4,0 % sobre o valor da Fatura por evento
5	Glosa de 7,0 % sobre o valor da Fatura por evento

ANEXO V

Modelo de Declaração de Sustentabilidade Ambiental
(Emitir em Papel Timbrado da Empresa)

Empresa: _____

CNPJ (MF): _____ Tel.: _____

Endereço: _____

Nome do Representante: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Presencial nº, instaurado pelo Processo Administrativo nº , que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para a contratação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece a legislação pertinente.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Local e data

Representante da Empresa
Carteira de Identidade - Órgão Emissor