



EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE:	CONCORRENCIA PUBLICA Nº 001/2022 (Regida pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes).
DATA E HORÁRIO DE ABERTURA	23 de agosto de 2022, às 09h00min – Horário de Brasília/DF.
OBJETO	Contratação de empresa especializada no ramo de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) das Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade de Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, objetivando manter íntegro o patrimônio público, o atendimento às normas técnicas e o conforto e segurança dos usuários nas Unidades da Secretaria de Saúde, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Edital e seus anexos.
FONTE DE RECURSO	2022.2150.10.02.0094.2782.33903900.107.64 2022.2150.10.301.0093.2781.33903900.107.8
TIPO	MENOR PREÇO GLOBAL
REGIME DE EXECUÇÃO	Empreitada por preço unitário
LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA	Sala de Licitações da Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura de Goiânia situada na Avenida do Cerrado n.º 999, Bloco B, Térreo – Parque Lozandes – Paço Municipal – Goiânia – Goiás.
PROCESSOS Nº	89685346/2022
INTERESSADO	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS
<ul style="list-style-type: none">• O Edital poderá ser obtido gratuitamente no site da Prefeitura, no endereço www.goiania.go.gov.br ou na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no horário das 08 h às 12 h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis, a partir da data de sua publicação, mediante a disponibilização de arquivo de mídia externa para gravação.• Informações adicionais podem ser obtidas junto, a SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE, Fone: (62) 3524-1628/1609 e-mail: cel.sms@goiania.go.gov.br	



INDICE

1. DO OBJETO	3
2. CONDIÇÕES GERAIS	3
3. DA PARTICIPAÇÃO	4
4. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS	7
5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO).....	8
6. DA PROPOSTA.....	14
7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO	16
8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS	17
9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA	18
10. HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO.....	18
11. DO CONTRATO DE EXECUÇÃO / GARANTIA.....	18
12. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO.....	23
13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO).....	31
14. DO PAGAMENTO	33
15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES (conforme Decreto 2.271/2019).....	34
16. DAS OBRIGAÇÕES.....	35
17. FRAUDE E CORRUPÇÃO	36
18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	36
19. DO FORO.....	38
20. ANEXO I – PROJETO BÁSICO	39
21. ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL	78
22. ANEXO III – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO	113
23. ANEXO IV – CARTA PROPOSTA (MODELO)	114
24. ANEXO V- FIANÇA BANCÁRIA (MODELO).....	115
25. ANEXO VI – COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL.....	116
26. ANEXO VII – EQUIPE DE GESTÃO E EXECUÇÃO	117
27. ANEXO VIII – INFRAESTRUTURA.....	118
28. ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)	125
29. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA	130
30. ANEXO XI – GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO.....	131
31. ANEXO XII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS.....	132
32. ANEXO XIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE.....	137
33. ANEXO XIV – MEMORIAL EXEMPLIFICATIVO DOS SERVIÇOS	144



EDITAL DE LICITAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022 PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, por intermédio da **Comissão Especial de Licitação da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE**, instituída pelo Decreto Municipal nº 2578, de 10 de agosto de 2011, alterado pelo Decreto Municipal nº 3044, de 26 de setembro de 2011 e Decreto Municipal nº 4450, de 1º de outubro de 2013, tendo em vista o que consta nos autos do processo administrativo nº 89685346/2022, nos termos da Lei nº 8.666/93 e alterações, Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 e pela Lei Complementar nº 155/2016, torna público aos interessados a abertura da **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022**, conforme condições e especificações estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Esta licitação será do **tipo MENOR PREÇO**, sob o **REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, observando os fatores constantes do critério de julgamento, descrito no item 7, deste edital.

Na hipótese de não haver expediente na data prevista na capa deste Edital, fica a presente licitação automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, na mesma hora e local, salvo por motivo de força maior, ou qualquer outro fator ou fato imprevisível.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) das Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade de Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, objetivando manter íntegro o patrimônio público, o atendimento às normas técnicas e o conforto e segurança dos usuários nas Unidades da Secretaria de Saúde, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Edital e seus anexos.

2. CONDIÇÕES GERAIS

2.1. O presente procedimento licitatório ficará a cargo da Comissão Especial de Licitação, designada pelo Decreto Municipal nº 2578, de 10 de agosto de 2011, alterado pelo Decreto Municipal nº 3044, de 26 de setembro de 2011 e Decreto Municipal nº 4450, de 1º de outubro de 2013, a qual competirá:

- 2.1.1.** Receber os envelopes DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA;
- 2.1.2.** Examinar a documentação, habilitando ou não os participantes, de conformidade com as exigências do edital;
- 2.1.3.** Proceder ao julgamento das propostas, observando os fatores do critério de julgamento, constantes do **item 7** deste instrumento;
- 2.1.4.** Lavrar ata circunstanciada a cada fase do procedimento licitatório, relatando os fatos e decisões que vierem a ser tomadas;
- 2.1.5.** Informar os recursos que porventura forem apresentados contra os seus atos na presente licitação;



- 2.1.6. Submeter à apreciação superior as decisões proferidas pela Comissão, e;
- 2.1.7. Promover a divulgação dos seus atos pertinentes ao procedimento licitatório, através do quadro próprio de avisos da Comissão Especial de Licitação e por publicação na imprensa oficial.

2.2. . Poderá, a critério da Comissão, serem relevados erros ou omissões irrelevantes que não resultem em prejuízos para o entendimento da proposta e para o seu julgamento, ou para o serviço público.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas que atenderem as exigências estabelecidas neste edital e seus anexos e que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação.

3.2. A participação na licitação importa total e irrestrita submissão dos proponentes às condições deste Edital.

3.3. Nenhuma pessoa física ou jurídica poderá representar mais de um interessado na presente licitação. Caso ocorra, serão as respectivas licitantes inabilitadas.

3.4. Os licitantes que desejarem manifestar-se durante as fases do procedimento licitatório deverão estar devidamente representados por:

3.4.1. Titular da empresa licitante, devendo apresentar cédula de identidade ou outro documento de identificação oficial, acompanhado de: registro comercial no caso de empresa individual; contrato social ou estatuto em vigor, no caso de sociedades comerciais e; no caso de sociedades por ações, dos documentos de eleição de seus administradores; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; e ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, no caso de sociedades cooperativas; sendo que em tais documentos devem constar expressos poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

3.4.2. Representante designado pela empresa licitante, deverá apresentar Instrumento público de procuração, emitido por Cartório competente, ou instrumento de mandato particular, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo;

3.5. As licitantes interessadas deverão apresentar no dia, horário e local indicados no preâmbulo do edital à Comissão Especial de Licitação a documentação e a proposta exigidos neste instrumento, em invólucros separados e lacrados, sendo o primeiro com o subtítulo **DOCUMENTAÇÃO e o segundo com o subtítulo **PROPOSTA, contendo em suas partes externas além da razão social da empresa licitante a indicação com os seguintes dizeres:****



PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO: 9h:00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º
E-MAIL: TELEFONE:

PREFEITURA DE GOIÂNIA - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº
ENVELOPE N.º 2 – PROPOSTA DE PREÇOS
DATA DE ABERTURA:
HORÁRIO: 09h:00min
RAZÃO SOCIAL DO PROPONENTE:
CNPJ N.º
E-MAIL: TELEFONE:

3.6. Os documentos relativos à habilitação (Envelope n.º 1) e à proposta (Envelope n.º 2) poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia, devidamente autenticada por cartório competente, ou por membro da Comissão Especial de Licitação, ou servidor público de outro órgão da administração, ou, ainda, por qualquer processo de cópia de acordo com a Lei 13.726/2018.

3.6.1. Visando a agilidade dos trabalhos licitatórios sugerimos que a(s) licitante(s) que pretender (em) autenticação de documentos via Secretaria Municipal de Saúde, o faça a partir do 2º dia antes da data de abertura da licitação, na Comissão Especial de Licitação da Secretaria Municipal de Saúde, nos horários e locais previstos no item 18.15 deste edital.

3.6.2. Para os documentos disponibilizados pela Internet e cuja autenticidade poderá ser verificada via consulta no *site* correspondente, pela Comissão Especial de Licitação, serão aceitas cópias simples.

3.7. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:

3.7.1. Empresas em estado de falência ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, **exceto quando apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial**, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;

3.7.2. Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública Municipal, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, III e IV da Lei nº. 8.666/93), e caso participe do processo licitatório estará sujeita as penalidades previstas no art. 97, parágrafo único da Lei 8.666/93;

3.7.3. O autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica;



3.7.4. Entidade empresarial responsável pela elaboração do projeto básico ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsável técnico ou subcontratado;

3.7.5. Interessados proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.7.6. Quaisquer servidores públicos vinculados ao Município de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado;

3.7.7. Empresa que possua em seus quadros sócios, diretores, responsáveis legais ou técnicos, membros de conselho técnico, consultivo, deliberativo ou administrativo, comuns aos quadros de outra empresa que esteja participando desta licitação; e

3.7.8. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.7.9. Empresas que não atendam às exigências deste Edital.

3.8. Será admitida a participação de empresas em regime de consórcio, desde que compostas por no máximo duas empresas e atendidas às exigências contidas nos itens que seguem:

3.8.1. As pessoas jurídicas que participarem organizadas em consórcio deverão apresentar, além dos documentos exigidos neste Edital, compromisso de constituição do consórcio, por escritura pública ou documento particular registrado em Cartório de Registro de Títulos e Documentos, discriminando a empresa líder, estabelecendo responsabilidade solidária com a indicação do percentual de responsabilidade de cada consorciada, possuindo efeitos apenas entre elas, bem como a etapa da participação na execução dos serviços, objeto da presente licitação.

3.8.2. É vedada a participação de pessoa jurídica consorciada em mais de um consórcio ou isoladamente, bem como de profissional em mais de uma empresa, ou em mais de um consórcio.

3.8.3. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não alterarão a constituição ou composição do consórcio, salvo aprovação pela Secretaria Municipal de Saúde, visando a manter válidas as premissas que asseguram a sua habilitação.

3.8.4. Os consorciados deverão apresentar compromisso de que não se constituem nem se constituirão, para fins do consórcio, em pessoa jurídica de que o consórcio não adotará denominação própria, diferente de seus integrantes.

3.8.5. Os consorciados deverão comprometer-se a apresentar, antes da assinatura do contrato decorrente desta licitação, o Instrumento de Constituição e o registro do Consórcio, subscrito por quem tenha competência em cada uma das empresas. O Contrato de consórcio deverá observar, as cláusulas deste Edital, especialmente as constantes do subitem 3.8.1.

3.8.6. Atender, na íntegra, às disposições do artigo 33 da Lei nº 8.666/93.

3.9. Os licitantes interessados em participar do certame não necessitam encaminhar seus representantes legais para entregar os envelopes com a documentação e as propostas, podendo, inclusive, encaminhá-los via Correio ou outro meio similar de entrega, atentando para as datas e horários finais para recebimento dos mesmos, constantes neste Edital.



- 3.9.1.** A correspondência deverá ser endereçada com aviso de recebimento para a Comissão de Licitação no endereço indicado no Item 18.15 deste Edital e conter os dois envelopes acima mencionados, além das declarações complementares, com **antecedência mínima de 1 (uma) hora do momento marcado para abertura da sessão pública.**
- 3.9.2.** A Comissão não se responsabilizará por propostas e/ou documentos que não forem entregues diretamente à mesma no local, horário e data estabelecidos neste instrumento.
- 3.10.** Após o horário e data de abertura estabelecida no preâmbulo deste edital para recebimento dos envelopes proposta e documentação, nenhum documento ou proposta será recebido pela Comissão, ou seja, não será permitida a participação de licitantes retardatários.
- 3.11.** Quando a empresa participante for Microempresa - ME ou Empresa de Pequeno Porte - EPP serão adotados procedimentos em conformidade com a Lei Complementar 123/2006 e alterações.
- 3.12.** Recebidos os envelopes n.º **1 Documentos de Habilitação** e n.º **2 Proposta de Preços**, a Comissão procederá à abertura dos envelopes contendo os documentos de habilitação que serão lidos, conferidos e rubricados pela Comissão e pelos participantes que o desejarem.
- 3.13.** **Encerrada a fase de habilitação, se todas as licitantes desistirem expressamente do direito de recorrer das decisões a ela pertinentes, os envelopes contendo as propostas das licitantes poderão ser abertos e anunciadas às propostas, devolvendo-se lacrados os envelopes das licitantes inabilitadas, procedendo-se registro em ata.**
- 3.14. NÃO PODERÃO CONCORRER, DIRETA OU INDIRETAMENTE, NESTA LICITAÇÃO:**
- 3.14.1.** Empresas em estado de falência, concordata ou em processo de recuperação judicial, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação, exceto quando apresentado com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado;
- 3.14.2.** Empresas com suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública Municipal, por prazo não superior a 02 (dois) anos, bem como declaradas inidôneas para licitar ou contratar com Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade (Art.87, inc. III e IV, da Lei nº. 8.666/93) e, caso participe do processo licitatório, estará sujeita às penalidades previstas no art. 337-M, § 2º, da Parte Especial do Decreto Lei nº 2.848, de 07 de dezembro de 1940 (Código Penal), ou impedidas de licitar e contratar no âmbito do Município de Goiânia, de acordo com o art. 7º, da Lei nº 10.520/2002.
- 3.14.3.** Quaisquer servidores públicos vinculados a Prefeitura de Goiânia, bem assim a empresa ou instituição que tenha em seu quadro societário, cotista, dirigente ou responsável técnico que seja também servidor público vinculado à Prefeitura de Goiânia;

4. DOS PROCEDIMENTOS LICITATÓRIOS

- 4.1.** Na data, hora e local designado no preâmbulo deste edital, em ato público, a **COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO** receberá em envelopes distintos e fechados ou lacrados contendo, os documentos exigidos para habilitação e propostas.



4.2. Serão inicialmente abertos, em sessão pública, os envelopes contendo os documentos referentes a fase de habilitação que, após conhecidos pelos licitantes e examinados pela Comissão Especial de Licitação, serão julgados, dando-se imediata comunicação do resultado, se presentes todos os licitantes. Caso contrário, será o mesmo publicado na Imprensa Oficial. Caso a Comissão julgue necessário, poderá suspender os trabalhos licitatórios para posterior exame dos documentos e julgamento da fase de habilitação, da qual lavrará ata, publicando o resultado no Diário Oficial do Município (§1º do art. 109 da Lei 8.666/93).

4.3. Ocorrendo a hipótese prevista no item anterior, os envelopes contendo as propostas, devidamente lacrados e rubricados em seu lacre pela comissão e licitantes presentes, permanecerão em poder da Comissão Especial de Licitação até que seja julgada a habilitação.

4.4. Será procedida a abertura dos envelopes contendo as propostas das licitantes habilitadas, após transcorrido o prazo sem interposição de recursos, ou tenha havido renúncia expressa do prazo recursal das licitantes habilitadas e/ou inabilitadas e/ou após o julgamento dos recursos interpostos.

4.4.1. A Comissão manterá em seu poder os envelopes de propostas das licitantes inabilitadas, devidamente rubricados, até o término do período recursal, de que trata o inciso I do artigo 109 da Lei nº 8.666/93, e serão devolvidos, no estado em que foram entregues à Comissão. Caso a licitante inabilitada não retire seu envelope proposta junto a Comissão no prazo de até 30 (trinta) dias após a publicação do resultado da licitação, o mesmo será destruído, exceto em caso de decisão judicial.

4.5. Das reuniões para recebimento e abertura dos envelopes de documentação e proposta, serão lavradas atas circunstanciadas, que mencionarão todas ocorrências que interessarem ao julgamento da licitação, devendo as mesmas ser assinadas pelos membros da comissão e pelas licitantes presentes.

5. DA HABILITAÇÃO (ENVELOPE N.º 1 – DOCUMENTAÇÃO)

5.1. Será verificado ainda, pela Comissão Especial de Licitação, eventuais impedimentos de licitar e contratar com o Município, mediante consulta ao:

5.1.1. Cadastro mantido pelo Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, no endereço eletrônico: www.tcm.go.gov.br/site/tcm-em-acao/impedidos-de-licitar-ou-contratar/;

5.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/sancoes/ceis);

5.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

5.1.4. Cadastro de Inidôneos e Cadastro de Inabilitados, no endereço eletrônico <http://portal.tcu.gov.br/certidoes/certidoes.html>.

5.2. Os Documentos de Habilitação deverão ser entregues em envelope individual (Envelope n.º 1), devidamente fechado, contendo os documentos elencados a seguir:

5.3. RELATIVAMENTE A HABILITAÇÃO JURÍDICA:



- 5.3.1. Cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia** do representante legal (diretor, sócio ou superintendente) da empresa ou firma licitante, caso não haja procurador legalmente constituído, nos termos do subitem seguinte.
- 5.3.2. Instrumento público de procuração**, emitido por Cartório competente, **ou Instrumento de mandato particular**, assinada pelo sócio, proprietário, dirigente ou assemelhado da empresa licitante, que comprovem poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase desta licitação com firma reconhecida em cartório, **acompanhado de cópia da cédula de identidade ou outro documento oficial de identificação com fotografia do outorgado**. Neste ato, será examinado por meio do contrato/estatuto social ou procuração, se o outorgante tem poderes para fazê-lo. O atendimento a este subitem suprime a exigência do **item 5.3.1**, e vice-versa;
- 5.3.3. Registro comercial, para empresa individual;**
- 5.3.4. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** contendo todas as alterações realizadas ou o último devidamente consolidado, devendo, em ambos os casos estarem registrados no órgão competente, para as sociedades empresariais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado dos documentos comprobatórios de eleição de seus administradores ou a publicação no Diário Oficial dos referidos documentos;
- 5.3.5. Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova do registro de ata de eleição da diretoria em exercício (Registro Civil das pessoas Jurídicas) de investidura ou nomeação da diretoria em exercício;
- 5.3.6. Decreto de autorização**, devidamente publicado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- 5.3.7. Compromisso de constituição do Consórcio**, conforme indicado nos subitens **3.8.1, 3.8.3 e 3.8.4, 3.8.5 e 3.8.6** deste Edital, se for o caso;
- 5.3.8. Certidão ou Declaração expedida pela Junta Comercial, se inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis**, comprovando a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, **com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias** consecutivos de antecedência da data prevista para apresentação das propostas, segundo disposição do **artigo 3º da Instrução Normativa do Departamento de Registro Empresarial e Integração – DREI nº 36 de 03/03/2017**.
- 5.3.8.1. Se inscrito no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, Certidão de Breve Relato do Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, ou equivalente, da sede da pequena empresa.**

5.4. RELATIVAMENTE A REGULARIDADE FISCAL:

- 5.4.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);**
- 5.4.2. Prova de Regularidade relativa ao FGTS**, por meio de Certificado de Regularidade Fiscal (CRF), expedida pela Caixa Econômica Federal (www.caixa.gov.br) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", com prazo de validade em vigor na data marcada para abertura dos envelopes;



- 5.4.3. Prova de Regularidade relativa Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União**, por meio de Certidão Negativa de Débitos (CND) relativos aos Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União; expedida nos sites www.receita.fazenda.gov.br ou www.pgfn.fazenda.gov.br. Conforme Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;
- 5.4.4. Prova de Regularidade para com a Fazenda Estadual**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos estaduais, expedida pela Secretaria da Fazenda Estadual, do Estado sede da licitante;
- 5.4.5. Prova de Regularidade para com a Fazenda Municipal**, por meio de Certidão Negativa de Débito em relação a tributos Municipais (ISS), expedida pela Prefeitura do Município sede da licitante;
- 5.4.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, por meio de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho (www.tst.jus.br/certidao), conforme Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa TST nº 1470/2011.
- 5.4.7. No caso da participação em consórcio, serão exigidas as comprovações da regularidade fiscal e trabalhista de cada uma das empresas participantes do consórcio.**
- 5.4.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal, ainda que existam pendências.**

5.4.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no caput deste item quando encerrada a fase de classificação das propostas, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, para a regularização das pendências, prorrogáveis uma única vez, por igual período a critério da Comissão Geral de Licitação e, desde que solicitado, por escrito, pela LICITANTE.

5.5. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- 5.5.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação judicial** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
- 5.5.1.1. Nos casos de participação de empresa em recuperação judicial, deverá ser apresentado juntamente com a Certidão Negativa de Recuperação Judicial exigida no item anterior, atestado emitido pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado.**
- 5.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrativo de Resultado do Exercício (DRE)** do último exercício social, já exigíveis na forma da lei, que comprove a boa situação financeira da proponente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.
- 5.5.2.1. O prazo limite para apresentação do balanço referente ao último exercício social, tanto escriturado em forma digital como não digital, é 30 de abril do corrente ano, nos termos do art. 1.078, inciso I da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil). Antes desse prazo poderá ser apresentado balanço do ano anterior ao do último exercício social.**



5.5.2.2. O referido balanço quando escriturado em forma não digital deverá ser devidamente certificado por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, mencionando obrigatoriamente, o número do livro diário e folha em que o mesmo se acha transcrito. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

5.5.2.3. O referido balanço quando escriturado em livro digital deverá vir acompanhado de “Recibo de entrega de livro digital”. Se possível, apresentar também termos de abertura e de encerramento dos livros contábeis.

5.5.2.4. Quando S/A, o balanço patrimonial deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou vir acompanhado de Certidão da Junta Comercial que ateste o arquivamento da ata da Assembleia Geral Ordinária de aprovação do Balanço Patrimonial, conforme prevê o §5º do artigo 134, da Lei n.º 6.404/76, ou ainda, a publicação do mesmo no Diário Oficial.

5.5.2.5. A comprovação da boa situação financeira da empresa proponente será efetuada com base no balanço apresentado, **o qual deverá apresentar resultado igual ou superior a 1, e deverá ser FORMULADA, FORMALIZADA e apresentada pela empresa proponente em papel timbrado da empresa, assinada por profissional registrado no Conselho de Contabilidade, aferida mediante índices e fórmulas abaixo especificadas:**

$$ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP) \geq 1$$

$$ILC = (AC) / (PC) \geq 1$$

$$ISG = AT / (PC+ELP) \geq 1$$

Onde:

ILG = índice de liquidez geral

ILC = índice de liquidez corrente

ISG = índice de solvência geral

AT = ativo total

AC = ativo circulante

RLP = realizável em longo prazo

PC = passivo circulante

ELP = exigível em longo prazo

PL = patrimônio líquido

5.5.2.5.1. Nos casos em que as licitantes apresentarem resultado menor que 01 (um), em qualquer dos índices citados no subitem 5.5.2.5, e não comprovarem o capital social ou patrimônio líquido mínimo, igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total estimado para a contratação, estarão inabilitadas.

5.5.2.5.2. A comprovação do capital social ou patrimônio líquido deverá ser feita através do Contrato Social, ou Certidão da Junta Comercial ou Publicação Oficial, ou ainda em Cartório de Registro de Títulos, conforme o caso. Será admitida atualização deste capital social com aplicação de índices oficiais.

5.5.2.5.3. As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar os documentos na forma do item 5.5.



5.5.2.5.4. Das empresas constituídas no ano em exercício independente de sua forma societária e regime fiscal, será exigida apenas a apresentação do Balanço de Abertura, dispensando-se o Item 5.5.2

5.5.2.6. Para fazer prova de qualificação econômico-financeira referente ao subitem 5.5.2 deste Edital, cada empresa consorciada deverá comprovar possuir os índices contábeis mínimos indicados no referido item.

5.5.2.7. Para comprovação do patrimônio líquido exigido no item 5.5.2.5.1 admitir-se-á o somatório do patrimônio líquido de cada empresa consorciada, na proporção de sua respectiva participação no consórcio.

5.6. RELATIVAMENTE A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

5.6.1. Certidão de Registro da empresa licitante no **Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA**, com jurisdição sobre o domicílio da sede da licitante, em conformidade com o art. 59, da Lei 5.194, de 24 de dezembro de 1966.

5.6.2. Atestado de capacitação técnico-profissional, cuja comprovação se fará através do fato da licitante possuir em seu quadro permanente, na data prevista para entrega da proposta, **Engenheiro(s) responsável(is) técnico(s)**, dentro das atribuições profissionais inerentes ao objeto deste Edital, detentor(es) de **Atestado(s)**, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, **acompanhados da Certidão(ões) de Acervo Técnico – CAT**, registrado(s)/emitido(s) pelo CREA ou CAU, que comprove(m) já haver o(s) profissional(is) executado os serviços pertinentes ao objeto dessa licitação, conforme segue abaixo:

5.6.2.1. A comprovação de que integra o quadro permanente da licitante será feita mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Proprietário, sócio-administrador, dirigente ou assemblado da empresa proponente: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, ou ainda, no caso de empresa individual, o registro comercial, ou sendo sociedades civis, inscrição do ato constitutivo acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- b) Empregado permanente da empresa: contrato de trabalho por tempo indeterminado ou qualquer documento comprobatório de vínculo empregatício previsto na legislação pertinente;
- c) Responsável técnico: prova de registro como responsável técnico da empresa licitante no CREA ou CAU;
- d) Profissional contratado: contrato de prestação de serviços, celebrado de acordo com a legislação civil comum.

5.6.3. Atestado de Capacidade técnico-operacional cuja comprovação se fará através de **Atestado(s) de capacidade técnica**, emitido(s) por pessoa jurídica(s) de direito público ou privado, **averbado pelo CREA**, que comprove(m) **aptidão da pessoa jurídica** para o desempenho de atividade(s) pertinente(s) em característica(s) com o objeto da licitação, referente(s), contemplando, ao menos, os seguintes dados:

5.6.3.1. No mínimo, às parcelas de maior relevância técnica em relação às necessidades observadas nos reparos das unidades contempladas neste Projeto Básico e valor significativo da proposta;

5.6.3.2. Informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste do Anexo I – Projeto Básico e os realizados em edificações com fornecimento de toda a mão de obra, de todas



ferramentas e de todos os materiais e peças de reposição. O quantitativo dos serviços listados se refere à execução ou manutenção predial destes, em edificações cuja área construída seja igual ou superior a 50.000,00 m², sendo possível somar quantos atestados sejam necessários. Esta exigência se justifica levando-se em conta ser equivalente a 50% da área total das unidades inclusas neste edital, e a exigência se dá em face da necessidade de assegurar que a contratante seja capaz de executar ou dar manutenção em sistemas construtivos diversos, em um grande volume de solicitações. Os serviços exigidos se baseiam nas necessidades constatadas nas unidades, sendo os serviços mais frequentemente realizados na rotina de manutenção observada, conforme constatado em relatório fotográfico (anexo ao edital). Exige-se então as seguintes características mínimas:

- a) Execução de projetos Executivos de Arquitetura;
- b) Elaboração e fornecimento de projeto de instalações Elétricas;
- c) Execução/Manutenção de Impermeabilização em, no mínimo, 50.000,00 m² de Área Construída total edificada;
- d) Execução/Manutenção de Pintura em Paredes em, no mínimo, 50.000,00 m² de Área Construída total edificada;
- e) Execução/Manutenção de sistema de cobertura, no mínimo, 50.000,00 m² de Área Construída total edificada;
- f) Execução/Manutenção de Esquadrias de Madeira ou Alumínio em, no mínimo, 50.000,00 m² de Área Construída total edificada;
- g) Monitoramento e operação de software específico e apropriado para gerenciamento e controle das atividades de operação e manutenção preventiva e corretiva de instalações prediais elétricas, hidrossanitárias, de ar condicionado e refrigeração e para prestação de serviços eventuais de instalação e remanejamentos de circuitos elétricos e lógicos, que disponibilize relatório mensal com todas as informações e gráficos relativos aos trabalhos e procedimentos desenvolvidos. Ou, em alternativa, apresentar:
 - a) Declaração do licitante informando o nome/marca do fornecedor do software a ser instalado;
 - b) Declaração do fornecedor do software de que conhece e atende as especificações contidas neste edital;
 - c) Declaração do fornecedor do software que em caso de adjudicação do licitante, fornecerá o software especificado e nas condições estabelecidas no edital.
 - d) Atestado de Capacidade Técnica emitido em nome do fornecedor do software.

5.6.4. Indicação (relatório) do aparelhamento e o pessoal técnico, adequados, suficientes e disponíveis para a realização do objeto do Contrato, bem como disponibilizará a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

5.6.5. Declaração da Licitante de que manterá, em Goiânia – GO, sede, filial ou representação dotada de infraestrutura técnica adequada, com recursos humanos qualificados, necessários e suficientes para a prestação dos serviços contratados.

5.6.6. Declaração de Visita Técnica in loco, realizada por intermédio do responsável técnico da empresa participante do certame, aos locais e instalações da prestação dos serviços, tendo então pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a execução dos mesmos, bem como de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços, não sendo admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, com o intuito de preservar o que preconiza o art. 3º caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, será facultada a apresentação desta declaração de visita técnica in loco, desde que a licitante apresente Declaração assumindo total responsabilidade sobre todas as peculiaridades e condições do local, das condições e das especificidades do objeto desta licitação, não podendo, futuramente, opô-lo contra a Administração para eximir-se de qualquer obrigação assumida ou para



rever os termos do contrato que vier a firmar.

5.6.6.1. A visita in loco, poderá ser realizada através de agendamento efetuado em até dois anteriores a data programada para realização do certame, através do endereço eletrônico: arqengsms@gmail.com ou pelo telefone: (62) 3524-1092, na Gerência de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde.

5.7. Os profissionais indicados pela Contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional deverão participar do serviço objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu art. 30, § 10, a Lei nº 8.666/93.

5.8. Carta de Apresentação da documentação da licitante, assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura devidamente comprovada, contendo informações e declarações conforme **ANEXO III** deste edital.

5.8.1. Se a licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em nome e com o CNPJ da filial e, dentre estes, os documentos dos itens 5.4.2, 5.4.3, 5.4.6 e 5.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta, deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais;

5.8.2. Se a licitante for a matriz e a fornecedora dos serviços a filial, os documentos deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente, salvo os documentos dos itens 5.4.2, 5.4.3, 5.4.6 e 5.5.1 que em razão da centralização e certidão conjunta deverão ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz que abrangerá todas as suas filiais.

5.9. Não serão aceitos pela comissão “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;

5.10. As certidões apresentadas com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente salvo o disposto na Lei Complementar n.º 123/2006. As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias consecutivos de antecedência da data prevista para abertura da Licitação.

5.11. De toda documentação apresentada em fotocópia autenticada, suscitando dúvidas, poderá ser solicitado o original para conferência, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, registrando-se em ata tal ocorrência.

5.12. Também motivará a inabilitação para os atos subsequentes da licitação, falta de comprovação do ramo de atividade comercial vinculado aos objetos/serviços descritos nos Anexos constantes deste edital.

6. DA PROPOSTA

6.1. A proposta deverá ser apresentada conforme modelo constante do **ANEXO IV**, em invólucro devidamente lacrado, contendo os dizeres mencionados no subitem 3.5, impressa em papel timbrado, preferencialmente em 02 (duas) vias de igual teor, encadernadas separadamente, redigida em língua portuguesa, em linguagem clara, sem rasuras e entrelinhas, com todas as páginas rubricadas, sendo a última página de cada via, datada e assinada pelo diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura, constituída dos seguintes elementos:



6.1.1. Oferecimento do preço do objeto, expresso em moeda corrente nacional, admitindo-se após a vírgula somente 02 (duas) casas decimais, discriminado conforme planilha orçamentária, em algarismo arábico (unitário e total) se possível por extenso **VALOR TOTAL**, contendo especificação detalhada do objeto nos termos do memorial descritivo/especificações técnicas e outros elementos que possam facilitar o julgamento da proposta mais vantajosa. A proposta deverá conter todos os seus elementos constitutivos, para que seja verificada a compatibilidade com as especificações do **ANEXO I**.

6.1.2. Nos valores propostos estarão inclusos os valores dos impostos, taxas, transporte, seguro, carga e descarga, encargos trabalhistas, sociais, sindicais, remunerações, BDI e outras despesas, se houver.

6.1.3. Custos omitidos na proposta serão considerados como inclusos na proposta, não sendo aceitos pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer outro título, devendo os serviços ser executados sem ônus adicionais.

6.1.4. Apresentar planilha de composição de custos completa, referente aos serviços cotados onde constem os quantitativos e seus respectivos preços unitários, BDI, e o preço total dos serviços, elaborada de, conforme modelo de planilha, constante no ANEXO XII.

6.1.4.1. Em nenhuma hipótese será admitida cotação opcional para os serviços constantes da(s) planilha(s) de orçamento constantes deste edital. Caso ocorra, serão igualmente desconsideradas a cotação principal e a opcional.

6.1.4.2. Em nenhuma hipótese será admitida cotação parcial em referência ao quantitativo total dos serviços requeridos neste instrumento, ocasião em que será(ão) desclassificada(s) a(s) proposta(s) que incorrer(em) neste ato.

6.1.5. A licitante detentora do menor valor ofertado para o certame deverá **apresentar Planilha de composição de custos e formação de preços unitários de todos os itens e subitens que compõem a planilha de custos e formação de preços**, em até 24 (vinte quatro horas) da publicação da ata de abertura dos envelopes de proposta de preços no sítio eletrônico da Prefeitura de Goiânia;

6.1.6. Apresentar prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

6.1.7. Caso o prazo de que trata o item 6.1.6 não esteja expressamente indicado na proposta, o mesmo será considerado como aceito para efeito de julgamento.

6.1.8. Em circunstâncias excepcionais, o órgão licitante poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade das propostas, não sendo admitida a introdução de quaisquer modificações nas mesmas.

6.1.9. Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificado(s) nos anexos constantes deste instrumento, ou ainda, aquelas que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

6.2. Carta Proposta assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes devidamente comprovado para tal investidura, contendo informações e declarações conforme Anexo IV deste edital;

6.3. 6.3. A proposta deverá estar assinada por diretor, sócio ou representante da empresa licitante com poderes para tal investidura.



7. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

7.1. O julgamento será realizado pela Comissão Geral de Licitação de acordo com o que dispõe o art.45 da lei 8.666/93 e Lei Complementar nº 123/2006, observando os seguintes fatores:

7.1.1.1. O julgamento será realizado com base no MENOR PREÇO GLOBAL ofertado, sob o regime de empreitada por preço unitário;

7.1.1.2. Caso seja necessário a Comissão de Licitação poderá valer-se de auxílio de técnicos da área referente ao objeto desta licitação para realização do julgamento.

7.1.1.3. Em caso de empate entre duas ou mais propostas, observadas as disposições da Lei Complementar nº 123/2006, mantiver-se o empate, o mesmo será decidido por sorteio realizado pela comissão, na forma estabelecida no § 2º do art.45 da lei 8.666/93.

7.2. Na ocorrência de empate o sorteio será feito em solenidade pública, nos dias e horários a serem estabelecidos pela Comissão. Uma vez convocadas as empresas empatadas e estas não atendam ao chamado, a Comissão realizará o sorteio sem a sua presença.

7.3. Será desclassificada a proposta, cuja especificação estiver incompatível com o(s) objeto(s) especificados nos anexos requerido neste edital, ou ainda, aqueles que omitirem as especificações mínimas solicitadas.

7.4. Não será permitido o oferecimento de qualquer desconto sobre o preço ofertado na proposta.

7.5. Quando do julgamento das propostas for detectado erro de adição e/ou multiplicação, a proponente se responsabilizará pelo preço global ofertado, desde que não se traduza em preço inexequível.

7.6. Serão desclassificadas as propostas com valor global superior ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os preços apresentados pelos sistemas referenciais de custos, conforme a Instrução Normativa nº. 010/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás, ou de acordo com os preços praticados no mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato, conforme disposto no art. 48, II, da Lei nº 8.666/93.

7.6.1. Considera-se manifestamente inexequível a proposta cujo valor global proposto seja inferior a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores: (a) Média aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração, ou (b) Valor orçado pela Administração.

7.6.2. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso de necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do § 3º do art.43 da Lei n.º 8.666/93, para efeito de comprovação de capacidade de cumprimento do objeto, podendo adotar os seguintes procedimentos dentre outros:

7.6.2.1. Questionamentos junto à proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade.

7.6.2.2. Verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada.



7.6.3. Também será desclassificada a proposta cujo preço global orçado supere os preços de referência da Secretaria Municipal de Saúde.

7.6.4. Não será considerada qualquer oferta de vantagem não prevista no edital, nem preço ou vantagem baseada nas ofertas dos demais licitantes.

7.7. O julgamento das propostas ocorrerá dentro do prazo de validade das mesmas, dando-se conhecimento do resultado no quadro próprio de avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e publicado no site da Prefeitura de Goiânia, www.goiania.go.gov.br, no Diário Oficial do Município e em jornal de grande circulação, estando também à disposição dos interessados no horário das 8 h às 12 h e das 14 h às 18 h, nos dias úteis junto à Secretaria Municipal de Saúde.

7.8. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for de Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP, e se houver proposta apresentada por estas no intervalo percentual de até 10% (dez por cento) superior à classificada em primeiro lugar, entende-se por empate estas situações, proceder-se-á de acordo com o estabelecido no artigo 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, conforme segue:

7.8.1.1. 7.8.1. A Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada deverá, no prazo de 05 (cinco) dias após a convocação formal da Comissão, apresentar nova proposta de preço inferior à classificada em primeiro lugar, situação em que passará a condição de proposta detentora de menor preço.

7.8.1.2. 7.8.2. Se a Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP que passou a condição de detentora da proposta de menor preço apresentar a documentação relativa a prova de regularidade fiscal com restrição, a Comissão, por ato formal, fará a sua convocação para regularizar a documentação, no prazo estabelecido no subitem 5.4.8.1.

7.8.1.3. 7.8.3. Se a Microempresa-ME ou Empresa de Pequeno Porte-EPP mais bem classificada, na forma do subitem 7.1, não apresentar proposta inferior à da primeira classificada, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no subitem 7.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

7.9. O resultado desta Licitação será publicado no endereço www.goiania.go.gov.br e/ou afixado no quadro próprio de avisos dos procedimentos licitatórios da **Secretaria Municipal de Saúde**, para intimação e conhecimento dos interessados.

8. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

8.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar o Edital de Licitação por irregularidade na aplicação de dispositivos da Lei Federal n. 8.666/93, por meio eletrônico ou via protocolo do pedido, em até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura do ENVELOPE 1 devendo a Administração julgar e responder a impugnação, conforme disposto no § 1º do art. 41 da mencionada Lei.

8.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital perante esta Administração, o **licitante** que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação, pelas falhas ou irregularidades que viciariam este Edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.2.1. NÃO SERÁ ADMITIDA IMPUGNAÇÃO E APRESENTAÇÃO DAS RAZÕES DE RECURSOS sem o nome completo ou razão social, CPF/CNPJ, endereço, telefones, *e-mail*, assinatura do impugnante e sendo pessoa jurídica deverá estar acompanhada de documento que comprove a representatividade de quem assina a impugnação ou recurso.



- 8.2.2.** O impugnante deverá certificar-se do recebimento pela SMS, caso o faça por meio eletrônico, isentando a Secretaria Municipal de Saúde da Prefeitura de Goiânia de quaisquer responsabilidades por falha na transmissão de dados via internet.
- 8.3.** Acolhido o pedido de impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, caso a alteração implique na formulação da proposta.
- 8.4.** Todos quantos participarem desta licitação têm o direito público subjetivo à observância do pertinente procedimento, nos termos deste edital, e da Lei n.º 8.666/93 e legislação pertinente.
- 8.5.** Dos atos decorrentes da execução deste Edital cabem recursos nos casos e forma determinados pelo Art. 109 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.
- 8.6.** O recurso será interposto por escrito no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato ou lavratura da ata e protocolado na sede da Secretaria Municipal de Saúde, no endereço descrito no item 18.15, de segunda a sexta feira, das 08 h às 12 h e das 14 h às 18 h ou por e-mail descrito na capa deste edital.
- 8.7.** Interposto o recurso, será comunicado às demais licitantes, que poderão impugná-lo no prazo de 05 (cinco) dias úteis.
- 8.8.** O recurso será dirigido à autoridade superior por intermédio da Comissão Geral de Licitação, o qual poderá reconsiderar sua decisão em até 05 (cinco) dias úteis, contados do término do prazo concedido às demais licitantes para oferecimento de possíveis impugnações, de que trata o item anterior, ou nesse mesmo prazo, fazê-lo subir devidamente informados.
- 8.9.** Subindo o recurso, a autoridade superior proferirá a sua decisão no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do recurso, proveniente da Comissão Geral de Licitação.
- 8.10.** Os recursos preclusos ou intempestivos não serão conhecidos.

9. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 9.1.** A despesa decorrente da presente licitação correrá à conta das **Dotações Orçamentárias nº 2022.2150.10.302.0094.2782.33903900.107.64 e 2022.2150.10.301.0093.2781.33903900.107.8**

10. HOMOLOGAÇÃO/ADJUDICAÇÃO

- 10.1.** Transcorrido o prazo recursal e decididos os recursos eventualmente interpostos, o processo licitatório será submetido à apreciação da autoridade competente, para homologação e adjudicação do(s) objeto(s) à(s) licitante(s) vencedora(s), convocando-se após, a empresa respectiva para firmar as obrigações assumidas mediante contrato, dando-lhe a devida publicação através do quadro próprio de avisos da Secretaria Municipal de Saúde.

11. DO CONTRATO DE EXECUÇÃO / GARANTIA

- 11.1.** A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO II** do presente ato convocatório.
- 11.2.** Os serviços deverão ser executados conforme o Anexo I – Projeto Básico e demais normas constantes deste edital e seus anexos.



11.3. O contrato que decorrente desta licitação, vigorará a partir da emissão da primeira ordem de serviço, por um período de 12 (doze) meses, admitidas prorrogações sucessivas, por igual período, mediante procedimento específico prévio, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que ainda seja a opção mais vantajosa e econômica para a Administração, em conformidade com o art. 57, II da Lei 8.666/93;

11.3.1. O prazo de execução dos serviços poderá ser prorrogado nas hipóteses previstas no art. 57, §1º da Lei nº 8.666/93. 66.1

11.3.2. Para que haja o devido controle do prazo de vigência contratual, deverá ser anexado aos autos cópia da publicação do extrato contratual no Diário Oficial.

11.4. O prazo para a assinatura do contrato será de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da licitante, podendo ser prorrogado, em conformidade com o disposto no §1º, do artigo 64, da Lei federal nº 8.666/93.

11.5. A licitante que se recusar a assinar o Contrato, não aceitar ou não retirar o mesmo no prazo e condições estabelecidas, sem nenhum motivo relevante, ficará sujeita à aplicação das penalidades descritas no item 15 deste Edital.

11.6. Se a licitante vencedora deixar de firmar o contrato no prazo estabelecido, a Administração Pública poderá, nos termos do § 2º, do Art. 64 da Lei 8.666/93 e alterações posteriores, convocar as licitantes remanescentes observadas à ordem de classificação para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições da primeira classificada, inclusive quanto ao preço.

11.7. Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade da(s) empresa(s) registrada(s) perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

11.7.1. Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Licitante será notificada para, no prazo de 02 (dois) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade em relação ao FGTS e o INSS, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

11.7.2. A empresa deverá manter durante todo o período de execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8. Se o adjudicatário, no ato da assinatura do Contrato, não comprovar que mantém as mesmas condições de habilitação, ou quando, injustificadamente, recusar-se à assinatura, poderá ser convocado outro licitante para celebrar o ajuste, desde que respeitadas a ordem de classificação e mantidas as mesmas condições da proposta vencedora, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e demais normas legais pertinentes.

11.9. No ato da assinatura do Contrato a Adjudicatária deverá comprovar poderes para o signatário assinar contratos, mediante Ata de Eleição da última Diretoria ou Contrato Social, e ainda no caso de procurador, além desses documentos, Procuração registrada em Cartório.

11.10. No decorrer do período de vigência do contrato, unidades e instalações podem ser desativadas e/ou construídas, devendo estas alterações ser incorporadas ao mesmo, atentando-se para os limites legais vigentes de acréscimos contratuais.



11.11. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

11.12. A CONTRATADA, no prazo de dez dias úteis contados da data **da assinatura do Contrato**, deverá apresentar comprovante de garantia de execução, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei 8.666/93, ficando facultado ao contratado optar por uma das seguintes modalidades:

11.12.1. Caução em dinheiro, ou em títulos da dívida pública;

11.12.1.1. Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública deverá ser depositado na conta nº 60-1, Agência 2510, CNPJ nº 01.612.092/0001-23 – Caixa Econômica Federal ou na Secretaria de Finanças. O(s) licitante(s) vencedor(s) deverão se dirigir à Divisão do Tesouro Municipal, Av. do Cerrado n.º 999, 2º Pavimento – Bloco E – Paço Municipal – Park Lozandes – Goiânia – Goiás, fones: (62) 3524-3311/3349, para obterem esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.12.1.2. Os Títulos da Dívida Pública deverão ser emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.12.2. Seguro-garantia; ou,

11.12.2.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de Seguro-garantia, deverá juntar o comprovante de pagamento do prêmio.

11.12.3. Fiança Bancária.

11.12.3.1. Caso o licitante vencedor preste garantia por meio de fiança bancária deverá utilizar o modelo constante do ANEXO V deste edital;

11.12.3.2. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do Instrumento a expressa renúncia pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 835 do Código Civil. A contratada que optarem por recolhimento em Seguro-Garantia e Fiança Bancária, deverá apresentá-la à Divisão do Tesouro Municipal, Avenida do Cerrado n.º. 999- Park Lozandes – Paço Municipal – 2º Pavimento- Bloco “E” - Goiânia - GO, fones: (062) 3524-3311/3349, para obter esclarecimentos sobre o referido recolhimento;

11.12.3.3. A fiança bancária formalizar-se-á através de carta de fiança fornecida por instituição financeira que, por si ou pelos acionistas detentores de seu controle, não participem do capital ou da direção da CONTRATADA.

11.13. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída em até 90 (noventa) dias após o término da execução do contrato e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente;

11.14. A garantia poderá, a critério da Administração, ser utilizada para cobrir eventuais multas e/ou para cobrir o inadimplemento de obrigações contratuais, sem prejuízo da indenização eventualmente cabível. Nesta hipótese, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos após o recebimento da notificação regularmente expedida, a garantia deverá ser reconstituída;



11.15. Sem prejuízo das sanções previstas na lei e neste Edital, a não prestação da garantia exigida será considerada recusa injusta a assinar o Contrato, implicando na imediata anulação da N.E. (Nota de Empenho) emitida.

11.16. A garantia será restituída, somente, após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE.

11.17. Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do artigo 78, da Lei 8.666/93, sem que haja culpa da contratada, será devolvida a caução.

11.18. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

11.19. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

11.20. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

11.20.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

11.20.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

11.20.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

11.20.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

11.21. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

11.22. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

11.23. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.24. Será considerada extinta a garantia:

11.24.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

11.24.2. No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

11.25. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.



11.26. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste instrumento.

11.27. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da prestação dos serviços, e caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

11.28. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

11.29. A critério exclusivo do ente contratante e mediante prévia e expressa autorização, o contratado poderá, em regime de responsabilidade solidária, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar parte da obra ou serviço, até o limite estabelecido de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

11.29.1. Para a execução de serviços eventuais, que exijam profissional especializado e que em razão da complexidade, não possam ser executados pela equipe permanente ou por funcionários da equipe eventual que já prestam serviços para a empresa.

11.30. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

11.31. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

11.32. A Secretaria de Saúde, por meio da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA e nos termos da lei, poderá autorizar a subcontratação parcial somente para:

11.32.1. Serviços Especializados;

11.32.2. Serviços Eventuais;

11.32.3. Fornecimento de Materiais, em sua totalidade.

11.33. A assinatura do contrato caberá somente à empresa vencedora, por ser a única responsável perante a Administração Municipal, mesmo que tenha havido apresentação de empresa a ser subcontratada para a execução de determinados serviços integrantes desta licitação.

11.34. A relação que se estabelece na assinatura do contrato é exclusivamente entre a CONTRATANTE e a Contratada, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre a CONTRATANTE e a subcontratada, inclusive no que pertine a medição e pagamento direto a subcontratada.

11.35. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pela CONTRATANTE, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente formalizada por aditamento.



11.36. A CONTRATADA ao requerer autorização para subcontratação de parte dos serviços deverá comprovar perante a Administração a regularidade jurídico/fiscal e trabalhista de sua subcontratada, respondendo, solidariamente com esta pelo inadimplemento destas quando relacionadas com o objeto do contrato.

11.37. A empresa contratada responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

11.38. As empresas subcontratadas também devem comprovar perante a CONTRATANTE que estão em situação regular, fiscal e previdenciária e que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no Município de Goiânia.

12. DA EXECUÇÃO E DA FISCALIZAÇÃO

12.1. Os serviços deverão ser executados conforme descrito neste Edital e Anexos, a contar da data do recebimento da ordem de serviço.

12.2. Se a licitante vencedora deixar de executar os serviços dentro do prazo e nas condições preestabelecidos sem manifestação por escrito aceita pela CONTRATANTE, sujeitar-se-á às penalidades deste Edital e legislação pertinente.

12.3. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva, preditiva e corretiva serão executados nas instalações prediais da Secretaria de Saúde localizadas em Goiânia, conforme ANEXO XIII.

12.4. A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra no local e no horário a ser fixado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

12.5. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião de iniciação do contrato entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em até 5 (CINCO) dias úteis, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

12.5.1. O objeto do contrato;

12.5.2. A forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;

12.5.3. As providências previstas para a inserção da contratada na organização;

12.5.4. O modelo de execução do objeto;

12.5.5. As padronizações de procedimentos e materiais adotadas pela fiscalização técnica;

12.5.6. Os procedimentos relativos a transferência de conhecimentos, como reuniões periódicas, oficinas e treinamentos, bem como os produtos esperados desses procedimentos;

12.5.7. Modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;

12.5.8. As formas de recebimento provisório e definitivo;

12.5.9. As sanções e glosas aplicáveis; e

12.5.10. Os procedimentos de faturamento e pagamento.



12.6. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um Preposto, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.

12.7. Caberá à CONTRATADA instalar, em até 30 (TRINTA) dias após o início da prestação dos serviços, em Goiânia, em local aprovado pela Secretaria de Saúde, a Oficina Central de Manutenção contendo área administrativa devidamente equipada, climatizada, com sala exclusiva para a fiscalização, área de oficina, almoxarifado, vestiário, banheiros e copa, mantendo as condições ora descritas durante toda a execução contratual: celular (smartphone), com pacote de dados (internet) para uso de aplicativo de comunicação instantânea, por exemplo, além de rádios e telefone sem fio para a equipe que sejam compatíveis com o sinal em toda a edificação, mesa, cadeiras, terminal (computador/notebook) de alto desempenho, com capacidade para operar softwares do tipo CAD, e impressora, todos com tecnologias compatíveis às necessidades e exigências da CONTRATANTE, de forma a realizar com velocidade adequada todas as tarefas atinentes ao objeto do contrato que demandem o uso de tecnologia da informação. Conforme ANEXO VIII.

12.8. A Secretaria de Saúde, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações.

12.9. Em conformidade com os artigos 73 e 76 da Lei n.º 8.666/93, o objeto deste edital será recebido:

12.9.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até **15 (quinze)** dias da comunicação escrita da contratada;

12.9.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei n.º 8.666/93.

12.9.2.1. Se, após o recebimento provisório, constatar-se que os serviços foram prestados em desacordo com a proposta, com defeito, de má qualidade, fora de especificação ou incompletos, após a notificação por escrito à adjudicatária serão interrompidos os prazos de recebimento e suspenso o pagamento, até que sanada a situação.

12.9.2.2. O recebimento provisório ou definitivo não exime a responsabilidade civil da contratada a posteriori. Deverão ser substituídos os serviços que, eventualmente, não atenderem as especificações do edital.

12.10. A fiscalização da obra será de inteira responsabilidade da CONTRATANTE, através de seus técnicos especializados.

12.11. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

12.12. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Projeto Básico e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.



12.13. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

12.15. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

12.15.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das 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;

12.15.2. Fiscalização Técnica: é o 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 o público usuário;

12.15.3. Fiscalização Administrativa: é 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;

12.15.4. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

12.15.5. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

12.16. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

12.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

12.18. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.



12.19. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

12.19.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:

12.19.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

12.19.1.2. 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

12.19.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços.

12.19.2. Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

12.19.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

12.19.2.2. b.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

12.19.2.3. b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

12.19.2.4. b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

12.19.3. Entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:

12.19.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

12.19.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;

12.19.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

12.19.3.4. Cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

12.19.3.5. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

12.19.3.6. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

12.19.4. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

12.19.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



12.19.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

12.19.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

12.19.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

12.20.8. A CONTRATANTE apresentar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

12.21. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

12.22. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

12.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

12.24. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

12.25. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.26. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.27. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

12.27.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

12.27.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

12.27.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;

12.27.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

12.27.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

12.27.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;



12.27.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

12.27.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

- a) Relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.27.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

12.27.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

12.27.2.2. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);

12.27.2.3. Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

12.27.3. Fiscalização diária:

12.27.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados as solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.

12.27.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.

12.27.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

12.28. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

12.28.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.



12.29. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

12.29.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

12.30. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:

12.30.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

12.30.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;

12.30.3. Cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e

12.30.4. Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

12.31. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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 à demandada.

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

12.32. 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 à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

12.33. 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.

12.34. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

12.35. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

12.36. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.



12.37. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

12.38. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

12.39. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Projeto Básico.

12.40. A fiscalização 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.41. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Projeto Básico e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

12.42. 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.

12.43. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

12.44. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.44.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

12.44.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

12.44.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.

12.45. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

12.46. A fiscalização de que trata este Projeto Básico não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência



desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

13. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REACTUAÇÃO) E DO REAJUSTE.

13.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

13.2. A recomposição de valores poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

13.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:

13.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

13.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

13.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

13.4. Nas recomposições dos valores subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última recomposição correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

13.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação e reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contato, caso não haja prorrogação.

13.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.

13.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova recomposição só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

13.7.1. Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;



- 13.7.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 13.7.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 13.8.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda que não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 13.9.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 13.10.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 13.11.** A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que se estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 13.12.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 13.13.** Quando a recomposição se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a CONTRATADA demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- $R = V \times IM$, onde:
R = Valor do reajuste procurado;
V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;
IM = índice médio – refere-se ao índice médio do IPCA, correspondente a 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato.
- 13.14.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 13.15.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a recomposição de preços dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.



13.16. Caso o índice estabelecido para a recomposição dos valores de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possua mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

13.17. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

13.18. Os novos valores contratuais decorrentes das recomposições terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

13.18.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

13.18.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

13.18.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

13.19. Os efeitos financeiros das recomposições de preços ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

13.20. As recomposições de preços serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

13.21. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 05% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

13.22. A periodicidade mínima de reajuste ou revisão dos valores da proposta será de 01 (um) ano, contado a partir da data base correspondente à data limite para apresentação da proposta por ocasião da abertura da licitação, podendo este período ser modificado por ato do Governo Federal.

14. DO PAGAMENTO

14.1. Os pagamentos serão efetuados até o 30º (trigésimo) dia após a data de apresentação da fatura, considerando-se esta data como limite de vencimento da obrigação.

14.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Projeto Básico.

14.3. 18.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como, relatório mensal de execução.

14.4. 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.



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

- 14.5.1.** Não produziu os resultados acordados;
- 14.5.2.** Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 14.5.3.** Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15. DAS PENALIDADES E DAS SANÇÕES (conforme Decreto 2.271/2019)

15.1. Ao contratado que descumprir total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou o licitante que cometer atos visando a frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

- I – advertência;
- II – multa;
- III – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- IV – impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

15.1.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

15.2. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicada multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

15.2.1. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato, será aplicada multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida, nos seguintes percentuais:

15.2.1.1. do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

15.2.1.2. do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

15.2.1.3. 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

15.2.2. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

15.2.3. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.



15.2.3.1. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

15.3. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º, da Lei Federal nº 10.520/2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

15.3.1. por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

15.3.2. por 12 (doze) meses – no caso de:

- a) não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- b) não manter a proposta.

15.3.3. por 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

- a) ensejar retardamento da execução do objeto contratual;
- b) falhar a execução do contrato.

15.3.4. por 60 (sessenta) meses – no caso de:

- a) fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo; e
- d) cometer fraude fiscal.

15.4. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato, e pelos seguintes prazos:

15.4.1. Por 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

- a) Apresentar documentação falsa;
- b) fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;
- c) comportar-se de modo inidôneo;
- d) cometer fraude fiscal;
- e) fazer declaração falsa;
- f) ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- g) ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- h) demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.

15.4.2. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III, do art. 3º, do Decreto Municipal 2271, de 17 de setembro de 2019.

16. DAS OBRIGAÇÕES



16.1. Além de outras responsabilidades definidas na Minuta Contratual, a CONTRATADA obriga-se:

16.1.1. Apresentar na assinatura do contrato documento comprobatório de inexistência de débito relativo às contribuições sociais, na forma da Lei 8.212 de 24.07.91; (CND e FGTS).

16.1.2. A CONTRATADA deverá manter preposto, com competência técnica e jurídica e aceito pela CONTRATANTE, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.

16.1.3. Regularizar perante o Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA-GO e outros órgãos, o contrato decorrente da presente licitação, conforme determina a Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966 e Resolução nº 307 de 28 de fevereiro de 1986, do CONFEA ou a Lei 12.378 de 31 de dezembro de 2010.

16.1.4. Manter "Equipe de Higiene e Segurança do Trabalho" de acordo com a legislação pertinente e aprovação da CONTRATANTE.

17. FRAUDE E CORRUPÇÃO

17.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório e a execução do objeto, responsabilizando-se pela veracidade das informações e documentações apresentadas no processo, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

18.1. Fica assegurado à Autoridade competente o direito de:

18.1.1. Adiar a data de abertura da presente Licitação, dando publicidade aos atos mediante publicação na imprensa oficial e jornal de grande circulação no Município, antes da data inicialmente marcada, ou em ocasiões supervenientes ou de caso fortuito;

18.1.2. Revogar, por intermédio da autoridade competente, por razões de interesse público derivado de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta e anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, sem que caiba direito de qualquer indenização;

18.1.3. Alterar as condições deste Edital, reabrindo o prazo inicialmente estabelecido, divulgando pela mesma forma que se deu o texto original, caso estas impliquem em modificações da proposta, nos termos do § 4º, art. 21 da Lei 8.666/93;

18.1.4. Inabilitar o convocado que não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, por despacho fundamentado, sem direito a indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se vier a ter conhecimento de fato ou circunstância anterior ou posterior ao julgamento da licitação que desabone a habilitação jurídica, as qualificações técnica e econômico-financeira e a regularidade fiscal do licitante.

18.2. Os serviços deverão ser prestados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas neste Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa, com a aplicação das penalidades contratuais.

18.3. Considerando o disposto no art. 195, § 3º da Constituição Federal, de 05.10.1988 e no art. 2º da Lei 9.012, de 30.03.1995, obrigar-se-á a licitante, caso declarada vencedora, mediante solicitação por parte da administração, a atualizar a Certidão Negativa de Débitos (CND) e o Certificado de Regularidade do FGTS



(CRF) ou do documento denominado "Situação de Regularidade do Empregador", que deverão estar em plena validade no ato da adjudicação e quando da emissão da Nota de Empenho, caso as Certidões apresentadas na fase de habilitação tenham sua validade expirada durante a tramitação do certame licitatório.

18.4. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato e/ou outro documento equivalente, independentemente de transcrição.

18.5. As normas que disciplinam esta Licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as empresas interessadas, sem comprometimento com a segurança do futuro contrato.

18.6. Aos casos omissos, aplicarão as demais disposições da Lei nº 8.666/93 e suas alterações e demais legislações pertinentes.

18.7. A participação nesta Licitação implicará aceitação integral e irrevogável das normas do Edital e seus Anexos, bem como a observância dos preceitos legais e regulamentares, ressalvados o direito de impugnação e recurso.

18.8. É facultada à Comissão Especial de Licitação, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente na proposta.

18.9. As proponentes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

18.10. A licitante vencedora ficará responsável por quaisquer danos que venha a causar à terceiros ou ao patrimônio do órgão de Licitação, reparando às suas custas os mesmos, sem que lhe caiba nenhuma indenização por parte do Órgão de Licitação.

18.11. O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, em conformidade com o § 1º do art. 65 da Lei 8666/93.

18.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

18.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta durante a realização da sessão pública de licitação.

18.14. A homologação do resultado dessa licitação não importará em direito à contratação.

18.15. Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus anexos deverá ser encaminhado por escrito à Comissão Geral de Licitação por meio de carta, telegrama, ou por e-mail, enviados ao endereço abaixo, até 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura do certame.

Prefeitura de Goiânia

Secretaria Municipal de Saúde - SMS

Paço Municipal - Avenida do Cerrado, 999, Bloco – D, 2º Andar - Park Lozandes

Goiânia - GO. CEP. 74.884-900

Fone: (62) 3524-1606/1628

Horário: 08 h às 12 h e das 14 h às 18 h.

E-mail: cel.sms@goiania.go.gov.br



18.16. A íntegra dos esclarecimentos elaborados a partir dos questionamentos será divulgada por e-mail aos demais interessados que tenham retirados os Editais e tenham deixado junto a Secretaria Municipal de Administração dados para remessa de informações.

18.17. No caso de ausência de solicitação de esclarecimentos pressupõe-se que os elementos constantes deste ato convocatório são suficientes, claros e precisos, não cabendo, portanto, qualquer reclamação posterior.

18.18. É de responsabilidade da licitante o acompanhamento do edital pelo site: www.goiania.go.gov.br até a data da realização da sessão pública de abertura dos envelopes Documentos de Habilitação e Proposta de Preços.

18.19. Os licitantes interessados que adquirirem o edital através do site www.goiania.go.gov.br ou qualquer outra fonte deverão remeter o Comprovante de Recibo do Edital, conforme ANEXO VI, à Secretaria Municipal de Saúde, para receber notificações de eventuais retificações ocorridas no Edital bem como de quaisquer informações adicionais. Tais retificações/ informações estarão disponíveis a todos os interessados no endereço acima descrito, sendo que o não envio do Comprovante do Recibo não restringe ou prejudica a publicidade e/ou a legalidade do certame.

18.20. Para conhecimento dos interessados expediu-se o presente edital, que será afixado no quadro próprio de avisos da SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e publicado no site oficial da Prefeitura de Goiânia (www.goiania.go.gov.br), no Diário Oficial do Município, e em jornal de grande circulação, estando a Comissão Geral de Licitação à disposição dos interessados.

19. DO FORO

19.1. Para dirimir as questões oriundas do presente Edital e não resolvidas na esfera administrativa, é competente o **Foro da Comarca de Goiânia**, em uma das suas Varas da **Fazenda Pública**, por mais privilegiado que outro seja.

COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DE GOIÂNIA, aos 22 dias do mês de julho de 2022.

CLERLEIS RODRIGUES LOPES
Presidente da Comissão Especial de Licitação

20. ANEXO I – PROJETO BÁSICO

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL (R\$)
Serviço contínuo e sob demanda, de manutenção predial e engenharia nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) das Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade do Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados.	R\$ 25.465.549,94

ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR MÁXIMO MENSAL	VALOR MÁXIMO ANUAL
1	EQUIPE GESTÃO	R\$ 96.181,32	R\$ 1.154.175,90
2	EQUIPE EXECUÇÃO	R\$ 163.349,26	R\$ 1.960.191,20
3	GESTÃO E INFRAESTRUTURA DE MANUTENÇÃO	R\$ 402.982,00	R\$ 4.835.784,00
4	PEÇAS E MATERIAIS	R\$ 1.459.616,57	R\$ 17.515.398,84
5	SERVIÇOS EVENTUAIS		
6	SERVIÇOS ESPECIALIZADOS		
VALOR GLOBAL		R\$ 2.122.129,15	R\$ 25.465.549,94

1.1 Este Projeto Básico constitui peça integrante e inseparável do respectivo procedimento licitatório, visando à contratação de empresa especializada no ramo de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) nas Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade do Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, objetivando manter íntegro o patrimônio público, o atendimento às normas técnicas e o conforto e segurança dos usuários nas Unidades da Secretaria de Saúde. Os serviços contínuos e sob demanda são referentes a:

- 1.1.1. Operação;
- 1.1.2. Supervisão;
- 1.1.3. Assessoramento técnico;
- 1.1.4. Manutenção preventiva, corretiva e preditiva;
- 1.1.5. Bem como realização de serviços eventuais diversos correlatos;
- 1.1.6. Fornecimento de peças, materiais e mão de obra.



1.1.7. Eficientização energética no tocante a utilização de água e energia, com base no Decreto 7746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93 e estabelece critérios e práticas sustentáveis;

1.1.8. A aquisição de peças e materiais que fazem parte do objeto do presente Projeto Básico deverá, sempre que possível, atender aos critérios de sustentabilidade, dentre eles que estes sejam constituídos por material reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros, conforme os termos do art. 12 da lei nº 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço especializado de engenharia de manutenção predial em conforme RESOLUÇÃO 1.116/CONFEA de 26-04-2019.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados nas tabelas anexas a este Projeto Básico.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário.

1.5. O prazo de vigência do contrato é aquele previsto no instrumento contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. Fazem parte integrante deste documento os seguintes anexos:

1.6.1. ANEXO VII – EQUIPE DE GESTÃO E EXECUÇÃO;

1.6.2. ANEXO VIII – INFRAESTRUTURA;

1.6.3. ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR);

1.6.4. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA;

1.6.5. ANEXO XI – FLUXOGRAMA - GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO (OS);

1.6.6. ANEXO XII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS;

1.6.7. ANEXO XIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE;

1.6.8. ANEXO XIV – MEMORIAL EXEMPLICATIVO DOS SERVIÇOS.

1.7. A contratação compreenderá o fornecimento de mão de obra, equipamentos, EPI's, ferramentas e materiais de consumo, serviços eventuais e técnicos especializados por demanda e Software de Gerenciamento de Manutenção Predial necessários e adequados à execução dos serviços, conforme especificações e quantitativos estabelecidos nos anexos deste Projeto Básico.

1.8. Os serviços serão faturados e pagos mensalmente de acordo com o quantitativo efetivamente prestado no período de referência, conforme ofertados pelo licitante em sua proposta, não cabendo qualquer pagamento pela Contratante por insumos ou serviços estimados em ordens de serviço, mas não efetivados na sua execução.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa da contratação é dividida em 03 (três) aspectos: **Funcional, Técnico e Normativo.**

2.1.1. **Aspecto Funcional** - Necessidade de adequado funcionamento dos sistemas da Secretaria de Saúde, como um meio para que o órgão atinja os princípios doutrinários do SUS:

2.1.1.1. **Universalidade**

Todo cidadão tem direito à saúde e acesso a todos os serviços públicos de saúde. Além disso, o governo tem o dever de prover assistência à saúde igualitária para todos.

2.1.1.2. **Integralidade**

Todas as pessoas devem ser atendidas desde as necessidades básicas, de forma integral. A integralidade trabalha em todo o ciclo vital do ser humano, do nascimento até a morte.



Esse princípio foca na prevenção e reabilitação da saúde. É preciso ter ações preventivas antes de o ser humano adoecer e precisar de cuidados médicos.

2.1.1.3. Equidade

Toda pessoa é igual perante o SUS. Contudo, esse princípio não significa prover os mesmos serviços de saúde para todos, pois o atendimento deve ser realizado de acordo com a necessidade de cada um.

2.1.1.4. A Secretaria de Saúde tem que estar pronta para assegurar o exercício dos direitos e garantias fundamentais ao cidadão. Neste contexto, a interrupção de qualquer um dos sistemas objetos do contrato acarreta perda da qualidade dos serviços prestados.

2.1.2. Aspecto Técnico – Necessidade para atender a manutenção e conservação das edificações, dos equipamentos e sistemas, requerendo, para a adequada realização do serviço de manutenção predial, o emprego de conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial.

2.1.2.1. A Secretaria de Saúde detém em sua estrutura sistemas civis, elétricos e mecânicos, que exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia de manutenção de forma a garantir seu perfeito funcionamento e conservação. Os sistemas devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva e preditiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pela Secretaria.

2.1.2.2. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais instalações e sistemas necessitam, com frequência, de manutenção corretiva para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados. Ademais, a constante ampliação das atividades e o dinamismo da Secretaria impõe a necessidade de adequação nas instalações e sistemas, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, novos pontos de energia elétrica, alterações de *layout* e divisórias, manutenção dos sistemas hidráulicos da edificação e outros de natureza similar não citados.

2.1.2.3. Considerando que a Secretaria de Saúde não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos e também que tais atividades não constituem objeto da instituição, justifica-se a contratação da prestação do serviço visando à execução das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.1.3. Aspecto Normativo – Necessidade da contratação para atender às normas técnicas brasileiras, normas de segurança do trabalho e demais leis e decretos técnicos e administrativos pertinentes.

O objetivo da contratação é:

2.1.4. A Manutenção de edificações que, segundo a NBR 5674:1999, visa preservar e/ou recuperar as condições ambientais adequadas ao uso previsto para as edificações, incluindo todos os serviços realizados para prevenir ou corrigir a perda de desempenho decorrente da deterioração dos seus componentes ou de atualizações nas necessidades dos seus usuários.

2.1.5. A norma NBR 15575/2013, Edificações Habitacionais: Desempenho, define procedimentos gerais para manutenção de edificações. Esta norma define Manutenção como o conjunto de atividades a serem realizadas para conservar ou recuperar a capacidade funcional da edificação e seus sistemas constituintes a fim de atender às necessidades e segurança dos seus usuários.

2.1.5. A garantia da correta operação, supervisão e manutenção predial (preventiva, corretiva e preditiva), segundo as normas vigentes e boas práticas do mercado, das instalações prediais das Unidade da Secretaria de Saúde através do Assessoramento Técnico, primariamente pela Equipe de



Supervisão de Engenharia e da Equipe Fixa e eventualmente pelos profissionais da Equipe Eventual.

2.1.6. Eficientização Energética - Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção através de medidas técnicas e administrativas específicas voltadas à redução do consumo energético (água e energia) dos sistemas e instalações, integrados com a manutenção preventiva/corretiva, cuja implementação acarretará redução do consumo de água e eletricidade com base no Decreto 7.746/12, que regulamentou o artigo 3, “caput”, da Lei 8.666/93 e estabelece critérios e práticas sustentáveis.

2.1.6.1. Apoiar e representar a CONTRATANTE, selecionando e firmando parcerias com ESCOs (Energy Services Company), que são empresas de engenharia, especializada em Serviços de Conservação de Energia, garantindo a participação no Programa de Eficiência Energética (PEE) da ANEEL (<https://www.aneel.gov.br/programa-eficiencia-energetica>), sem ônus para a CONTRATANTE.

2.1.7. Disponibilização de forma histórica, evolução mês a mês e anual, dos dados de manutenção, eficiência energética e indicadores chaves de desempenho dos sistemas e da edificação como um todo, incluindo novas instalações, através dos relatórios mensais de manutenção, relatórios complementares de atividades, pareceres, laudos técnicos, avaliações, estudos de viabilidade técnica e econômica e quaisquer outros documentos que se fizerem necessários ao cumprimento do objeto.

2.1.8. Manutenção de equipamentos e/ou sistemas por mão de obra devidamente qualificada e autorizada pelo fabricante (conforme nível exigido para os equipamentos) por razão da existência de procedimentos proprietários (que necessitam de treinamento específico).

2.2. O regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração.

2.2.1. A contratação do serviço de manutenção pretendido possui uma imprecisão inerente à própria natureza do objeto a ser contratado, que está sujeito a variações, especialmente nos quantitativos de materiais, em razão de fatores supervenientes ou inicialmente não totalmente conhecidos.

2.2.2. Conforme Acórdão do TCU nº 1.977/2013-Plenário, a empreitada por preço unitário deve ser preferida nos casos em que os objetos, por sua natureza, possuam uma imprecisão inerente de quantitativos em seus itens orçamentários.

2.2.3. O regime de execução por preço unitário é o mais adequado para contrato de manutenção predial, pois envolve a medição unitária dos quantitativos de cada serviço na previsão orçamentária.³

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

A descrição da solução como um todo, abrange a prestação do serviço de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadra-se na classificação de serviços de engenharia e deverão ser licitados através da modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo menor preço global, com agrupamento dos serviços, dispostos em itens, com todo o objeto adjudicado a um único licitante.

3.1. A contratação implementará, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE.

3.2. A contratação está dividida em 06 (seis) frentes de serviço, conforme diagrama esquemático representado abaixo:



ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO
1	Equipe de Gestão
2	Equipe de Execução
3	Infraestrutura de Manutenção
4	Serviços Eventuais
5	Peças e Materiais
6	Serviços Especializados

- 3.2.1. **Equipe de Gestão (Supervisão de Engenharia)** - Equipe formada por engenheiro civil, técnico eletricista e técnico mecânico, serão responsáveis pela condução dos serviços. A equipe será responsável pela confecção de relatórios, gestão da equipe, elaboração de orçamentos, laudos, planejamento dos serviços, cronogramas e supervisão da execução dos serviços em que se fizer necessária a presença do respectivo profissional. Conforme Anexo I.
- 3.2.2. **Equipe de Execução** - executarão serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, marcenaria, alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Executarão as manutenções preventivas e corretivas em todos os equipamentos, verificando as ações necessárias ao cumprimento do objeto do contrato e executando as rotinas de manutenção, conforme PMOC a ser elaborado pela empresa contratada, seguindo as diretrizes que serão estipuladas no Projeto Básico. Conforme anexo I.
- 3.2.3. **Infraestrutura de Manutenção** – Composta de imóvel destinado a comportar a Oficina Central de Manutenção, com espaços adequados em quantidade e tamanho ao serviço a ser executado, além de todos os equipamentos, ferramentais, mobiliários e veículos necessários ao desempenho do serviço objeto deste Projeto Básico. Conforme Anexo II. A oficina central de manutenção deverá ser locada próxima a sede da Prefeitura de Goiânia, para facilitar a fiscalização e gestão integrada em conjunto com a secretaria responsável. Os custos referentes a essa infraestrutura de manutenção devem ser tais que custeiem toda a operação de gestão da oficina de manutenção, os equipamentos e ferramentas necessários, além das eventuais despesas decorrentes da própria oficina. Neste custo de infraestrutura de manutenção deverá ser previsto inclusive o custo de aquisição e manutenção de software de gestão de manutenção, software este que deve ser capaz de fornecer um framework para a gestão das demandas, atribuições de profissionais e controle de andamento de serviços através de uma rede que englobe uma nuvem e que seja portado por cada técnico designado em um dispositivo móvel como SmartPhone, Tablet, Netbook, Notebook entre outros.
- 3.2.4. **Serviços Eventuais (sob Demanda)** - são serviços executados sob demanda específica que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada. Serão executados por profissionais que não são objeto do escopo da equipe fixa e que em caso de necessidade poderão ser instados, conforme regras definidas no Projeto Básico. Deve ser observado o fato que não há uma definição exata dos serviços a serem realizados, tendo em vista a natureza de difícil quantificação e previsão dos serviços a serem realizados nas unidades presentes neste termo, sobretudo no que tange manutenção corretiva e preventiva, o que justifica a ausência de um planilhamento definitivo neste Projeto Básico.
- ainda que sejam serviços eventuais, são indispensáveis à manutenção do edifício. Por se tratarem de serviços por demanda, e por serem serviços que envolvem algumas particularidades técnicas, a execução dos mesmos poderá ser subcontratada, desde que atendidas todas as condições legais, e mediante autorização do CONTRATANTE. A subcontratação dos serviços não isentará a CONTRATADA de suas responsabilidades.
 - A contratação será por meio de demanda, uma vez que são serviços de natureza eventual, não havendo, com isso, necessidade de manter equipe residente para execução dos mesmos. Ademais, a prestação desses serviços por meio de demanda resultará em economia para a



Administração, uma vez que o atendimento será mais rápido e o apoio técnico a esses profissionais será dado pela equipe residente.

3.2.5. **Peças e Materiais** - Insumos que poderão ser utilizados nos serviços contínuos, realizados pela equipe fixa, e nos serviços eventuais supracitados, nos quais seja necessária a utilização de peças e/ou materiais.

- considerando as dificuldades enfrentadas pela unidade para prever e adquirir todas as peças e componentes de reposição, além dos materiais de uso imediato para a realização dos serviços de manutenção, torna-se indispensável contemplar na contratação o fornecimento de peças e materiais pela CONTRATADA, sempre que necessário e solicitado pelo CONTRATANTE. Ademais, existem materiais que só serão utilizados eventualmente, sem condições de se prever seu uso ou aplicação, e, dessa forma, a aquisição desse material poderá resultar em prejuízos para a Administração, visto que, além dos custos com a compra e os recursos dispensados com o armazenamento e conservação, podem nunca vir a ser utilizados, dada a descontinuidade de equipamentos antigos e ineficientes. Dessa forma, o fornecimento desses materiais pela CONTRATADA apenas no momento da utilização terá um custo-benefício justo e compatível com os interesses da Secretaria de Saúde e terão seus preços baseados na Tabela SINAPI/GO.

3.2.6. **Serviços Especializados** - necessários para realizar os objetos deste contrato, e que deverão ser executados ou subcontratados pela CONTRATADA, sob demanda, durante a vigência contratual e terão seus preços baseados na Tabela SINAPI/GO.

- A subcontratação de serviços especializados e complexos permite a participação de um número maior de empresas na licitação, aumentando a competitividade, possivelmente reduzindo os custos de execução e reduzindo os riscos de uma licitação deserta, já que existe um número reduzido de empresas que detêm *expertise* para realizar tais serviços em conjunto.
- A subcontratação das manutenções preventivas, preditivas e corretivas de equipamentos complexos permite não apenas a economia financeira, pois a adição de um posto de trabalho em tempo integral de um profissional para manter tais equipamentos se torna mais dispendioso pelos custos trabalhistas, do que a subcontratação de uma empresa especializada que conta com tal profissional e pode manter um salário adequado, inclusive maior do que o pago pela administração pública, ao atender vários equipamentos desse tipo, com o mesmo colaborador.
- ainda nesse sentido, tal profissional, ao executar manutenções preventivas e corretivas em vários equipamentos similares de diferentes instalações, adquire *expertise* tecnicamente necessária, ao lidar com equipamentos de alta complexidade. Em contraponto à criação de um posto de trabalho para técnico especialista dentro do contrato, haveria a restrição da experiência do profissional à uma instalação e aos problemas e desafios que essa instalação apenas propicia. Adicionalmente, tal solução cria um problema de mercado para as pequenas empresas, pois as mesmas não dispõem de profissional desse porte, e o custo da sua contratação para execução de manutenção em apenas uma instalação torna o mesmo inviável, deixando ociosa a mão de obra especializada.

4. . DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Os serviços a serem contratados são de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, enquadram-se na classificação de serviços de engenharia, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, c/c art.3º, VIII do Decreto 10.024, de 2019 e Resolução 1.116/CONFEA de 26-04-2019, e deverão ser licitados através da modalidade **CONCORRÊNCIA**, do tipo menor preço global, com agrupamento dos serviços, dispostos em itens, com todo o objeto adjudicado a um único licitante, em virtude das características técnicas das instalações e sistemas abrangidos, cujo controle, programação, operação, dentre outras funções, se interagem, tornando inviável a contratação de mais de uma empresa para a prestação do serviço em questão.

4.1. O documento de planejamento da contratação traz em si a justificativa para o não parcelamento do objeto (solução). Trazendo mais luz ao tema, seguem outras:



- 4.1.1. É lícito o agrupamento de itens a serem contratados por meio de pregão, desde que possuam mesma natureza e que guardem relação entre si (Acórdão TCU nº 5.260/2011 – 1ª Câmara);
- 4.1.2. É legítima a adoção da licitação por lotes formados com elementos de mesma característica, quando restar evidenciado que a licitação por itens isolados exigirá elevado número de processos licitatórios, onerando o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, colocando em risco a economia de escala e a celeridade processual e comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração (Acórdão TCU nº 5.301/2013 – 2ª Câmara);
- 4.1.3. É favorável o agrupamento em lotes com itens de mesmas características, para fins de licitação, como forma de conferir maior competitividade ao certame (Decisão TCU nº 393/1994 – Plenário e Acórdão TCU nº 808/2003 – Plenário);
- 4.1.4. O elevado número de procedimentos para seleção poderia tornar bem mais oneroso o trabalho da administração pública, sob o ponto de vista do emprego de recursos humanos e da dificuldade de controle, de sorte que poderia colocar em risco a economia de escala e a celeridade processual, comprometendo a seleção da proposta mais vantajosa para a administração”. Dessa forma, para o caso concreto, a licitação por
Itens isolados poderiam trazer indesejáveis riscos à administração pública, mostrando-se adequado, pois, o agrupamento desses itens em lotes, com elementos de mesma característica. (Acórdão TCU nº 5.310/2013 – Segunda Câmara);
- 4.1.5. Ainda, o entendimento dos Tribunais de Contas tem sido o de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto, e que "a questão de viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto" (Acórdão TCU nº 732/2008);
- 4.1.6. Segundo Carvalho Carneiro, acerca do conceito de viabilidade técnica e econômica, o mesmo informa que *"a viabilidade técnica diz respeito à integridade do objeto, não se admitindo o parcelamento quando tal medida implicar na sua desnaturação, onde em risco a satisfação do interesse público em questão"; Neste caso específico, será exigida na viabilidade técnica que a empresa demonstre haver executado, em um quantitativo de área de edificações equivalentes e compatíveis com o total de unidades incluídas neste Projeto Básico, os serviços de maior incidência já constatada como pendências para manutenções corretivas em edificações. Desta forma, será permitido somar o quantitativo de áreas construídas onde foram realizados os serviços a serem atestados.*
- 4.1.7. O Professor Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer nº 2086/00, elaborado no Processo nº 194/2000 do TCDF, ensina que: *"Desse modo a regra do parcelamento deve ser coordenada com o requisito que a própria lei definiu: só se pode falar em parcelamento quando há viabilidade técnica para sua adoção. Não se imagina, quando o objeto é fisicamente único, como um automóvel, que o administrador esteja vinculado a parcelar o objeto. 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. Imagine-se ainda esse elementar exemplo do automóvel: 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. Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido".

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

4.2.1. Os serviços a serem contratados constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos Preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte

5.1.1. Observância das normas pertinentes à modalidade licitatória apropriada para ao objeto

Do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, para fornecer materiais e executar serviços;

5.1.2. Estrito cumprimento das formalidades necessárias à instrução processual, tanto da fase interna quanto da fase externa da licitação;

5.1.3. Célere instrução do processo de modo a evitar solução de continuidade na prestação dos serviços.

5.2. O enquadramento das categorias profissionais que serão empregadas no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra exclusiva, é o seguinte:

5.2.1. Engenheiro Civil Sênior - CBO 2142-05;

5.2.2. Engenheiro Eletricista - CBO 3003-05;

5.2.3. Auxiliar de Engenharia – CBO 3185-10;

5.2.4. Encarregado Geral - CBO 7102-05;

5.2.5. Apontador de Obras - CBO 4142-05;

5.2.6. Almoxarife – CBO 4141-05;

5.2.7. Eletricista - CBO 7156-15;

5.2.8. Pedreiro - CBO 5143-25;

5.2.9. Pintor - CBO 5143-25;

5.2.10. Bombeiro Hidráulico - CBO 7241-10;

5.2.11. Auxiliar de Manutenção - CBO 5143-10;

5.2.12. Serralheiro - CBO 7244-40

5.2.13. Jardineiro – CBO 6220-10

5.2.14. Marceneiro – CBO 7711-05

5.3. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço;

5.4. A empresa deverá atender aos critérios de qualificação econômica, às exigências jurídicas e de regularidade fiscal e trabalhista, conforme disciplinado no edital.

5.5. A empresa deverá comprovar sua capacidade técnica e especialização por meio da apresentação dos comprovantes e documentos descritos no item 23.5.

5.6. Dimensionar corretamente a quantidade de postos de trabalho e o valor total da contratação afim de que a solução possua maior eficiência com menor dispêndio de recurso possível.



- 5.7. Os requisitos da contratação em sentido estrito estarão devidamente enumerados no Edital da licitação, no Projeto Básico e demais anexos.
- 5.8. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste Projeto Básico.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 6.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva, preditiva e corretiva serão executados nas instalações prediais da Secretaria de Saúde localizadas em Goiânia, conforme ANEXO XIII.
- 6.2. A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a CONTRATADA, nesse prazo, alocar a mão de obra no local e no horário a ser fixado pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.
- 6.3. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião de iniciação do contrato entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, em até 5 (CINCO) dias úteis, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:
 - 6.3.1. O objeto do contrato;
 - 6.3.2. A forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da contratada;
 - 6.3.3. As providências previstas para a inserção da contratada na organização;
 - 6.3.4. O modelo de execução do objeto;
 - 6.3.5. As padronizações de procedimentos e materiais adotadas pela fiscalização técnica;
 - 6.3.6. Os procedimentos relativos a transferência de conhecimentos, como reuniões periódicas, oficinas e treinamentos, bem como os produtos esperados desses procedimentos;
 - 6.3.7. O modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;
 - 6.3.8. As formas de recebimento provisório e definitivo;
 - 6.3.9. As sanções e glosas aplicáveis; e
 - 6.3.10. Os procedimentos de faturamento e pagamento.
- 6.4. Serão prestados serviços contínuos de engenharia especializados na operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como a realização de serviços eventuais e especializados correlatos, nos sistemas, como instalações elétricas e hidráulicas, substituição de telhas, impermeabilização, pintura e demais revestimentos cerâmicos, ou conforme outras demandas a serem melhor definidas no decorrer do contrato, conforme solicitação desta CONTRATANTE.
- 6.5. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, além dos relatórios mensais e documentos técnicos pertinentes, e de acordo com:
 - 6.5.1. A especificação dos serviços constantes no presente PROJETO BÁSICO e seus anexos;
 - 6.5.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
 - 6.5.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais.
- 6.6. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer às normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, não se limitando, às seguintes normas:
 - 6.6.1. NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de



Normas Técnicas;

- 6.6.2. NBR 5419 - Proteção de Estruturas contra Descargas Atmosféricas;
- 6.6.3. NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 6.6.4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.6.5. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.6.6. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Trabalho e Emprego - e seus complementos;
- 6.6.7. NR-23: Proteção Contra Incêndios - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 6.6.8. NR 35- Trabalho em Altura
- 6.6.9. Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;
- 6.6.10. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 6.6.11. As disposições legais da Prefeitura de Goiânia;
- 6.6.12. Os regulamentos das concessionárias;
- 6.6.13. As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 6.6.14. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 6.6.15. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Projeto Básico, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.
- 6.7. A CONTRATADA manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um **Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
 - 6.7.1. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
 - 6.7.2. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
 - 6.7.3. A CONTRATADA deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 6.8. Por oportunidade da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do contrato o Curriculum Vitae de todos os colaboradores em até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data do início da vigência do contrato.
 - 6.8.1. Os colaboradores deverão possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção predial equivalente ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Atestado de Capacidade Técnica.
 - 6.8.2. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e



aprovação da CONTRATANTE, de forma a respeitar o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.

- 6.9. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise contratual submetida à aprovação da fiscalização da CONTRATANTE, para fins de verificação se o profissional atende aos critérios exigidos no presente Projeto Básico.
- 6.9.1. Aprovado pela CONTRATANTE o profissional será alocado pela CONTRATADA e iniciará a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 6.10. A CONTRATADA proverá o Encarregado de meio de comunicação de telefonia celular, às expensas da CONTRATADA, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.
- 6.11. A CONTRATADA disponibilizará meio de comunicação de telefonia celular para comunicação remota entre os colaboradores da equipe fixa de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.
- 6.11.1. Será facultativo o fornecimento de meio de comunicação de telefonia celular aos auxiliares de manutenção, sendo da CONTRATADA o ônus da aquisição dos equipamentos de comunicação para os colaboradores citados neste subitem.
- 6.11.2. O fornecimento dos aparelhos, em 15 (quinze) dias úteis da vigência do contrato, possibilitará acesso à internet para que os colaboradores acompanhem as Ordens de Serviço e recolham assinaturas, referente ao recebimento de serviços solicitadas por servidores e fiscais.
- 6.11.3. As categorias profissionais previstas para a equipe de Gestão e Execução, assim como as quantidades e a jornada de trabalho, são detalhadas no ANEXO VII:
- 6.11.4. A equipe prevista no ANEXO VII deverá ser coordenada pelos Engenheiros e realizará visitas programadas, eventuais ou emergenciais, às instalações das unidades.
- 6.11.4.1. Os engenheiros civis, técnico eletricista e demais deverão realizar atividades de apoio técnico na elaboração de projetos, laudos, especificações técnicas, pesquisa de preços, vistorias conjuntas, acompanhamento de serviços e demais atividades que se fizerem necessárias.
- 6.11.4.2. As visitas acima serão registradas no Livro de Ocorrências Físico ou Digital, cuja lavratura do Termo de Abertura será providenciada pelo Responsável Técnico da CONTRATADA e rubricada pela FISCALIZAÇÃO.
- 6.11.4.3. O Encarregado Geral deverá ter a aprovação prévia das férias pela equipe de FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, já que a ausência deste colaborador poderia prejudicar a continuidade e eficiência dos trabalhos desenvolvidos pela equipe de manutenção.
- 6.11.4.4. Os colaboradores da equipe permanente de manutenção serão lotados, em local denominado “Oficina Central de Manutenção”, podendo serem deslocados de acordo com as demandas, para atendimento das ordens de serviço ou chamadas emergenciais, para quaisquer das unidades mencionadas no item 6.1 deste Projeto Básico. Tal transporte será de responsabilidade da CONTRATADA, sendo vedada a utilização de transporte coletivo para tal fim.
- 6.11.5. O horário de trabalho da Equipe Fixa será de 07:30 as 17:30 com 01(uma) hora de intervalo para o almoço de segunda a quinta. Na sexta-feira, será de 07:30 às 16:30 horas. Na busca de melhoria de performance, esses horários poderão ser ajustados de comum acordo entre o preposto da CONTRATADA e a Fiscalização técnica. Nas situações regulares, a jornada não se iniciará antes das 06:00 e não ultrapassará às 22:00. Eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da Secretaria de Saúde, também poderão haver atividades em horários noturnos e/ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes. Os salários dos profissionais da equipe deverão, no mínimo, obedecer



- aos definidos como mínimo para cada categoria, devendo incluir ainda benefícios como assistência médica extensiva a dependentes e vale alimentação, além dos obrigatórios por lei.
- 6.11.6. A CONTRATADA arcará com o transporte e custos de mobilização/desmobilização de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.
- 6.11.7. A cada solicitação da CONTRATANTE para substituição fundamentada do profissional contratado, inclusive quando da necessidade de novas substituições, a CONTRATADA terá até **48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.
- 6.11.8. Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de Engenheiro - deverão atender estritamente às exigências deste Projeto Básico e seus anexos quanto à formação, experiência e capacidade técnica.
- 6.11.9. Substituir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que exigido pela CONTRATANTE, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da CONTRATANTE concedendo prazo superior.
- 6.11.10. A CONTRATADA informará à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às s u a s d e p e n d ê n c i a s, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.
- 6.11.11. À CONTRATANTE reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.
- 6.11.12. A CONTRATADA será responsável pelo deslocamento da equipe fixa da sede da Secretaria para prestação de serviços nas demais unidades.
- 6.11.12.1. Neste caso, em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão deles em comum acordo entre a FISCALIZAÇÃO e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado em livro de ocorrência próprio e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de IMR.
- 6.12. A CONTRATADA fornecerá ao Fiscal do Contrato, com antecedência **mínima de 30 (trinta) dias**, as relações nominais de afastamentos e impedimentos legais, se houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao posto da CONTRATADA, no sentido de não haver a necessidade de substituição
- 6.12.1. Deduzirá o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à CONTRATADA, na hipótese de a CONTRATANTE manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.
- 6.13. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a CONTRATADA deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.
- 6.13.1. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus profissionais nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.



- 6.14. A CONTRATADA coletará junto a cada colaborador seu e entregará ao órgão um Termo de Responsabilidade e Sigilo, visando manter sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados e dedicar especial atenção guarda de documentação sensível.
- 6.14.1. A CONTRATADA deverá coletar o termo supracitado a cada substituição de colaborador realizada, não importando o motivo que ocasionou a substituição. Atentar que tal documentação também será exigida para os prestadores de serviço eventual.
- 6.15. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela CONTRATANTE, obrigando-se a CONTRATADA a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.
- 6.15.1. Os Serviços Eventuais somente serão realizados e avaliados mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço (OS), devidamente justificadas, na qual constará, salvo situações emergências devidamente comunicada à fiscalização, dentre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos.
- 6.15.2. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação de todas as etapas pela FISCALIZAÇÃO, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 6.16. Sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA obrigará-se a registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços eventuais a serem realizados, no CREA-GO, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação.
- 6.16.1. O custo para emissão de ART fará parte do orçamento do serviço.
- 6.17. Os serviços eventuais e especializados finalizados e aprovados pela Fiscalização serão faturados, por mês, separadamente do preço mensal para serviços contínuos, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da nota dos serviços contínuos e da nota dos materiais.
- 6.18. Destaca-se que, conforme previsto neste Projeto Básico, os serviços eventuais e especializados deverão ser executados por profissionais especializados, distintos da Equipe Fixa, podendo ser subcontratados, e terão remuneração conforme previsão contratual.
- 7.18.1. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros serviços eventuais, desde que seja emitida Ordem de Serviço (OS) prévia e haja autorização da fiscalização técnica para a realização do serviço.
- 6.19. Eventuais necessidades de operação dos equipamentos e sistemas, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela CONTRATADA após acionamento da CONTRATANTE, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriado.
- 6.19.1. As chamadas deverão ser atendidas pela CONTRATADA **no prazo máximo de até 03 (três) horas** após acionamento da CONTRATANTE.
- 6.19.2. Tais acionamentos poderão ser atendidos pela CONTRATADA tanto através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços nas Unidades da Secretaria de Saúde, que compõem a Equipe Fixa e/ou Serviços Eventuais, quanto por outros funcionários autônomos ou com vínculo empregatício com a CONTRATADA, desde que tenham o mesmo parâmetro salarial daqueles, e que estejam cadastrados e devidamente autorizados junto a CONTRATANTE a entrar nos prédios/áreas objeto do presente Termo de Referência para executar qualquer tipo de serviço relacionado à manutenção predial, sempre se respeitando as obrigações trabalhistas pertinentes, bem como limitações quanto à jornada máxima de trabalho, impossibilidade de dobra de jornada, etc. Os serviços, em hora extra (EQUIPE FIXA) ou (EQUIPE EVENTUAL), serão pagos somente se efetivamente acionados e autorizados **previamente** pela fiscalização.



- 6.19.3. Para tanto, a CONTRATADA deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado receberá hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.
- 6.20. A CONTRATADA deverá manter nas dependências da CONTRATANTE Livro de Ocorrências Físico ou Digital, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc., devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.
- 6.21. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da CONTRATANTE, devem ser cadastradas e controladas pela CONTRATADA, e devem ser encaminhadas à fiscalização do Contrato via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.
- 6.22. Para a confecção da Ordem de Serviço (OS), a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais e mão de obra, seja hora extra e eventual, a serem utilizados, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.
- 6.23. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços (OS) finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal referente aos serviços contínuos.
- 6.24. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.
- 6.25. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.
- 6.26. Caberá à CONTRATADA instalar, em até **30 (TRINTA) dias** após o início da prestação dos serviços, em Goiânia, em local aprovado pela Secretaria de Saúde, a Oficina Central de Manutenção contendo área administrativa devidamente equipada, climatizada, com sala exclusiva para a fiscalização, área de oficina, almoxarifado, vestiário, banheiros e copa, mantendo as condições ora descritas durante toda a execução contratual: celular (smartphone), com pacote de dados (internet) para uso de aplicativo de comunicação instantânea, por exemplo, além de rádios e telefone sem fio para a equipe que sejam compatíveis com o sinal em toda a edificação, mesa, cadeiras, terminal (computador/notebook) de alto desempenho, com capacidade para operar softwares do tipo CAD, e impressora, todos com tecnologias compatíveis às necessidades e exigências da CONTRATANTE, de forma a realizar com velocidade adequada todas as tarefas atinentes ao objeto do contrato que demandem o uso de tecnologia da informação. **Conforme ANEXO VIII.**
- 6.27. A CONTRATADA deverá acompanhar os serviços por meio de Software de Gerenciamento de Manutenção Predial, adquirido pela CONTRATADA, para coordenar e controlar as atividades de monitoramento, operação e manutenção, acompanhamento das ORDENS DE SERVIÇO (OS) e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças, materiais e equipamentos sempre atualizados, com as seguintes características mínimas:

▮ **Manter cadastro de itens de manutenção**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos itens de manutenção mantidos pelas seções responsáveis pela manutenção predial. Cada item de manutenção deverá ser identificado de forma única no sistema e estar vinculado a um local físico (prédio ou sala).



Cada tipo de item de manutenção necessita de um conjunto de atributos específicos de sua natureza. Para um imóvel, a informação de área construída é importante, porém, não se aplica em um equipamento de ar-condicionado, por exemplo.

▣ **Manter cadastro de imóveis**

O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos imóveis em que são prestados serviços de manutenção. Cada imóvel deverá ser identificado com um número único no sistema.

▣ **Manter cadastro de prestadores de serviços**

O sistema deverá permitir o cadastramento de prestadores de serviços. O usuário deverá ter a opção de informar o contrato pelo qual a contratação do prestador de serviços foi regida.

▣ **Estabelecer planos de manutenção preventiva para os itens de manutenção**

O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, de planos de manutenção preventiva. Os planos de manutenção preventiva deverão ser relacionados aos tipos de manutenção (pintura, telhado etc.). Cada plano de manutenção deverá conter a informação da periodicidade da manutenção para fins de programação automática das novas manutenções.

O sistema deverá possibilitar o relacionamento dos itens de manutenção com os planos de manutenção existentes. Cada item de manutenção poderá conter 1 ou mais planos de manutenção e cada plano de manutenção poderá ser utilizado em 1 ou mais itens de manutenção.

Ao relacionar o item de manutenção com o plano de manutenção, o sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva, baseado na data da última manutenção e na periodicidade do plano de manutenção.

O sistema deverá permitir o planejamento de manutenções preventivas e realizar o recálculo automático de manutenções periódicas, chegando ao ponto de emitir relatórios indicando as manutenções vencidas e manutenções próximas do vencimento.

Um plano de manutenção poderá ser individual por item ou envolver vários itens de manutenção (ex.: plano de manutenção do sistema de incêndio incluiria extintores, hidrantes, acessórios, luminárias de emergência).

▣ **Emitir ordem de serviço**

Qualquer serviço de manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, deverá ser executado através da emissão de ordem de serviço. A ordem de serviço deverá conter informações de planejamento do serviço, tais como: data prevista da execução, fornecedor, materiais previstos e local do serviço.

O sistema deverá controlar o estado da ordem de serviço, por exemplo (“Pendente”, “em execução”, “encerrada”, “cancelada”).

Ao abrir uma ordem de serviço, após a fiscalização indicar a contratada, ela deverá ter acesso a OS e terá opção de lançar um orçamento com itens que darão um valor a ser aprovado pela fiscalização.

As ordens de serviço deverão estar disponíveis tanto para encaminhamento interno (entre as seções) como externo (diretamente para os prestadores de serviços, por meio da internet).

O sistema deverá manter histórico de todas as manutenções executadas, através de OS, em cada item de manutenção.

▣ **Encerrar ordem de serviço**



Após a conclusão dos serviços de manutenção estabelecidos na ordem de serviço, o sistema deverá possibilitar o encerramento da ordem de serviço. O encerramento da OS consiste no fechamento de todas as manutenções (corretivas) planejadas na OS. O sistema deverá permitir, para cada manutenção, o registro dos materiais e quantidades realmente utilizados, data real da realização do serviço, duração, custos da manutenção. Os materiais utilizados na OS deverão constar em um relatório de utilização de materiais.

No encerramento da OS, o sistema deverá permitir informar qual servidor do Secretaria de Saúde acompanhou e atestou a execução do serviço. Deverá também avaliar e comparar o que foi gasto com o que foi planejado, em termos de material, custo e tempo.

O sistema enviará um e-mail ao solicitante da OS com um link para que ele ateste a qualidade do atendimento quanto ao serviço prestado. Essas respostas serão importantes para definir um ANS (acordo de nível de serviço) entre a Secretaria de Saúde e a empresa prestadora contratada.

Para cada manutenção preventiva o Sistema deverá disponibilizar a abertura de uma corretiva, caso o técnico identifique alguma irregularidade.

▣ **Cancelar ordem de serviço**

O sistema deverá permitir o cancelamento de ordens de serviço. No cancelamento o sistema deve apresentar um campo para determinar o motivo do cancelamento.

▣ **Consultar andamento da ordem de serviço**

O sistema deverá permitir a consulta do andamento de ordens de serviço. O usuário poderá acompanhar através do sistema a realização do serviço, verificando se o prazo para execução está sendo cumprido.

▣ **Controlar estoques**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o controle de estoques de materiais de manutenção. Na medida em que os materiais são registrados na execução das ordens de serviço, o estoque deve ser atualizado.

▣ **Emitir relatórios de manutenções vencidas e a vencer**

O sistema deverá emitir alertas de manutenções preventivas vencidas e que estão para vencer nos próximos 30 dias.

▣ **Consultar e emitir relatórios de manutenções preventivas**

O sistema deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das manutenções preventivas. Deverá ser possível filtrar as manutenções por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da próxima manutenção, entre outros.

▣ **Consultar e emitir relatórios de ordens de serviço**

O deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das ordens de serviço. Deverá ser possível filtrar as ordens de serviço por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da execução, entre outros.

▣ **Registrar acionamentos de garantia de equipamentos e materiais**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar registrar acionamentos de garantia de equipamentos.

▣ **Emitir relatório de custos de manutenção**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a consulta e emissão de relatórios de custos de manutenção. As consultas e relatórios poderão ser agrupadas por diversos campos, dentre eles: custos por imóvel, tipo de manutenção, intervalo de datas, entre outros.

▣ **Controlar o tempo gasto pelos técnicos para atender as solicitações**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá registrar todos os técnicos que atenderam a solicitação e o tempo que cada um gastou.

▣ **Registrar consumo de água e energia elétrica**

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o registro do consumo mensal de água e energia elétrica e seus custos por imóvel.

▣ **Emitir relatórios de consumo de água e energia elétrica**

O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de consumo de água e energia elétrica mensal. O sistema deverá apresentar gráficos de consumo de água e energia elétrica.

▣ **Emitir relatórios gerenciais**

O sistema de manutenção deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais que consolidem informações da manutenção. Tais relatórios devem possibilitar filtros por:

- Seção responsável pela manutenção;
- Imóvel;
- Contratada;
- Categoria de manutenção ou tipo de serviço;
- Item de manutenção;
- Custos de manutenção.

▣ **Prover controle de acesso aos usuários**

A solução deverá prover controle de acesso aos usuários internos e externos (prestadores de serviço).

Os níveis de acesso devem ser:

Por usuário: cada usuário tem uma lista de permissões específica.

Por perfil/papel: associa-se o usuário a um grupo que já tem uma lista de permissões pré-definidas.

A lista de permissões pode ser alterada para todos os usuários daquele grupo.

▣ **Check list de OS Finalizadas**



O sistema deverá emitir um check list de OS's finalizadas, com opções de encerrar e avaliar as mesmas, com a finalidade de agilizar aos gestores do contrato o encerramento das OS's e assim liberar o relatório de faturamento das prestadoras de serviços contratadas.

▣ **Atender ao fluxograma do ANEXO V**

▣ **Requisitos não funcionais**

A solução deverá estar disponível para uso no regime de 24 horas por dia por 7 dias da semana.

O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato aprovar as solicitações.

O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato apontar a empresa contratada que atenderá a OS.

O sistema deverá permitir customizações sem ônus para a Contratante.

6.28. Em caso de indisponibilidade do software ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a CONTRATADA terá **até 48 horas**, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Projeto Básico e no Edital de licitação.

6.28.1. A subcontratação de empresa para a o fornecimento e manutenção do software não exime a Contratada de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita.

6.29. A CONTRATADA deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema.

6.30. O banco de dados contendo todas as informações sobre os serviços executados deverá ser entregue mensalmente à CONTRATANTE, quando da apresentação das Notas Fiscais para pagamento.

6.31. Todo o banco de dados relativo a serviços ou demandas associadas ao contrato é propriedade da CONTRATANTE.

6.32. A CONTRATADA deverá prestar todo o suporte necessário para o correto funcionamento do software, disponibilizando telefone específico para abertura de chamados para correção de problemas.

6.33. Os serviços contínuos, eventuais e especializados de MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA, nos quais seja necessária a utilização de materiais e/ou peças, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS e autorização prévia da fiscalização.

6.34. A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de até **60 (sessenta) dias**, a partir do início do contrato, o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pelo(s) engenheiro(s) responsável(eis) e técnico(s) do contrato.

6.35. Caberá à Secretaria de Saúde, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) apresentado pela CONTRATADA.

6.36. Caso seja necessário algum ajuste, a Secretaria de Saúde comunicará à CONTRATADA para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

6.37. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção, a CONTRATADA poderá sugerir modificações no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), para otimizar os trabalhos, devendo ser, contudo, formalmente registradas.

6.38. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações prediais, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da Secretaria de Saúde.



- 6.38.1. Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações, referentes ao objeto do presente Projeto Básico, para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, podendo, dentre essas atividades preventivas, abranger: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cabos, entre outras.
- 6.39. A Secretaria de Saúde, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à CONTRATADA, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações.
- 6.40. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a sua ocorrência ser imediatamente comunicada à Secretaria de Saúde.
- 6.40.1. Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados nas unidades discriminadas no item 7.1, por meio da correção dos problemas técnicos e defeitos verificados, incluindo a substituição de
Peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Projeto Básico.
- 6.41. Os equipamentos e instalações que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação/instalação.
- 6.42. Ficando constatado que o problema do equipamento/instalação decorre de defeito de fabricação/instalação, a Secretaria de Saúde responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.
- 6.43. Caso a CONTRATADA execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, a CONTRATADA deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.
- 6.44. Entende-se por **manutenção preditiva** o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo devida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.
- 6.45. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos e componentes que necessitem ser reparados fora das dependências das Unidades da Secretaria de Saúde, cujo reparo seja de responsabilidade da CONTRATADA.
- 6.46. Caberá à CONTRATADA no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Projeto Básico, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva:
- 6.46.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Projeto Básico, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde.
- 6.46.2. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao objeto do presente Projeto Básico e eventualmente incorporadas aos prédios/áreas das unidades citadas no item 6.1, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela Secretaria de Saúde.



- 6.46.3. Por manutenção entende-se, também, além do previsto no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o atendimento pela CONTRATADA das futuras demandas por serviços como: instalação ou supressão de circuitos com pontos de tomada de energia elétrica, luminárias; instalação de novos pontos de água ou esgoto; instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos; alteração no leiaute de divisórias; dentre outros serviços correlatos, estendendo-se o conceito ora tratado aos demais sistemas/instalações prediais objeto do presente Projeto Básico.
- 6.47. A CONTRATADA deverá manter e apresentar à CONTRATANTE, controle individualizado dos equipamentos e componentes das instalações Secretaria de Saúde, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.
- 6.48. Em caso de dúvida ou solicitação de equivalência na especificação dos materiais, ou seja, caso seja necessário substituir um determinado equipamento e/ou material por outro diferente do modelo anteriormente instalado, seja em suas características ou em seu modelo de fabricação/fabricante, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA deverá ser PREVIAMENTE consultada, para atestar a equivalência do material e/ou equipamento a ser substituído.
- 6.49. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando ao Princípio da Economicidade e da Eficiência.
- 6.50. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente da Edificação/Unidade, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal daquela. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão ser realizados aos sábados, domingos e/ou feriados, com a autorização **prévia da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**, para contabilização de horas-extras.
- 6.51. No primeiro atendimento dos serviços em cada unidade, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis constantes no item 6.1, objeto do contrato de manutenção predial, e apresentado **Relatório de Vistoria Inicial**, elaborado através de editor de texto compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, devidamente assinada pelo(s) responsável(eis) técnico(s) da CONTRATADA, que deverá conter, no mínimo, especificações para cada conjunto de itens:
- 6.51.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;
- 6.51.2. Relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da CONTRATADA na prestação de serviços) às expensas da CONTRATADA, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações;
- 6.51.3. Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;
- 6.51.4. Parecer do engenheiro e técnicos responsáveis técnicos da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações (**Relatório de Vistoria Inicial**). A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de **ART específica** (Anotação de Responsabilidade Técnica);
- 6.51.5. Do Relatório deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos afins aos sistemas objeto do presente PROJETO BÁSICO, estabilizadores, equipamentos, SPDA, instalações do sistema de climatização, ventilação mecânica, automação, CFTV, controles de acessos.



- 6.52. Em caso de subcontratação de serviços e conforme prescrições e limites contidos no tópico 14 do presente Projeto Básico, a CONTRATADA terá **15 (quinze) dias**, como PRAZO MÁXIMO, para apresentar todos os contratos, cuja contratação foi autorizada pela fiscalização técnica, dos serviços subcontratados assinados e dar início aos referidos serviços.
- 6.52.1. A CONTRATADA deverá apresentar o escopo da contratação para fiscalização técnica, para verificação de adequação às necessidades do órgão. Somente após ciência e a autorização dos fiscais técnicos responsáveis, a contratada poderá firmar acordo com a empresa a ser subcontratada.
- 6.53. Apresentar à CONTRATANTE, em até **30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato**, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos profissionais responsáveis pelos serviços objeto deste Projeto Básico devidamente registradas junto ao CREA, como **pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação Contratual.**
- 6.54. Conforme Resolução Nº 1.094/CONFEA, de 31 de outubro de 2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia e Agronomia, deverá ser adotado Livro de Ordem de Serviços de Engenharia em até **30 (trinta) dias**, contendo:
- 6.54.1. Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - (ART);
- 6.54.2. As datas de início e de previsão da conclusão de serviço;
- 6.54.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;
- 6.54.4. Os relatos de visitas do responsável técnico;
- 6.54.5. O atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- 6.54.6. Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;
- 6.54.7. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;
- 6.54.8. Nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;
- 6.54.9. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;
- 6.54.10. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;
- 6.54.11. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do Responsável Técnico pelo contrato, devam ser registrados.
- 6.55. Os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., ainda em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, poderão ser admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências da resolução supracitada.
- 6.56. Todos os relatos serão datados e assinados pelo Responsável Técnico pela obra ou serviço.

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

- 7.1. Os serviços deverão ser executados e avaliados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:
- 7.1.1. Os serviços contínuos de MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E PREDITIVA serão avaliados de acordo, as normas pertinentes e as boas práticas de execução.



- 7.1.2. Peças e Materiais de Reposição e os Serviços eventuais e especializados, respectivamente, serão medidos e pagos somente se efetivamente aplicados ou executados, desde que previamente autorizados, aprovados e atestados pelo fiscal do contrato.
- 7.1.2.1. Os serviços eventuais e especializados finalizados e aprovados pela Fiscalização serão faturados mensalmente mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal dos serviços contínuos e da Nota Fiscal de peças e materiais utilizados ao longo do mês.
- 7.1.2.2. Os valores decorrentes de peças e materiais utilizados e devidamente aprovados pela Fiscalização em Ordens de Serviços serão faturados mensalmente em Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal de serviços.
- 7.1.2.3. Havendo erro na Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida à CONTRATADA e o pagamento ficará pendente até que seja sanado o problema ocorrido, hipótese em que o prazo para pagamento se iniciará após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Secretaria de Saúde.
- 7.1.2.4. Os valores faturados estarão limitados ao valor anual estimado e de acordo com os critérios estabelecidos na proposta elaborada e habilitada no momento da licitação.
- 7.1.3. Em relação à previsão de horas extras da equipe técnica permanente, havendo previsão na ordem do serviço e autorização prévia da fiscalização técnica do contrato, a medição e o pagamento serão efetivados com a comprovação da ocorrência no mês correspondente e com a aprovação do serviço executado.
- 7.1.4. De acordo com a dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre a Fiscalização do contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na OS e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de um redutor do faturamento mensal decorrentes do Instrumento de Medição de resultado (IMR), sem prejuízo de sanções e penalidades cabíveis.
- 7.1.5. Na eventual necessidade de aplicação/utilização de peças e materiais, seu fornecimento pela CONTRATADA ficará condicionado à avaliação e aprovação prévia pela FISCALIZAÇÃO.
- 7.1.5.1. Caso algum material ou peça, comprovadamente, não faça parte da relação contida na Tabela SINAPI/GO, a CONTRATADA deverá apresentar cotação com um mínimo de 03 (três) preços de cada item de lojas físicas ou sites da internet, e adquiri-los conforme a menor cotação do item do orçamento.
- 7.1.5.1.1. A cotação dos preços deverá ser apresentada à administração para que seja aprovada, através de Ordem de Serviço do Software de Gerenciamento de Manutenção Predial ou por meio eletrônico, conforme definido entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 7.1.5.2. As peças/materiais que forem empregadas para execução dos serviços de manutenção fazem parte do custo variável e serão adquiridas através de pesquisa de mercado, não podendo o valor máximo exceder os preços da tabela SINAPI/GO sem desoneração ou, subsidiariamente, outras tabelas oficiais.
- 7.1.5.3. Para fins de pagamento das peças/materiais, a tabela SINAPI a ser utilizada será “Sem desoneração” de Goiás, vigente à época da medição.
- 7.1.5.4. Na aquisição dos materiais e peças deverão ser adotadas especificações que atendam aos requisitos inerentes à eficiência energética, na forma do Decreto nº 4.131, de 14 de fevereiro de 2002.
- 7.1.6. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a CONTRATANTE, e que não tenham sido autorizados por meio de Ordem de Serviço (OS), serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação em contrário.



- 7.1.8. Se após o RECEBIMENTO PROVISÓRIO de Serviços Eventuais for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do RECEBIMENTO DEFINITIVO será interrompido, recomeçando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.
- 7.1.9. Independentemente da vigência do contrato, os Serviços Eventuais executados deverão ter garantia mínima de **6 (seis) meses**, contado do RECEBIMENTO DEFINITIVO dos serviços.
- 7.1.10. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 7.1.11. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados, durante o período de garantia previstos nos subitens supracitados.
- 7.1.12. A critério da CONTRATANTE, os recebimentos provisório e definitivo poderão ser realizados de forma física, por meio de documento oficial.
- 7.1.13. A CONTRATADA se obrigará ao cumprimento de Instrumento de Medição de Resultado, conforme indicadores de resultado constantes no ANEXO IX, sujeitando-se ao redutor do faturamento mensal por metas não atingidas.
- 7.2. A CONTRATADA ministrará os cursos NR-10 e NR-35 aos seus profissionais, conforme determinação legal do Ministério do Trabalho e sem ônus à CONTRATANTE no endereço da CONTRATANTE.
- 7.2.1. A parte teórica dos cursos deverá ser realizada em local de responsabilidade da CONTRATADA. Já a parte prática deverá ser realizada no ambiente de instalações elétricas do CONTRATANTE.
- 7.2.2. Os treinamentos poderão ocorrer em horário de trabalho, limitados em 4 (quatro) horas diárias, sendo que, a equipe técnica será dividida de modo a evitar que os empregados, principalmente os de mesma função, façam o curso no mesmo dia e horário.
- 7.2.3. Os cursos deverão iniciar em até **30 (trinta) dias** após o início do contrato e as cópias dos certificados deverão ser entregues à CONTRATANTE em até **60 (sessenta) dias** após o início do contrato.
- 7.2.4. Os empregados que entrarem posteriormente deverão também fazer os cursos. Os prazos de início dos cursos e de entrega das cópias dos certificados utilizarão como referência o primeiro dia de trabalho do empregado.
- 7.2.5. Os custos dos treinamentos não serão objeto de composição da planilha de preços e formação de custos da Contratada.
- 7.3. O principal instrumento de avaliação da execução dos serviços objeto do presente PROJETO BÁSICO E SEUS ANEXOS, porém não único, será a entrega do relatório mensal de manutenção.
- 7.3.1. O relatório mensal de manutenção é o instrumento pelo qual a CONTRATADA demonstrará formalmente a realização e execução de todo o objeto do contrato, demonstrando os resultados obtidos e as justificativas necessárias.
- 7.3.2. A CONTRATADA deverá fornecer mensalmente, previamente à entrega da Nota Fiscal/Fatura, Relatório Técnico em no máximo **10 (dez) dias úteis** do mês subsequente após a execução dos serviços, em mídia eletrônica/virtual (NUVEM), bem como uma cópia em material impresso, elaborados em editor de texto licenciado, e compatível com a última versão usada pela CONTRATANTE, conferido e assinado pelo(s) Engenheiro(s) Responsável(is), sobre os serviços prestados, contendo no mínimo, as seguintes informações:
- 7.3.2.1. Nome e função dos profissionais envolvidos;



- 7.3.2.2. Check-list das rotinas de manutenção preventiva e preditiva, com identificação da data efetiva de realização de cada procedimento, tempo despendido, eventuais anormalidades encontradas e o responsável pela sua execução;
 - 7.3.2.3. Descrição das manutenções corretivas realizadas, com indicação das pendências, quando houver, e as razões de sua existência;
 - 7.3.2.4. Apresentação dos dados, na forma de gráfico e tabelas, das medições realizadas nos sistemas e equipamentos da CONTRATANTE, inclusive com a apresentação de gráficos comparativos com meses anteriores;
 - 7.3.2.5. Descrição de quaisquer anormalidades/dificuldades constatadas no decorrer da execução dos serviços incluindo faltas de energia, performance dos equipamentos, etc;
 - 7.3.2.6. Planilha de materiais e peças substituídos por defeitos ou desgaste no mês corrente e também comparativo com meses anteriores;
 - 7.3.2.6.1. Esta planilha deverá apresentar, no mínimo, os seguintes campos: número da Ordem de Serviço, tipo de serviço, material utilizado, quantidade utilizada, unidade de medição do material, preço unitário contratual ou da pesquisa de mercado e valor total da Ordem de Serviço.
 - 7.3.2.7. Planilha de histórico mensal de mão de obra de serviço eventual ou hora extra, separado por Ordem de Serviço, com o detalhamento de cada quantidade por tipo de colaborador;
 - 7.3.2.8. Registros de consumo de energia elétrica e água nos diversos sistemas;
 - 7.3.2.9. Cópia das fichas histórico dos equipamentos que sofreram manutenção corretiva no período;
 - 7.3.2.10. Sugestões sobre reparos preventivos e modernizações cuja necessidade tenha sido constatada acompanhadas de parecer sobre o estado geral da instalação, assinadas pelo (s) responsável (eis) técnico (s).
- 7.4. O relatório mensal referente ao último mês, término ou rescisão contratual, deverá ser elaborado, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após o término dos serviços, com a supervisão da Fiscalização, constando o detalhamento dos equipamentos e instalações, nos termos do relatório preliminar (primeiro mês), descrevendo as condições em que se encontram as instalações e equipamentos a serem repassados à sucessora findo o Contrato.
 - 7.5. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá apresentar relatório complementar de atividades, independente do relatório mensal, bem como elaborar pareceres, laudos técnicos, avaliações, projetos, estudos de viabilidade técnica econômico sobre quaisquer instalações e equipamentos incluindo necessidades de novas instalações.
 - 7.6. A apresentação de todos os relatórios, pareceres, laudos, estudos, deverão ser encaminhados através do(s) responsável(eis) e ou corresponsável(eis) técnico(s) pelos serviços do objeto Contratado.
 - 7.7. Para elaboração de trabalhos técnicos cujo conhecimento técnico extrapole as condições da Equipe Técnica, a CONTRATADA poderá utilizar-se do Apoio Técnico externo, às suas expensas.
 - 7.7.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato referente à equipe fixa – residente (início que a repactuação se aplica somente para o custo relativo à mão de obra em regime de dedicação exclusiva) - será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto nº 9.507, de 2018.



- 7.7.2. Todos os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas, somente podendo ser reajustados após o interregno de um ano e mediante solicitação da contratada, aplicando-se o IPCA para os valores referentes a Infraestrutura e para os valores referentes à equipe deverá ser utilizado as correções da data base de cada categoria, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.
- 7.7.3. A aprovação dos serviços e posterior medição pela fiscalização só será realizada após a execução dos procedimentos de avaliação.
- 7.7.4. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) Engenheiro(s) vinculado(s) ao contrato, de acordo com o art. 1º da Lei Federal nº 6.496/77 e art. 3º da Resolução nº 425/98 do Conselho Federal de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CONFEA, de modo a abranger a responsabilidade técnica pela manutenção de todos os sistemas prediais das Unidades/Áreas objeto do presente Projeto Básico e relativa ao período de vigência do contrato, **como pré-requisito para o Pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual e em caso de substituição do profissional responsável.**
- 7.8. De comum acordo com a fiscalização, a CONTRATADA deverá estabelecer indicadores chaves de desempenho da manutenção, para aferição comparativa dos resultados obtidos ao longo do contrato, tais como:
- 7.8.1. Percentual de redução do consumo de água e energia, em comparação à média histórica dos 12 (doze) meses anteriores;
- 7.8.2. Disponibilidade ou tempo disponível dos equipamentos de maior complexidade;
- 7.8.3. Tempo Médio entre Falhas e Tempo Médio de Reparo dos equipamentos de maior complexidade;
- 7.8.4. Quantidade de alarmes e problemas nos equipamentos e sistemas ao longo dos meses, comparando com a média histórica;
- 7.8.5. Distribuição de Atividades por Tipo de Manutenção;
- 7.8.6. Indicador de tempo que mede o acúmulo de atividades pendentes de fiscalização (Backlog);
- 7.8.7. Disponibilidade e Confiabilidade de ativos;
- 7.8.8. Custo de manutenção de ativos dos principais sistemas prediais;
- 7.8.9. Fator de Produtividade de mão de obra;
- 7.8.10. Quantidade de horas de mão de obra empregada por tipo de manutenção.
- 7.9. Os indicadores de desempenho deverão medir a eficiência da Manutenção, devendo ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço.
- 7.10. O cálculo do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), deverá **ser realizado pela CONTRATADA**, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas, através de plataforma de gestão de manutenção, e apresentado no Relatório Mensal de Manutenção para conferência da Fiscalização e/ou Gestão do contrato.
- 7.10.1. O objetivo IMR é avaliar de forma objetiva se a CONTRATADA presta os serviços de forma tempestiva, com a qualidade exigida pela Secretaria de Saúde, mantendo em operação constante todas as unidades vinculadas ao contrato.
- 7.10.2. A aplicação do IMR iniciará a partir do 6º (sexto) mês de contrato.
- 7.10.3. Pelo descumprimento contratual na execução de atividades previstas e programadas, bem como pela sua prestação de forma incompleta ou inadequada, a CONTRATADA se sujeitará a um



reductor no faturamento mensal, a incidir sobre o valor do faturamento mensal contratado, correspondentes ao período de apuração, atrelado ao nível de criticidade do serviço atingido, de acordo com a tabela de correlação prevista.

- 7.11. É imprescindível para a medição dos serviços que sejam apresentadas as notas fiscais dos serviços eventuais e materiais empregados sob demanda, comprovando os valores requeridos, de acordo com os procedimentos previamente estabelecidos no presente PROJETO BÁSICO.
- 7.12. A Fiscalização definirá, de comum acordo com a CONTRATADA, a melhor forma para apresentação dos documentos objetivando a medição dos serviços, sempre respeitando os procedimentos previamente estabelecidos no presente PROJETO BÁSICO.
- 7.13. O atesto dos serviços prestados apenas será realizado quando a CONTRATADA reunir todos os documentos necessários, tais como Relatórios Mensais de Manutenção, notas fiscais, Anotações de Responsabilidade Técnica (ART), documentações trabalhistas e previdenciárias dos colaboradores, regularidade perante os órgãos públicos, entre outros, conforme os procedimentos estabelecidos em todo o presente PROJETO BÁSICO.
 - 7.13.1. A ausência de documentação interrompe a contagem de prazo para a resposta da fiscalização em relação ao atesto dos serviços prestados.
 - 7.13.2. Para medição e pagamentos dos postos de trabalho previstos no presente PROJETO BÁSICO, serão verificados e avaliados não somente a presença física do funcionário durante o seu expediente, através do cartão de ponto a ser enviado e controlado pela CONTRATADA, mas também a qualidade e eficácia dos serviços.

8. DOS MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

- 8.1. Para a perfeita execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades e qualidades adequadas, promovendo sua substituição quando necessário.
- 8.2. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar todos equipamentos, instrumentos e ferramental que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- 8.3. Os materiais e peças serão disponibilizados pela CONTRATADA tanto na prestação dos serviços contínuos, quanto dos serviços eventuais.
- 8.4. A CONTRATADA ficará responsável pelo fornecimento, quando necessário e solicitado pela CONTRATANTE, de todos os materiais, peças e componentes de reposição, novos, originais e de primeiro uso, necessários à perfeita execução dos serviços de que tratam este Projeto Básico.
- 8.5. Os custos com os materiais eventualmente fornecidos, serão pagos à CONTRATADA, desde que seguidos os passos abaixo:
 - 8.5.1. Ao ser constatada a necessidade de aquisição de peças ou materiais, a CONTRATADA emitirá relatório, via software de gestão de manutenção, contendo todas as informações necessárias que justifiquem o fornecimento e entregará à fiscalização da CONTRATANTE.
- 8.6. Os materiais, peças e componentes de reposição substituídos deverão ser garantidos pelo período estabelecido na legislação vigente. Nos casos em que os materiais, peças e componentes de reposição tenham prazo de garantia do fabricante superior ao mínimo estabelecido em Lei, prevalecerá o prazo do fabricante.
- 8.7. Após autorização e solicitação formal da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de **até 2 (dois) dias úteis** para o fornecimento do material, ou, caso este prazo seja, comprovadamente, insuficiente, para encaminhar justificativa, informando o prazo necessário.



- 8.8. Quando necessário, caberá à CONTRATADA promover o retorno da operacionalização de equipamentos ou instalações, ainda que em caráter provisório, desde que seja preservada a integridade e suas características originais, assim como a segurança dos usuários e do patrimônio da CONTRATANTE.
- 8.9. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE as peças eventualmente substituídas, para aferição e análise. Caso a substituição de alguma peça ou componente seja condicionada, pelo fornecedor/fabricante, pela cessão deste em troca do novo, a CONTRATADA deverá apresentar documentação devidamente instruída com todas as informações que comprovem tal situação.
- 8.10. Caso se comprove que a necessidade de substituição de materiais, peças ou componentes de reposição se deu em razão de negligência, imperícia ou imprudência na execução de serviços pela CONTRATADA, a CONTRATANTE fica desobrigada do pagamento e poderá descontar os valores correspondentes nas próximas faturas, caso já tenham sido pagos.
- 8.11. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao fiscal do Contrato.
- 8.12. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser reconicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do fiscal do Contrato.
- 8.13. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do seu fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.
- 8.14. No início da execução do contrato a CONTRATADA elaborará lista com quantitativo mínimo de materiais para se ter em estoque, necessários ao funcionamento ininterrupto dos sistemas, a qual será avaliada pela CONTRATANTE e adquirida pela CONTRATADA. Esta lista deverá ser entregue à CONTRATANTE no máximo de **15 (quinze) dias** após o início da vigência do contrato.
- 8.15. Embora o fornecimento dos materiais para reposições e adaptações dependa de solicitação previa da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá gerenciar o estoque de materiais fornecidos, conforme abaixo:
- 8.15.1. Informar com antecedência a CONTRATADA o quantitativo mínimo dos materiais que devem estar disponíveis em estoque para garantir a realização de serviços e o funcionamento ininterrupto dos sistemas para cada mês do contrato. A CONTRATANTE não aceitará a alegação por parte da CONTRATADA, de atraso dos serviços devido à falta de materiais.
- 8.15.2. Informar, após a execução de qualquer serviço, o quantitativo e materiais utilizados, de forma a comprovar o gasto de materiais e de justificar a eventual necessidade de renovação de estoque. A CONTRATANTE apenas emitirá nova ordem para fornecimento de materiais se houver comprovação por parte da CONTRATADA da utilização dos materiais inicialmente em estoque e de que o quantitativo de materiais remanescentes em estoque esteja abaixo do mínimo definido.
- 8.15.3. A comprovação do consumo de materiais deverá ser apresentada no relatório mensal de atividades e seu controle feito por meio de software específico de gerenciamento e controle de manutenção, demonstrando-se a correspondência de todos os materiais utilizados e as respectivas ordens de serviço que comprovem sua utilização.
- 8.15.4. O estoque mínimo definido será analisado pelo fiscal do contrato para verificação da pertinência dos quantitativos em relação aos serviços a serem executados.
- 8.15.5. O fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, realizar medições nos serviços executados com o objetivo de comprovar os quantitativos de materiais utilizados. Caso haja discordância entre o quantitativo informado pela CONTRATADA ao final dos serviços e o quantitativo medido pelo fiscal do contrato, estes últimos serão considerados para fins de pagamento e serão aplicadas as glosas por prestação de informações falsas pela CONTRATADA.

9. DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Os serviços objeto deste Projeto Básico se estenderão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, pela CONTRATADA ou por terceiros.
- 9.2. Deverão estar inclusos no dimensionamento da proposta assessoramentos técnicos e administrativos referentes a todas as atividades relacionadas com o escopo do objeto da licitação, incluindo:
- 9.2.1. Elaboração de relatórios mensais, anuais e específicos e de Plano de Manutenção (PMOC) anual e complementações mensais;
- 9.2.2. Cadastro de instalações e equipamentos;
- 9.2.3. Acompanhamento e suporte à Fiscalização para serviços de terceirizadas;
- 9.2.4. Coordenação de atividades de apoio integradas às rotinas de manutenção corretiva, preventiva, preditiva e de Eficientização Energética;
- 9.2.5. Estudos e pareceres sobre a condição operacional dos sistemas prediais e equipamentos instalados;
- 9.2.6. Estudos, projetos e pareceres sobre modernizações e melhorias dos equipamentos e sistemas instalados.
- 9.3. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar todos equipamentos, instrumentos e ferramentais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços objeto deste Projeto Básico.
- Materiais de escritório, tais como: papel A4, régua plástica, caneta, clips, grampeador, grampos, pastas para arquivamento de documentos, dentre outros, necessários à execução dos serviços pelas equipes técnicas, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- Materiais de consumo são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PVC, solda, anilhas, conector terminal, abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso, cujos custos deverão estar considerados e dimensionados, serão fornecidos pela CONTRATADA, sem ônus adicional à CONTRATANTE.
- 9.4. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.
- 9.4.1. Manter as instalações, os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados à produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de **72 (setenta e duas) horas**;
- 9.4.2. A CONTRATADA deverá apresentar ao fiscal do Contrato relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações à disposição da CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.
- 9.5. Todos os materiais e peças necessários para a realização dos serviços de operação, manutenção preventiva e corretiva, reparos e adaptações, sejam Serviços Contínuos ou Serviços Eventuais, objeto destas especificações, serão fornecidos pela CONTRATADA, cuja obrigação abrangerá



também o acondicionamento, transporte e demais procedimentos relacionados com a aquisição, colocação e/ou disponibilização no local

- 9.6. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças, materiais ou equipamentos que forem substituídos, o qual deverá ser realizado de acordo com a legislação ambiental federal, estadual e/ou municipal.
- 9.7. Os serviços serão executados nas instalações prediais localizadas na cidade de Goiânia Estado do Goiás, conforme discriminadas no item 6.1.
- 9.8. Os serviços de manutenção deverão ser realizados sob a forma de prestação continuada, programada e/ou eventual, por EQUIPE FIXA, compostas por funcionários de experiência comprovada, sendo todos supervisionados pelos engenheiros – que assumirão a responsabilidade técnica pela execução dos serviços – conforme planejamento de manutenção elaborado pela CONTRATADA, em atendimento ao Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), e previamente submetido à aprovação da CONTRATANTE ou mediante solicitação expressa desta, no caso de intervenções corretivas ou adicionais. Também deverá ser prevista a execução de serviços eventuais.
- 9.9. A CONTRATADA deverá disponibilizar veículos de serviço com as características descritas neste edital em tempo integral.
- 9.10. Para a formação dos custos e apresentação de proposta, deverá ser considerado pelas licitantes a existência de Laudo Técnico do Ministério do Trabalho acerca de **periculosidade** nas Unidades da Secretaria de Saúde do Goiânia, devendo o salário base da categoria da Equipe Fixa, ser acrescido do adicional de **30% (trinta por cento)**.
- 9.11. A CONTRATADA deverá apresentar Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) Engenheiro (s) vinculado (s) ao contrato, como **pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura**.

10. DOS UNIFORMES E EPIS

- 10.1. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.
- 10.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:
 - 10.2.1. Equipe de Execução:
 - 10.2.1.1. Camiseta, com manga curta; e
 - 10.2.1.2. Calça de brim.
 - 10.2.2. Equipe de Gestão
 - 10.2.2.1. Camisa ou camiseta tipo pólo.
- 10.3. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.
 - 10.3.1. Após a aprovação dos uniformes pela equipe de fiscalização, o fornecimento deverá ser efetivado da seguinte forma: 02 (dois) conjuntos completos fornecidos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada **06 (seis) meses**, ou a qualquer época, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam às condições mínimas de apresentação.
 - 10.3.2. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.
 - 10.3.3. Todas as camisas deverão ter o nome da empresa e não deverão ser da cor preta.



- 10.4. A camisa do Encarregado deverá ter cor diferente dos demais integrantes da equipe.
- 10.5. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 10.6. A Equipe Fixa deverá, obrigatoriamente, utilizar, além do uniforme, equipamentos de proteção individual (EPI) adequados às suas atividades, cabendo à CONTRATADA fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual necessários à execução dos trabalhos.
- 10.7. Os EPIs devem ser de boa qualidade e compatíveis com as atividades desenvolvidas pela CONTRATADA e possuir Certificados de Aprovação (CA) do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 10.8. Os EPIs devem ser mantidos em perfeitas condições de uso e em bom estado de conservação e higienização e armazenados separados de outros materiais.
- 10.9. A CONTRATADA deve registrar a entrega de EPIs aos seus empregados em fichas individuais assinadas.
 - 10.9.1. Os EPIs devem ser revisados no mínimo semestralmente e esta revisão deve estar registrada na ficha do empregado.
- 10.10. A identificação dos prestadores de serviço deverá ser feita através de crachá, constando no mínimo os seguintes dados:
 - 10.10.1. Nome da Contratada;
 - 10.10.2. Nome do funcionário;
 - 10.10.3. Função ocupada;
 - 10.10.4. Número do documento de identidade;
 - 10.10.5. Fotografia.
- 10.11. Caso o colaborador receba crachá de acesso com a identificação da Secretaria de Saúde, quando do término do contrato ou da substituição de colaborador, o crachá, com o cordão personalizado, deverá ser devolvido à Fiscalização.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 11.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
 - 11.2.1. Fica designado como **Gestor e Fiscais** do futuro contrato, respectivamente, os servidores: **Paulo Borgest Kobylansky**, matrícula nº. 1456520-01, CPF nº. 597.978.519-15, Diretor de Infraestrutura e Logística, **Marília Borges de Brito**, matrícula nº. 1454552-01, CPF nº. 083.947.216-13, Gerente de Infraestrutura e Manutenção da Rede de Saúde, e **Bruno Vianna Primo**, matrícula nº. 871800-01, CPF nº. 026.407.651-67, Gerente de Apoio Administrativo, todos da Superintendência de Administração e Gestão de Pessoas, da Secretaria Municipal de Saúde de Goiânia.
- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 11.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;



- 11.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Projeto Básico;
- 11.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber,
- 11.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 11.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação preveja atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 11.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
 - 11.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 11.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de Concessão de diárias e passagens.
- 11.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
 - 11.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
 - 11.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
 - 11.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 11.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 11.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 11.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 11.12. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria Geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.13. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 11.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;
- 11.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico, seus Anexos 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 Projeto Básico e em sua proposta;



- 12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 12.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;
- 12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SMS ou à Prefeitura de Goiânia, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 12.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;
- 12.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 12.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 12.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Projeto Básico, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 12.9. 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:
 - 12.9.1. 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;
 - 12.9.2. 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
 - 12.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;
 - 12.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;
 - 12.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à 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.
- 12.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 12.11. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 12.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadiplência não transfere a responsabilidade à Contratante;
 - 12.12.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de



obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

- 12.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 12.14. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
 - 12.14.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 12.15. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 12.16. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Projeto Básico;
- 12.17. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 12.18. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 12.19. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
 - 12.19.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.19.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
 - 12.19.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 12.20. Manter preposto aceito pela Contratante nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 12.21. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;



- 12.22. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante;
- 12.22.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.22.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 12.22.3 O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 12.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 12.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 12.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 12.26. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 12.27. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 12.27.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 12.28. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 12.29. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 12.30. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 12.31. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 12.32. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 12.33. 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 Projeto Básico, no prazo determinado.



- 12.34. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 12.35. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Projeto Básico.
- 12.36. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº13.146, de 2015.
- 12.37. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.38. 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 às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 12.39. Assegurar à CONTRATANTE:
- 12.39.1. 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 à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.39.2. 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.
- 12.40. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 12.40.1. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 12.40.2. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 12.40.3. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 12.41. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 12.42. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.
- 12.43. Caso o órgão identifique a necessidade, realizar, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos



serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objetos da manutenção do presente PROJETO BÁSICO.

- 12.44. Manter os empregados nos horários predeterminados pela Contratante.
- 12.45. Apresentar à Contratante, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 12.46. Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 12.47. Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 12.48. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Contratante.
- 12.49. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 12.50. Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes
- 12.51. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 12.52. Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 12.53. Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Projeto Básico e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 12.54. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Projeto Básico e demais documentos anexos.
- 12.55. Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da Contratante, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 12.56. Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a CONTRATANTE.
- 12.57. Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação do serviço contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a CONTRATANTE.
- 12.58. Manifestar expressamente, com antecedência de **6/3/1 meses** do término do prazo contratual, quanto ao interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato;
- 12.59. Executar todos os serviços de manutenção em consonância com os termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.



- 12.60. Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.
- 12.61. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da CONTRATANTE.
- 12.62. Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do CONTRATANTE.
- 12.63. Ministrando os cursos NR-10 e NR-35, conforme determinação legal do Ministério do Trabalho e sem ônus à CONTRATANTE.
- 12.64. Disponibilizar, durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda à sexta, incluindo finais de semana e feriados, veículo(s) de serviço para deslocamento da equipe fixa, juntamente com suas ferramentas e equipamentos, para atendimento das demandas dos serviços estabelecidos no escopo deste Projeto Básico.
- 12.65. Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
- 12.66. Providenciar, ao término do contrato ou da substituição do colaborador, quando o órgão fornecer, a devolução do crachá de acesso às dependências da CONTRATANTE, juntamente com o cordão personalizado.
 - 12.66.1. A CONTRATADA deverá ressarcir a CONTRATANTE por eventuais extravios ou danos.
- 12.67. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
 - 12.67.1. O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
 - 12.67.2. Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - 12.67.2.1. Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;
 - 12.67.2.2. Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem Futura;
 - 12.67.2.3. Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;



- 12.67.2.4. Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- 12.67.3. Em nenhuma hipótese a Contratada poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;
- 12.67.4. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a contratada comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.
- 12.68. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:
- 12.68.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- 12.68.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.
- 12.68.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.
- 12.69. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

13. DA ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

- 13.1. Para preenchimento da planilha de custos de formação de mão de obra com dedicação exclusiva foram utilizados:
- 13.1.1. O Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) de Goiás, do período de setembro/2021, indicado pelo Decreto 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, para obtenção de referência de salário base dos colaboradores da equipe fixa. Além disso, a CCTs das categorias profissionais foi consultada para a criação da composição de benefícios mensais e diários.
- 13.1.2. Os valores estimados para EPIs e ferramentas foram determinados com base em estudos e valores de encargos e índices constantes na tabela SINAPI/GO, setembro de 2020.
- 13.1.3. A composição do BDI, Benefícios e Despesas Indiretas, os percentuais de Despesas Administrativas, Lucro e demais componentes foram estimados com base no Acórdão/TCU n° 2622/2013.



13.1.3. Foi utilizado o percentual de 25% (BDI GERAL – BDI 1) para os serviços contínuos, estando dentro dos limites recomendados no Acórdão/TCU nº2622/2013.

13.1.4. Os tributos municipais foram estimados de acordo com a legislação vigente do município beneficiário da prestação dos serviços; a retenção da previdência social, conforme estabelecido na Instrução Normativa RFB nº 971/2009.

13.2. Para estimativa dos valores dos materiais, peças, serviços eventuais e serviços especializados, utilizou-se como parâmetro a relação entre as áreas das edificações e uma correlação a partir do valor dos imóveis, fazendo-se uso do Custo Unitário Básico. A área total das unidades é de 99.442,73 metros quadrados. Embora não haja factualmente uma referência definida para o custo por metro quadrado de obras hospitalares, pode-se aferir para efeito de manutenções nos sistemas prediais que são comuns a outras tipologias usuais de edificações, um valor correspondendo à categoria CSL-16, com um preço referencial por metro quadrado, segundo a tabela do Custo Unitário Básico do Sinduscon para o Estado de Goiás o valor de R\$ 2.273,01.

Desta forma, o custo total correspondente às unidades seria referente à R\$ 226.034.319,70 (Duzentos e Vinte e Seis Milhões, Trinta e Quatro Mil Trezentos e Dezenove Reais e Setenta Centavos).

Para estimar os custos relativos às manutenções corretivas já necessárias e a serem realizadas, utilizou-se a consideração do coeficiente de Ross-Heidecke, que estabelece que para edificações com condições que se enquadram como “Necessitando de Reparos Simples”, isto implica em uma depreciação de 8,09%, depreciação esta decorrente da necessidade de se executar os reparos. Assim, portanto, o valor referente às manutenções corretivas para as unidades pode ser estimado em R\$ 18.286.176,46. **Uma vez que estes valores são estimativos, o desconto ofertado pelos licitantes deve se dar levando em consideração que todos os serviços serão com base na tabela SINAPI, sendo então o desconto ofertado em relação à tabela SINAPI como um todo, para serviços de reparos simples.**

A aplicação do parâmetro de Ross-Heidecke, amplamente utilizado na Engenharia de Avaliação de Imóveis, permite estimar o valor necessário de reformas para trazer os imóveis a um estado adequado de projeto, uma vez que os principais fatores que contribuem para uma idade aparente do imóvel superior a real são a ausência de manutenção de boa qualidade, pinturas constantes e reformas parciais e totais.

Este valor de R\$ 18.286.176,46 equivale a uma previsão referente às parcelas orçamentárias previstas nos itens 4. Peças e Materiais, 5. Serviços Eventuais e 6. Serviços Especializados.

A Equipe de Gestão, conforme Anexo, está orçada em R\$ 1.154.175,72, a Equipe de Execução está orçada em R\$ 1.939.413,76, sendo definida de acordo com a planilha SINAPI/GO vigente.

O valor da Infraestrutura anual está definido em R\$ 4.085.784,00, sendo calculado seu custo com base na previsão de despesas para com a manutenção do pátio de manutenção, incluso equipamentos, ferramentas, locações, encargos, administração e etc. além dos custeios com a aquisição e manutenção de Softwares de Gestão.

Optou-se por utilizar o não sigilo do valor limite superior pois não se encontrou nenhum motivo que o justificasse. Na prática, como não há uma lista pré-definida de serviços que permita uma análise item a item, o desconto ofertado deverá ser global considerando o valor ofertado em relação aos preços vigentes na planilha SINAPI/GO, que será utilizada como referência de preços de serviços quando emitida a Ordem de Serviço. As unidades estarão disponíveis para visitação, e o ANEXO XIV apresenta um memorial exemplificativo dos principais serviços a serem realizados.



21. ANEXO II - MINUTA CONTRATUAL

Processo Bee nº

CONTRATO Nº XXXX/20XX

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE GOIÂNIA, COM INTERVENIÊNCIA DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE – SMS, E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

O **MUNICÍPIO DE GOIÂNIA**, pessoa jurídica de direito público, sediada a Av. do Cerrado, Parque Lozandes, nesta Capital, com a interveniência da **SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE / FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE**, CNPJ 37.623.352/0001-03, neste ato representado por seu titular, **DURVAL FERREIRA FONSECA PEDROSO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade n.º 2048708 - SSP/GO 2ª via e do CPF/MF sob o n.º 656.190.051-00, com poderes constituídos por meio do Decreto n.º. 017 de 02/01/2021, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF nº 00.000.000/0001-00, sediada na XX, Cidade/Estado, neste ato representado por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, portador da cédula de identidade n.º. XXXXXXXX e CPF/MF nº 000.000.000-00, denominado simplesmente **CONTRATADA**, tem entre si, justo avençado, e celebram, por força do presente instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) nas Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade do Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, em conformidade com o disposto na Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações posteriores, e ainda Decreto Municipal 2.271, de 17 de setembro de 2019, conforme autos do **(modalidade de licitação) nº. XX/XX** e seus Anexos, Processo nº _____, mediante as seguintes cláusulas e condições:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste instrumento a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) nas Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade do Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, conforme condições e especificações estabelecidas no Edital **(modalidade de licitação) nº. XX/XX** e seus Anexos.

1.2. Descrição dos itens:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	Valor (R\$)
01	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) nas Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade do Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados	
Valor Total R\$.....		

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES



- 2.1. Compete à CONTRATANTE, através do Setor competente:**
- 2.1.1.** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 2.1.2.** Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;
- 2.1.3.** Notificar a **CONTRATADA** por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;
- 2.1.4.** Não permitir que os empregados da **CONTRATADA** realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;
- 2.1.5.** Pagar à **CONTRATADA** o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste instrumento;
- 2.1.6.** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da **CONTRATADA**, no que couber,
- 2.1.7.** Não praticar atos de ingerência na administração da **CONTRATADA**, tais como:
- a)** exercer o poder de mando sobre os empregados da **CONTRATADA**, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação preveja atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - b)** direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas **CONTRATADAS**;
 - c)** promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da **CONTRATADA**, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - d)** considerar os trabalhadores da **CONTRATADA** como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 2.1.8.** Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 2.1.9.** A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 2.1.10.** O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- 2.1.11.** O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 2.1.12.** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de **30 (trinta) dias**, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 2.1.13.** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 2.1.14.** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 2.1.15.** Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria geral do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA**;
- 2.1.16.** Arquivar, entre outros documentos, projetos, "*as built*", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 2.1.17.** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993;



2.1.18. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

2.2. Compete à CONTRATANTE:

2.2.1. Executar os serviços conforme especificações deste Instrumento, seus Anexos 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 Instrumento e em sua proposta;

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

2.2.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração;

2.2.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à SMS ou à Prefeitura de Goiânia, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

2.2.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

2.2.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

2.2.7. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;

2.2.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Instrumento, sem repassar quaisquer custos a estes;

2.2.9. 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:

2.2.9.1. 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;

2.2.9.2. 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

2.2.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;

2.2.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

2.2.10. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à 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.

2.2.11. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

2.2.12. Substituir, no prazo de 02 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;



2.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à **CONTRATANTE**;

2.2.14. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

2.2.15. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a **CONTRATADA** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

2.2.16. Autorizar a Administração **CONTRATANTE**, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.2.17. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

2.2.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

2.2.19. Atender às solicitações da **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Instrumento;

2.2.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;

2.2.21. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a **CONTRATADA** relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

2.2.22. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

2.2.22.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

2.2.22.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;



- 2.2.22.3.** Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 2.2.23.** Manter preposto aceito pela **CONTRATANTE** nos horários e locais de prestação de serviço para representá-la na execução do contrato com capacidade para tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.
- 2.2.24.** Relatar à **CONTRATANTE** toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 2.2.25.** Fornecer, sempre que solicitados pela **CONTRATANTE**, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da **CONTRATANTE**;
- 2.2.26.** A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 2.2.27.** Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 2.2.28.** O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 2.2.29.** Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 2.2.30.** Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 2.2.31.** Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 2.2.32.** Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006;
- 2.2.33.** Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 2.2.34.** Para efeito de comprovação da comunicação, a **CONTRATADA** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 2.2.35.** Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 2.2.36.** Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho.
- 2.2.37.** Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 2.2.38.** Paralisar, por determinação da **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.



- 2.2.39.** Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 2.2.40.** 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 Instrumento, no prazo determinado.
- 2.2.41.** Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 2.2.42.** Submeter previamente, por escrito, à **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Instrumento.
- 2.2.43.** Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a **CONTRATADA** houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 2.2.44.** Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da **CONTRATANTE**.
- 2.2.45.** 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 às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 2.2.46.** Assegurar à **CONTRATANTE**:
- 2.2.46.1.** 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 à **CONTRATANTE** distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 2.2.46.2.** 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.
- 2.2.47.** A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a **CONTRATADA** deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.
- 2.2.48.** O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 2.2.49.** Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 2.2.50.** Não haverá pagamento adicional pela **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 2.2.51.** Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.
- 2.2.52.** Substituir a empresa sub **CONTRATADA**, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade **CONTRATANTE**, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente sub **CONTRATADA**.



- 2.2.53.** Caso o órgão identifique a necessidade, realizar, a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, histórico de manutenção, histórico de utilização de peças, contatos e serviços importantes, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da **CONTRATANTE** ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços, em termos das peculiaridades dos sistema e equipamentos objetos da manutenção do presente INSTRUMENTO.
- 2.2.54.** Manter os empregados nos horários predeterminados pela **CONTRATANTE**.
- 2.2.55.** Apresentar à **CONTRATANTE**, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão no órgão para a execução do serviço.
- 2.2.56.** Observar os preceitos da legislação sobre a jornada de trabalho, conforme a categoria profissional.
- 2.2.57.** Apresentar, quando solicitado pela Administração, atestado de antecedentes criminais e distribuição cível de toda a mão de obra oferecida para atuar nas instalações do órgão.
- 2.2.58.** Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da **CONTRATANTE**.
- 2.2.59.** Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.
- 2.2.60.** Providenciar junto ao CREA as Anotações e Registros de Responsabilidade Técnica referentes ao objeto do contrato e especialidades pertinentes, nos termos das normas pertinentes.
- 2.2.61.** Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.
- 2.2.62.** Elaborar o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto.
- 2.2.63.** Refazer, às suas expensas, os trabalhos executados em desacordo com o estabelecido no instrumento contratual, neste Instrumento e seus anexos, bem como substituir aqueles realizados com materiais defeituosos ou com vício de construção, pelo prazo de **05 (cinco) anos**, contado da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo.
- 2.2.64.** Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto neste Instrumento e demais documentos anexos.
- 2.2.65.** Responder por qualquer acidente de trabalho na execução dos serviços, por uso indevido de patentes registradas em nome de terceiros, por danos resultantes de defeitos ou incorreções dos serviços ou dos bens da **CONTRATANTE**, de seus funcionários ou de terceiros, ainda que ocorridos em via pública junto ao serviço de engenharia.
- 2.2.66.** Assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrências da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho do serviço ou em conexão com eles, que tenha relacionamento ao contrato com a **CONTRATANTE**.
- 2.2.67.** Agir com total diligência em eventuais reclamações trabalhistas promovidas por empregados seus que estejam ou, em algum momento, estiveram envolvidos na prestação do serviço contratado, comparecendo em todas as audiências designadas, apresentando as necessárias contestações e recursos cabíveis, ainda que extinta a relação contratual com a **CONTRATANTE**.
- 2.2.68.** Manifestar expressamente, com antecedência de **6/3/1 meses** do término do prazo contratual, quanto ao interesse ou a falta deste, na prorrogação do contrato;



- 2.2.69.** Executar todos os serviços de manutenção em consonância com os termos do art. 12 da Lei nº 8.666, de 1993, de modo a proporcionar a economia da manutenção e operacionalização da edificação e a redução do consumo de energia e água, por meio de tecnologias, práticas e materiais que reduzam o impacto ambiental.
- 2.2.70.** Manter sistema de pronto atendimento de emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos ocupantes e/ou das instalações físicas da CONTRATANTE ou qualquer de seus equipamentos e instalações, que não possam ser resolvidas pela equipe permanente ou pelo plantonista.
- 2.2.71.** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades contratadas, sem a prévia autorização da **CONTRATANTE**.
- 2.2.72.** Implementar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre, em perfeita ordem, todas as dependências do **CONTRATANTE**.
- 2.2.73.** Ministrando os cursos NR-10 e NR-35, conforme determinação legal do Ministério do Trabalho e sem ônus à **CONTRATANTE**.
- 2.2.74.** Disponibilizar, durante 24 (vinte e quatro) horas, de segunda à sexta, incluindo finais de semana e feriados, veículo(s) de serviço para deslocamento da equipe fixa, juntamente com suas ferramentas e equipamentos, para atendimento das demandas dos serviços estabelecidos no escopo deste Instrumento.
- 2.2.75.** Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
- 2.2.76.** Providenciar, ao término do contrato ou da substituição do colaborador, quando o órgão fornecer, a devolução do crachá de acesso às dependências da **CONTRATANTE**, juntamente com o cordão personalizado.
- 2.2.77.** A **CONTRATADA** deverá ressarcir a **CONTRATANTE** por eventuais extravios ou danos.
- 2.2.78.** Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução nº 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP nº 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:
- 2.2.78.1.** O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;
- 2.2.79.** Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA nº 307, de 05/07/2002, a **CONTRATADA** deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
- 2.2.79.1.** Resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros;
- 2.2.79.2.** Resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;
- 2.2.79.3.** Resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;
- 2.2.79.4.** Resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.



2.2.80. Em nenhuma hipótese a **CONTRATADA** poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

2.2.81. Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a **CONTRATADA** comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

2.2.82. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

2.2.82.1. Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n° 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.

2.2.82.2. Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n° 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

2.2.82.3. Nos termos do artigo 4°, § 3°, da Instrução Normativa SLTI/MP n° 1, de 19/01/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes.

2.2.82.4. Nos termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

3.1. A subcontratação depende de autorização prévia da **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se a sub **CONTRATADA** cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

3.2. É permitida a subcontratação parcial do objeto até o limite máximo de 30% do valor total do contrato, nas seguintes condições:

3.2.1. Para a execução de serviços eventuais, que exijam profissional especializado e que em razão da complexidade, não possam ser executados pela equipe permanente ou por funcionários da equipe eventual que já prestam serviços para a empresa.

3.2.2. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

3.2.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da **CONTRATADA** pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da sub **CONTRATADA**, bem como responder perante a **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

3.3. A Secretaria de Saúde, por meio da **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA** e nos termos da lei, poderá autorizar a subcontratação parcial somente para:

3.3.1. Serviços Especializados;

3.3.2. Serviços Eventuais;

3.3.3. Fornecimento de Materiais, em sua totalidade.



4. CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E REAJUSTAMENTO

4.1. Os serviços custarão à **CONTRATANTE R\$ XXXXXXX,XX (extenso)**, que serão pagos à **CONTRATADA** após a apresentação de Nota Fiscal/Fatura de Serviços, em 02 (duas) vias, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato designado pela **CONTRATANTE**, de acordo com o cronograma físico-financeiro, contados a partir da apresentação das faturas correspondentes, devidamente atestadas, concluído o processo próprio para a solução de débitos de responsabilidade da **CONTRATANTE**;

4.2. O pagamento será efetuado pela **CONTRATANTE** no prazo de até **60 (sessenta) dias**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

4.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Instrumento.

4.4. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, bem como, relatório mensal de execução.

4.5. 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**.

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

4.6.1. Não produziu os resultados acordados;

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

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

4.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

4.8. Deverão ser emitidas notas fiscais, sendo que no corpo da nota deverão estar descritos: tipo de serviço ou fornecimento realizado, valor unitário, valor total, data e o mês de referência;

4.9. Os pagamentos serão realizados por meio de crédito em conta corrente da Caixa Econômica Federal, instituição bancária **CONTRATADA** para centralizar a movimentação financeira do Município.

4.10. Caso a empresa **CONTRATADA** não possua conta corrente na Caixa Econômica Federal para transferência bancária, os custos de transferência serão arcados pela empresa **CONTRATADA**, conforme a tabela de serviços bancários.

4.11. DO REAJUSTE: Os preços praticados serão fixos e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, contados a partir da data da proposta, nos termos da Lei 10.192/01.

4.12. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

4.12.1. Visando a adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela **CONTRATADA** e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à **CONTRATADA** justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da **CONTRATANTE**.

4.12.2. A recomposição de valores poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

4.12.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação/reajuste será contado:



- 4.12.3.1.** Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 4.12.3.2.** Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 4.12.3.3.** Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 4.13.** Nas recomposições subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última recomposição correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 4.14.** O prazo para a **CONTRATADA** solicitar a repactuação e reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contato, caso não haja prorrogação.
- 4.15.** Caso a **CONTRATADA** não solicite a repactuação/reajuste tempestivamente, dentro do prazo fixado, ocorrerá a preclusão do direito.
- 4.16.** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova recomposição só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 4.16.1.** Da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 4.16.2.** Do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 4.16.3.** Do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 4.17.** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda que não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à **CONTRATANTE** ou à **CONTRATADA** proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 4.18.** Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 4.19.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 4.20.** A **CONTRATANTE** não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa **CONTRATADA**, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que se estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 4.21.** Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a **CONTRATADA** efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços,



acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

4.22. Quando a recomposição se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a **CONTRATADA** demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento IPCA - Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$R = V \times IM$, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

IM = índice médio – refere-se ao índice médio do IPCA, correspondente a 12 meses, a partir da data de assinatura do contrato;

4.23. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a **CONTRATADA** obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

4.24. Nas aferições finais, o índice utilizando para a recomposição dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

4.25. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

4.26. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.

4.27. Os novos valores contratuais decorrentes das recomposições de valores terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

4.27.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

4.27.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações; ou

4.27.3. Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

4.28. Os efeitos financeiros da recomposição ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

4.29. As recomposições serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

4.30. A **CONTRATADA** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

5. CLÁUSULA QUINTA – DOS RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

5.1. As despesas decorrentes do presente Contrato ocorrerão à conta da dotação orçamentária nº
XX.

6. CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO

6.1. O presente contrato entrará em vigor na data de sua assinatura e expirará em 12 (doze) meses a partir da emissão da primeira ordem de serviço, admitidas prorrogações sucessivas, por igual período, mediante



procedimento específico prévio, limitadas ao prazo máximo de 60 (sessenta) meses, desde que ainda seja a opção mais vantajosa e econômica para a Administração, em conformidade com o art. 57, II da Lei 8.666/93;

6.2. No decorrer do período de vigência do contrato, unidades e instalações podem ser desativadas e/ou construídas, devendo estas alterações ser incorporadas ao mesmo, atentando-se para os limites legais vigentes de acréscimos contratuais.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica: os serviços de operação, apoio, manutenção preventiva, preditiva e corretiva serão executados nas instalações prediais da Secretaria de Saúde localizadas em Goiânia, conforme ANEXO XIII.

7.2. A execução dos serviços será iniciada conforme disposição contratual, devendo a **CONTRATADA**, nesse prazo, alocar a mão de obra no local e no horário a ser fixado pela **CONTRATANTE**, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir os serviços contratados.

7.3. Após a assinatura do contrato, deverá ocorrer reunião de iniciação do contrato entre a **CONTRATADA** e a **CONTRATANTE**, em até 5 (CINCO) dias úteis, para esclarecer pelo menos os seguintes pontos:

7.3.1. o objeto do contrato;

7.3.2. a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer primordialmente entre representantes da organização e o preposto da **CONTRATADA**;

7.3.3. as providências previstas para a inserção da **CONTRATADA** na organização;

7.3.4. o modelo de execução do objeto;

7.3.5. as padronizações de procedimentos e materiais adotadas pela fiscalização técnica;

7.3.6. os procedimentos relativos à transferência de conhecimentos, como reuniões periódicas, oficinas e treinamentos, bem como os produtos esperados desses procedimentos;

7.3.7. o modelo de gestão do contrato, que inclui a forma de acompanhamento dos trabalhos;

7.3.8. as formas de recebimento provisório e definitivo;

7.3.9. as sanções e glosas aplicáveis; e

7.3.10. os procedimentos de faturamento e pagamento.

7.4. Serão prestados serviços contínuos de engenharia especializados na operação, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como a realização de serviços eventuais e especializados correlatos, nos sistemas, como instalações elétricas e hidráulicas, substituição de telhas, impermeabilização, pintura e demais revestimentos cerâmicos, ou conforme outras demandas a serem melhor definidas no decorrer do contrato, conforme solicitação desta **CONTRATANTE**.

7.5. A prestação dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, bem como dos serviços eventuais, incluem o fornecimento de mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e todos os materiais necessários para a execução dos serviços, na totalidade dos sistemas descritos, além dos relatórios mensais e documentos técnicos pertinentes, e de acordo com:

7.5.1. A especificação dos serviços constantes no presente instrumento e seus anexos;

7.5.2. Normas Técnicas estabelecidas pela ABNT – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.5.3. Orientação técnica dos fabricantes, de modo a preservar a vida útil e desempenho dos equipamentos, instrumentos e materiais.

7.6. Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou eventuais, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, não se limitando, às seguintes normas:

7.6.1. NBR 5410/2004 – Instalações Elétricas de Baixa Tensão – Associação Brasileira de Normas Técnicas;

7.6.2. NBR 5419 - Proteção de Estruturas contra Descargas Atmosféricas;



- 7.6.3. NBR 10719 – Apresentação de relatórios técnico-científicos – Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- 7.6.4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual – EPI - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.6.5. NR 18 – Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.6.6. NR 10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade do Trabalho e Emprego - e seus complementos;
- 7.6.7. NR-23: Proteção Contra Incêndios - Ministério do Trabalho e Emprego;
- 7.6.8. NR 35- Trabalho em Altura;
- 7.6.9. Resolução CONAMA nº340 de 25/09.2003;
- 7.6.10. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de Julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 7.6.11. As disposições legais da Prefeitura de Goiânia;
- 7.6.12. Os regulamentos das concessionárias;
- 7.6.13. As prescrições e recomendações dos fabricantes;
- 7.6.14. As normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT;
- 7.6.15. Na eventual omissão ou dúvida quanto às especificações deste Instrumento, deverão ser observadas as normas técnicas e legislação em vigor sobre o assunto.
- 7.7. A **CONTRATADA** manterá, durante todo o período de vigência do contrato, um **Preposto**, com fins de representá-la administrativamente, sempre que necessário, devendo indicá-lo mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, números de identidade e do CPF, endereço e telefones residencial e de celular, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional, entre outros.
- 7.8. O Preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 7.9. A empresa orientará o seu Preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 7.10. A **CONTRATADA** deverá instruir seu Preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da **CONTRATANTE**, dos Fiscais ou Gestores do Contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.
- 7.11. Por oportunidade da assinatura do contrato, a **CONTRATADA** deverá apresentar ao fiscal do contrato o Curriculum Vitae de todos os colaboradores em até **5 (cinco) dias úteis** a contar da data do início da vigência do contrato.
- 7.12. Os colaboradores deverão possuir, no mínimo, experiência e capacitação em manutenção predial equivalente ao objeto do procedimento licitatório, comprovada mediante Atestado de Capacidade Técnica.
- 7.13. A comprovação acima referida será realizada a cada solicitação da **CONTRATANTE**, cabendo à **CONTRATADA** recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação para análise e aprovação da **CONTRATANTE**, de forma a respeitar o prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, para encaminhamento do novo profissional à área demandante.
- 7.14. O preenchimento das vagas afetas às categorias profissionais será realizado após análise contratual submetida à aprovação da fiscalização da **CONTRATANTE**, para fins de verificação se o profissional atende aos critérios exigidos no presente Instrumento.
- 7.15. Aprovado pela **CONTRATANTE** o profissional será alocado pela **CONTRATADA** e iniciará a contagem do tempo de disponibilidade do profissional, para fins de prestação dos serviços e de faturamento.
- 7.16. A **CONTRATADA** proverá o Encarregado de meio de comunicação de telefonia celular, às expensas da **CONTRATADA**, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.



7.17. A **CONTRATADA** disponibilizará meio de comunicação de telefonia celular para comunicação remota entre os colaboradores da equipe fixa de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

7.18. Será facultativo o fornecimento de meio de comunicação de telefonia celular aos auxiliares de manutenção, sendo da **CONTRATADA** o ônus da aquisição dos equipamentos de comunicação para os colaboradores citados neste subitem.

7.19. O fornecimento dos aparelhos, em 15 (quinze) dias úteis da vigência do contrato, possibilitará acesso à internet para que os colaboradores acompanhem as Ordens de Serviço e recolham as assinaturas, referente ao recebimento de serviços solicitadas por servidores e fiscais.

7.20. As categorias profissionais previstas para a equipe de Gestão e Execução, assim como as quantidades e a jornada de trabalho, são detalhadas no ANEXO I:

7.20.1. A equipe prevista no **ANEXO I** deverá ser coordenada pelos Engenheiros e realizará visitas programadas, eventuais ou emergenciais, às instalações das unidades.

7.20.2. Os engenheiros civis, técnico eletricista e demais deverão realizar atividades de apoio técnico na elaboração de projetos, laudos, especificações técnicas, pesquisa de preços, vistorias conjuntas, acompanhamento de serviços e demais atividades que se fizerem necessárias.

7.20.3. As visitas acima serão registradas no Livro de Ocorrências Físico ou Digital, cuja lavratura do Termo de Abertura será providenciada pelo Responsável Técnico da **CONTRATADA** e rubricada pela **FISCALIZAÇÃO**.

7.20.4. O Encarregado Geral deverá ter a aprovação prévia das férias pela equipe de **FISCALIZAÇÃO TÉCNICA**, já que a ausência deste colaborador poderia prejudicar a continuidade e eficiência dos trabalhos desenvolvidos pela equipe de manutenção.

7.20.5. Os colaboradores da equipe permanente de manutenção serão lotados, em local denominado “Oficina Central de Manutenção”, podendo ser deslocados de acordo com as demandas, para atendimento das ordens de serviço ou chamadas emergenciais, para quaisquer das unidades mencionadas no item 7.1 deste Instrumento. Tal transporte será de responsabilidade da **CONTRATADA**, sendo vedada a utilização de transporte coletivo para tal fim.

7.20.6. O horário de trabalho da Equipe Fixa será de 07:30 as 17:30 com 01(uma) hora de intervalo para o almoço de segunda a quinta. Na sexta-feira, será de 07:30 às 16:30 horas. Na busca de melhoria de performance, esses horários poderão ser ajustados de comum acordo entre o preposto da **CONTRATADA** e a Fiscalização técnica. Nas situações regulares, a jornada não se iniciará antes das 06:00 e não ultrapassará às 22:00. Eventualmente, dependendo da conveniência e das necessidades da Secretaria de Saúde, também poderão haver atividades em horários noturnos e/ou aos sábados, domingos e feriados, sempre se respeitando as disposições legais trabalhistas pertinentes. Os salários dos profissionais da equipe deverão, no mínimo, obedecer aos definidos como mínimo para cada categoria, devendo incluir ainda benefícios como assistência médica extensiva a dependentes e vale alimentação, além dos obrigatórios por lei.

7.20.7. A **CONTRATADA** arcará com o transporte e custos de mobilização/desmobilização de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

7.20.8. A cada solicitação da **CONTRATANTE** para substituição fundamentada do profissional contratado, inclusive quando da necessidade de novas substituições, a **CONTRATADA** terá até **48 (quarenta e oito) horas** para atendê-la, devendo, neste prazo, efetuar o recrutamento, a seleção e o encaminhamento dos novos profissionais às áreas demandantes.

7.20.9. Os profissionais indicados para efeito de substituição – inclusive para o cargo de Engenheiro - deverão atender estritamente às exigências deste Instrumento e seus anexos quanto à formação, experiência e capacidade técnica.



7.20.10. Substituir, no prazo máximo de **48 (quarenta e oito) horas**, sempre que exigido pela **CONTRATANTE**, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios, salvo nas hipóteses em que houver manifestação da **CONTRATANTE** concedendo prazo superior.

7.20.11. A **CONTRATADA** informará à Fiscalização, também para efeito de controle de acesso às suas dependências, todas as ocorrências de afastamento definitivo e novas contratações de empregados, devendo estas ser comunicadas até a data de início do trabalho num prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

7.20.12. À **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, eventualmente, não solicitar a substituição do profissional (cobertura) e, nessa hipótese, as horas referentes ao posto vago serão deduzidas da fatura.

7.20.13. A **CONTRATADA** será responsável pelo deslocamento da equipe fixa da sede da Secretaria para prestação de serviços nas demais unidades.

7.20.14. Neste caso, em função da dimensão e complexidade dos serviços a serem realizados, será definido prazo para conclusão deles em comum acordo entre a **FISCALIZAÇÃO** e a **CONTRATADA**. Tal prazo será registrado em livro de ocorrência próprio e seu descumprimento estará sujeito à aplicação de IMR.

7.20.15. A **CONTRATADA** fornecerá ao Fiscal do Contrato, com antecedência **mínima de 30 (trinta) dias**, as relações nominais de afastamentos e impedimentos legais, se houver, bem como a escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao preposto da **CONTRATADA**, no sentido de não haver a necessidade de substituição.

7.20.16. Deduzirá o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à **CONTRATADA**, na hipótese de a **CONTRATANTE** manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.

7.20.17. Tendo em vista o disposto nas Convenções Coletivas, no Artigo 74, §2º, da Consolidação das Leis do Trabalho, e no Artigo 2º da Portaria n.º 373 de 25/02/2011, do Ministério do Trabalho e Emprego, a **CONTRATADA** deverá realizar o controle da jornada de trabalho, da assiduidade e pontualidade de seus empregados.

7.20.18. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus profissionais nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

7.20.19. A **CONTRATADA** coletará junto a cada colaborador seu e entregará ao órgão um Termo de Responsabilidade e Sigilo, visando manter sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados e dedicar especial atenção guarda de documentação sensível.

7.20.20. A **CONTRATADA** deverá coletar o termo supracitado a cada substituição de colaborador realizada, não importando o motivo que ocasionou a substituição. Atentar que tal documentação também será exigida para os prestadores de serviço eventual.

7.21. Os serviços especificados no contrato não excluem outros, de natureza similar, que porventura se façam necessários para a boa execução da tarefa estabelecida pela **CONTRATANTE**, obrigando-se a **CONTRATADA** a executá-los prontamente como parte integrante de suas obrigações.

7.22. Os Serviços Eventuais somente serão realizados e avaliados mediante a emissão prévia de Ordem de Serviço (OS), devidamente justificadas, na qual constará, salvo situações emergências devidamente comunicada à fiscalização, dentre outras informações, a descrição do serviço, bem como orçamento detalhado dos custos e quantidade de mão de obra e materiais envolvidos.

7.23. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação de todas as etapas pela **FISCALIZAÇÃO**, incluídas a retirada dos entulhos e materiais inservíveis, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.



- 7.24. Sempre que exigido pela FISCALIZAÇÃO, a **CONTRATADA** obrigará-se a registrar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços eventuais a serem realizados, no CREA-GO, apresentando à Fiscalização o comprovante de registro e quitação.
- 7.25. O custo para emissão de ART fará parte do orçamento do serviço.
- 7.26. Os serviços eventuais e especializados finalizados e aprovados pela Fiscalização serão faturados, por mês, separadamente do preço mensal para serviços contínuos, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da nota dos serviços contínuos e da nota dos materiais.
- 7.27. Destaca-se que, conforme previsto neste Termo de Referência, os serviços eventuais e especializados deverão ser executados por profissionais especializados, distintos da Equipe Fixa, podendo ser subcontratados, e terão remuneração conforme previsão contratual.
- 7.28. A **CONTRATADA** estará obrigada a disponibilizar quaisquer outros serviços eventuais, desde que seja emitida Ordem de Serviço (OS) prévia e haja autorização da fiscalização técnica para a realização do serviço.
- 7.29. Eventuais necessidades de operação dos equipamentos e sistemas, bem como eventuais necessidades de manutenções emergenciais, deverão ser atendidas pela **CONTRATADA** após acionamento da **CONTRATANTE**, podendo ocorrer a qualquer tempo, incluindo sábados, domingos e feriado.
- 7.30. As chamadas deverão ser atendidas pela **CONTRATADA no prazo máximo de até 03 (três) horas** após acionamento da **CONTRATANTE**.
- 7.31. Tais acionamentos poderão ser atendidos pela **CONTRATADA** tanto através dos próprios funcionários alocados para a prestação dos serviços nas Unidades da Secretaria de Saúde, que compõem a Equipe Fixa e/ou Serviços Eventuais, quanto por outros funcionários autônomos ou com vínculo empregatício com a **CONTRATADA**, desde que tenham o mesmo parâmetro salarial daqueles, e que estejam cadastrados e devidamente autorizados junto a **CONTRATANTE** a entrar nos prédios/áreas objeto do presente Termo de Referência para executar qualquer tipo de serviço relacionado à manutenção predial, sempre se respeitando as obrigações trabalhistas pertinentes, bem como limitações quanto à jornada máxima de trabalho, impossibilidade de dobra de jornada, etc. Os serviços, em hora extra (EQUIPE FIXA) ou (EQUIPE EVENTUAL), serão pagos somente se efetivamente acionados e autorizados **previamente** pela fiscalização.
- 7.32. Para tanto, a **CONTRATADA** deverá prever em sua planilha de custos e formação de preços valor para pagamento de horas extras. O funcionário eventualmente acionado receberá hora-extra correspondente ao tempo efetivamente trabalhado, lembrando-se que a Lei nº 605/1949, em seu art. 9º, estabelece que “nas atividades em que não for possível, em virtude das exigências técnicas das empresas, a suspensão do trabalho, nos dias feriados civis e religiosos, a remuneração será paga em dobro, salvo se o empregador determinar outro dia de folga”.
- 7.33. A **CONTRATADA** deverá manter nas dependências da **CONTRATANTE** Livro de Ocorrências Físico ou Digital, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causa e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes etc, devendo, necessariamente, ser apresentado ao fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal.
- 7.34. Além do Livro de Ocorrências, cada tipo de manutenção, seja ela corretiva, preventiva ou preditiva, deverá ser acompanhada de sua respectiva Ordem de Serviço. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da **CONTRATANTE**, devem ser cadastradas e controladas pela **CONTRATADA**, e devem ser encaminhadas à fiscalização do Contrato via Software de Gerenciamento de Manutenção Predial.
- 7.35. Para a confecção da Ordem de Serviço (OS), a **CONTRATADA** fornecerá, previamente, orçamento detalhado com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais e mão de obra, seja hora extra e eventual, a serem utilizados, para aprovação da FISCALIZAÇÃO.



7.36. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços (OS) finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal específica e distinta da Nota Fiscal referente aos serviços contínuos.

7.37. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a **CONTRATANTE**, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

7.38. Os serviços somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Fiscalização, de todas as etapas, incluídas a retirada dos entulhos, a reconstituição das partes danificadas, se for este o caso, bem como a completa limpeza das áreas afetadas.

7.39. Caberá à **CONTRATADA** instalar, em até **30 (TRINTA) dias** após o início da prestação dos serviços, em Goiânia, em local aprovado pela Secretaria de Saúde, a Oficina Central de Manutenção contendo área administrativa devidamente equipada, climatizada, com sala exclusiva para a fiscalização, área de oficina, almoxarifado, vestiário, banheiros e copa, mantendo as condições ora descritas durante toda a execução contratual: celular (smartphone), com pacote de dados (internet) para uso de aplicativo de comunicação instantânea, por exemplo, além de rádios e telefone sem fio para a equipe que sejam compatíveis com o sinal em toda a edificação, mesa, cadeiras, terminal (computador/notebook) de alto desempenho, com capacidade para operar softwares do tipo CAD, e impressora, todos com tecnologias compatíveis às necessidades e exigências da **CONTRATANTE**, de forma a realizar com velocidade adequada todas as tarefas atinentes ao objeto do contrato que demandem o uso de tecnologia da informação. **Conforme ANEXO II.**

7.40. A **CONTRATADA** deverá acompanhar os serviços por meio de Software de Gerenciamento de Manutenção Predial, adquirido pela **CONTRATADA**, para coordenar e controlar as atividades de monitoramento, operação e manutenção, acompanhamento das **ORDENS DE SERVIÇO (OS)** e emissão de relatórios, além do banco de dados de peças, materiais e equipamentos sempre atualizados, com as seguintes características mínimas:

a) Manter cadastro de itens de manutenção

a1) O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos itens de manutenção mantidos pelas seções responsáveis pela manutenção predial. Cada item de manutenção deverá ser identificado de forma única no sistema e estar vinculado a um local físico (prédio ou sala).

a2) Cada tipo de item de manutenção necessita de um conjunto de atributos específicos de sua natureza. Para um imóvel, a informação de área construída é importante, porém, não se aplica em um equipamento de ar-condicionado, por exemplo.

b) Manter cadastro de imóveis

O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, dos imóveis em que são prestados serviços de manutenção. Cada imóvel deverá ser identificado com um número único no sistema.

c) Manter cadastro de prestadores de serviços

O sistema deverá permitir o cadastramento de prestadores de serviços. O usuário deverá ter a opção de informar o contrato pelo qual a contratação do prestador de serviços foi regida.

d) Estabelecer planos de manutenção preventiva para os itens de manutenção

d1) O sistema deverá possibilitar a inclusão, alteração, exclusão e consulta, pelo usuário, de planos de manutenção preventiva. Os planos de manutenção preventiva deverão ser relacionados aos tipos de manutenção (pintura, telhado etc.). Cada plano de manutenção deverá conter a informação da periodicidade da manutenção para fins de programação automática das novas manutenções.

d2) O sistema deverá possibilitar o relacionamento dos itens de manutenção com os planos de manutenção existentes. Cada item de manutenção poderá conter 1 ou mais planos de manutenção e cada plano de manutenção poderá ser utilizado em 1 ou mais itens de manutenção.



d3) Ao relacionar o item de manutenção com o plano de manutenção, o sistema deverá calcular automaticamente a próxima manutenção preventiva, baseado na data da última manutenção e na periodicidade do plano de manutenção.

d4) O sistema deverá permitir o planejamento de manutenções preventivas e realizar o recálculo automático de manutenções periódicas, chegando ao ponto de emitir relatórios indicando as manutenções vencidas e manutenções próximas do vencimento.

d5) Um plano de manutenção poderá ser individual por item ou envolver vários itens de manutenção (ex.: plano de manutenção do sistema de incêndio incluiria extintores, hidrantes, acessórios, luminárias de emergência).

e) Emitir ordem de serviço

e1) Qualquer serviço de manutenção, tanto corretiva quanto preventiva, deverá ser executado através da emissão de ordem de serviço. A ordem de serviço deverá conter informações de planejamento do serviço, tais como: data prevista da execução, fornecedor, materiais previstos e local do serviço.

e2) O sistema deverá controlar o estado da ordem de serviço, por exemplo (“Pendente”, “em execução”, “encerrada”, “cancelada”).

e3) Ao abrir uma ordem de serviço, após a fiscalização indicar a **CONTRATADA**, ela deverá ter acesso a OS e terá opção de lançar um orçamento com itens que darão um valor a ser aprovado pela fiscalização.

e4) As ordens de serviço deverão estar disponíveis tanto para encaminhamento interno (entre as seções) como externo (diretamente para os prestadores de serviços, por meio da internet).

e5) O sistema deverá manter histórico de todas as manutenções executadas, através de OS, em cada item de manutenção.

f) Encerrar ordem de serviço

f1) Após a conclusão dos serviços de manutenção estabelecidos na ordem de serviço, o sistema deverá possibilitar o encerramento da ordem de serviço. O encerramento da OS consiste no fechamento de todas as manutenções (corretivas) planejadas na OS. O sistema deverá permitir, para cada manutenção, o registro dos materiais e quantidades realmente utilizados, data real da realização do serviço, duração, custos da manutenção. Os materiais utilizados na OS deverão constar em um relatório de utilização de materiais.

f2) No encerramento da OS, o sistema deverá permitir informar qual servidor do Secretaria de Saúde acompanhou e atestou a execução do serviço. Deverá também avaliar e comparar o que foi gasto com o que foi planejado, em termos de material, custo e tempo.

f3) O sistema enviará um e-mail ao solicitante da OS com um link para que ele ateste a qualidade do atendimento quanto ao serviço prestado. Essas respostas serão importantes para definir um ANS (acordo de nível de serviço) entre a Secretaria de Saúde e a empresa prestadora **CONTRATADA**.

f4) Para cada manutenção preventiva o Sistema deverá disponibilizar a abertura de uma corretiva, caso o técnico identifique alguma irregularidade.

g) Cancelar ordem de serviço

O sistema deverá permitir o cancelamento de ordens de serviço. No cancelamento o sistema deve apresentar um campo para determinar o motivo do cancelamento.

h) Consultar andamento da ordem de serviço

O sistema deverá permitir a consulta do andamento de ordens de serviço. O usuário poderá acompanhar através do sistema a realização do serviço, verificando se o prazo para execução está sendo cumprido.

i) Controlar estoques

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o controle de estoques de materiais de manutenção. Na medida em que os materiais são registrados na execução das ordens de serviço, o estoque deve ser atualizado.

j) Emitir relatórios de manutenções vencidas e a vencer



O sistema deverá emitir alertas de manutenções preventivas vencidas e que estão para vencer nos próximos 30 dias.

k) Consultar e emitir relatórios de manutenções preventivas

O sistema deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das manutenções preventivas. Deverá ser possível filtrar as manutenções por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da próxima manutenção, entre outros.

l) Consultar e emitir relatórios de ordens de serviço

O sistema deverá possibilitar consultas e emissão de relatórios das ordens de serviço. Deverá ser possível filtrar as ordens de serviço por diversos campos, tais como: imóvel, tipo de manutenção, data da execução, entre outros.

m) Registrar acionamentos de garantia de equipamentos e materiais

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar registrar acionamentos de garantia de equipamentos.

n) Emitir relatório de custos de manutenção

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar a consulta e emissão de relatórios de custos de manutenção. As consultas e relatórios poderão ser agrupadas por diversos campos, dentre eles: custos por imóvel, tipo de manutenção, intervalo de datas, entre outros.

o) Controlar o tempo gasto pelos técnicos para atender as solicitações

O sistema de gestão da manutenção predial deverá registrar todos os técnicos que atenderam a solicitação e o tempo que cada um gastou.

p) Registrar consumo de água e energia elétrica

O sistema de gestão da manutenção predial deverá possibilitar o registro do consumo mensal de água e energia elétrica e seus custos por imóvel.

q) Emitir relatórios de consumo de água e energia elétrica

O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios de consumo de água e energia elétrica mensal. O sistema deverá apresentar gráficos de consumo de água e energia elétrica.

r) Emitir relatórios gerenciais

O sistema de manutenção deverá permitir a emissão de relatórios gerenciais que consolidem informações da manutenção. Tais relatórios devem possibilitar filtros por:

- Seção responsável pela manutenção;
- Imóvel;
- **CONTRATADA;**
- Categoria de manutenção ou tipo de serviço;
- Item de manutenção;
- Custos de manutenção.

s) Prover controle de acesso aos usuários

A solução deverá prover controle de acesso aos usuários internos e externos (prestadores de serviço).

Os níveis de acesso devem ser

Por usuário: cada usuário tem uma lista de permissões específica.

Por perfil/papel: associa-se o usuário a um grupo que já tem uma lista de permissões pré-definidas.

A lista de permissões pode ser alterada para todos os usuários daquele grupo.

□ Check list de OS Finalizadas



O sistema deverá emitir um check list de OS's finalizadas, com opções de encerrar e avaliar as mesmas, com a finalidade de agilizar aos gestores do contrato o encerramento das OS's e assim liberar o relatório de faturamento das prestadoras de serviços contratados.

☐ **Atender ao fluxograma do ANEXO V**

☐ **Requisitos não funcionais**

A solução deverá estar disponível para uso no regime de 24 horas por dia por 7 dias da semana.

O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato aprovar as solicitações.

O Sistema deverá possibilitar o gestor do contrato apontar a empresa **CONTRATADA** que atenderá a OS.

O sistema deverá permitir customizações sem ônus para a **CONTRATANTE**.

7.41. Em caso de indisponibilidade do software ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvendo dos serviços, a **CONTRATADA** terá **até 48 horas**, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o software permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Instrumento e no Edital de licitação.

7.42. A subcontratação de empresa para a o fornecimento e manutenção do software não exime a **CONTRATADA** de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita.

7.43. A **CONTRATADA** deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do software, bem como a correção de defeitos (bugs) não identificados por ocasião da aceitação do sistema.

7.44. O banco de dados contendo todas as informações sobre os serviços executados deverá ser entregue mensalmente à **CONTRATANTE**, quando da apresentação das Notas Fiscais para pagamento.

7.45. Todo o banco de dados relativo a serviços ou demandas associadas ao contrato é propriedade da **CONTRATANTE**.

7.46. A **CONTRATADA** deverá prestar todo o suporte necessário para o correto funcionamento do software, disponibilizando telefone específico para abertura de chamados para correção de problemas.

7.47. Os serviços contínuos, eventuais e especializados de **MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA**, nos quais seja necessária a utilização de materiais e/ou peças, somente serão realizados mediante emissão prévia da respectiva OS e autorização prévia da fiscalização.

7.48. A **CONTRATADA** deverá apresentar no prazo de até **60(sessenta) dias**, a partir do início do contrato, o Plano de Manutenção, Operações Controle (PMOC), no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar o cronograma de manutenção e as datas das visitas a serem realizadas pelo(s) engenheiro(s) responsável(eis) e técnico(s) do contrato.

7.49. Caberá à Secretaria de Saúde, num prazo de **10 (dez) dias úteis**, aprovar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) apresentado pela **CONTRATADA**.

7.50. Caso seja necessário algum ajuste, a Secretaria de Saúde comunicará à **CONTRATADA** para as modificações, que deverão ser realizados no prazo de **05 (cinco) dias úteis**.

7.51. Durante a execução dos serviços de operação e manutenção, a **CONTRATADA** poderá sugerir modificações no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), para otimizar os trabalhos, devendo ser, contudo, formalmente registradas.

7.52. Para a prestação dos serviços de manutenção preventiva deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos, componentes e instalações prediais, bem como as normas vigentes sobre o assunto e prescrições da Secretaria de Saúde.

7.53. Entende-se por **manutenção preventiva** o conjunto de ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais, nos equipamentos, componentes e instalações, referentes ao objeto do presente Instrumento, para evitar a ocorrência de defeitos, conservando-os em perfeito estado de funcionamento, podendo, dentre essas



atividades preventivas, abranger: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pintura, reconstituição de partes com características alteradas, substituição de peças ou componentes desgastados, reorganização interna e externa de componentes e cabos, entre outras.

7.54. A Secretaria de Saúde, no interesse do serviço, poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas e periodicidade de realização dos serviços de manutenção, mediante comunicação, por escrito, à **CONTRATADA**, que terá **05 (cinco) dias úteis** para providenciar as alterações.

7.55. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessária e a qualquer tempo, devendo a sua ocorrência ser imediatamente comunicada à Secretaria de Saúde.

7.56. Entende-se por **manutenção corretiva** todos os serviços que visem restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos, componentes e instalações, objeto do presente Termo, instalados nas unidades discriminadas no item 7.1, por meio da correção dos problemas técnicos e defeitos verificados, incluindo a substituição de peças, componentes ou acessórios quando necessário e nas condições do presente Instrumento.

7.57. Os equipamentos e instalações que se encontram em período de garantia somente poderão receber manutenção corretiva após constatação de que o problema não decorre de defeito de fabricação/instalação.

7.58. Ficando constatado que o problema do equipamento/instalação decorre de defeito de fabricação/instalação, a Secretaria de Saúde responsabilizar-se-á pelas providências necessárias.

7.59. Caso a **CONTRATADA** execute serviços de manutenção corretiva em equipamentos que se encontram em período de garantia e disso resulte a perda da garantia, a **CONTRATADA** deverá assumir, durante o período remanescente da garantia, o ônus de responsabilidade do fabricante.

7.60. Entende-se por **manutenção preditiva** o conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas e equipamentos com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo devida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja melhor aproveitado.

7.61. Caso necessário, para a perfeita execução dos serviços, caberá à **CONTRATADA** desmontar, transportar e remontar, às suas expensas, os equipamentos e componentes que necessitem ser reparados fora das dependências das Unidades da Secretaria de Saúde, cujo reparo seja de responsabilidade da **CONTRATADA**.

7.62. Caberá à **CONTRATADA** no acompanhamento de instalações e serviços correlatos ao objeto deste Instrumento, mesmo que executados por outras empresas, visando o seu enquadramento às rotinas de manutenção preventiva e corretiva:

7.62.1. Prestar assessoramento e supervisão técnica em relação às novas instalações e serviços relativos aos equipamentos, componentes e sistemas pertinentes ao objeto do presente Instrumento, sem ônus adicional para a Secretaria de Saúde.

7.62.2. Assumir, imediatamente, a manutenção preventiva, preditiva e corretiva dos serviços e instalações relacionadas ao objeto do presente Instrumento e eventualmente incorporadas aos prédios/áreas das unidades citadas no item 7.1, após sua conclusão e recebimento provisório e/ou definitivo pela Secretaria de Saúde.

7.63. Por manutenção entende-se, também, além do previsto no Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC), o atendimento pela **CONTRATADA** das futuras demandas por serviços como: instalação ou supressão de circuitos com pontos de tomada de energia elétrica, luminárias; instalação de novos pontos de água ou esgoto; instalação e/ou remanejamento de circuitos elétricos para atendimento a pontos ou equipamentos específicos; alteração no leiaute de divisórias; dentre outros serviços correlatos, estendendo-se o conceito ora tratado aos demais sistemas/instalações prediais objeto do presente Instrumento.

7.64. A **CONTRATADA** deverá manter e apresentar à **CONTRATANTE**, controle individualizado dos equipamentos e componentes das instalações Secretaria de Saúde, constando o registro, dentre outras informações relevantes, de suas características, medições, observações de funcionamento, peças substituídas e serviços executados.



7.65. Em caso de dúvida ou solicitação de equivalência na especificação dos materiais, ou seja, caso seja necessário substituir um determinado equipamento e/ou material por outro diferente do modelo anteriormente instalado, seja em suas características ou em seu modelo de fabricação/fabricante, a FISCALIZAÇÃO TÉCNICA deverá ser PREVIAMENTE consultada, para atestar a equivalência do material e/ou equipamento a ser substituído.

7.66. Caberá ainda à CONTRATADA especificar e relacionar peças e materiais a serem adquiridos pela CONTRATANTE em casos eventuais que envolvam aquisições de maiores custos e complexidade, visando ao Princípio da Economicidade e da Eficiência.

7.67. Os serviços objeto do contrato deverão, sempre que possível, ser realizados durante o horário normal de expediente da Edificação/Unidade, desde que não venham a prejudicar o funcionamento normal daquela. Para a execução de serviços que possam prejudicar o bom funcionamento e causar incômodo em demasia aos ocupantes da mesma, poderão/deverão ser realizados aos sábados, domingos e/ou feriados, com a **autorização prévia** da FISCALIZAÇÃO TÉCNICA, para contabilização de horas-extras.

7.68. No primeiro atendimento dos serviços em cada unidade, será feito o levantamento detalhado da situação de todos os equipamentos e instalações existentes nos imóveis constantes no item 7.1, objeto do contrato de manutenção predial, e apresentado **Relatório de Vistoria Inicial**, elaborado através de editor de texto compatível com o utilizado pela CONTRATANTE, devidamente assinada pelo(s) responsável(is) técnico(s) da CONTRATADA, que deverá conter, no mínimo, especificações para cada conjunto de itens:

7.68.1. Relação de equipamentos existentes nas instalações, indicando nome do fabricante, modelo, número de série, tipo, capacidade, tensões, corrente nominal e outros dados que se fizerem necessários à perfeita identificação dos equipamentos;

7.68.2. Relação de peças e materiais e quantidades mínimas, que devem ser mantidas em estoque, para atendimento às manutenções preventivas e corretivas objeto do levantamento (quantitativo estimado com base nas características dos equipamentos e experiência da CONTRATADA na prestação de serviços) às expensas da CONTRATADA, atendidas as características peculiares de prestação de serviços para as edificações;

7.68.3. Fichas históricas de todos os equipamentos, devidamente preenchidas para visto da Fiscalização;

7.68.4. Parecer do engenheiro e técnicos responsáveis técnicos da CONTRATADA sobre a situação geral das instalações (**Relatório de Vistoria Inicial**). A entrega do parecer deverá ser precedida do registro no CREA através de **ART específica** (Anotação de Responsabilidade Técnica);

7.68.5. Do Relatório deverá fazer parte a realização de inspeção em todas as instalações, no que couber às edificações, abrangendo, por exemplo, quadros elétricos afins aos sistemas objeto do presente instrumento, estabilizadores, equipamentos, SPDA, instalações do sistema de climatização, ventilação mecânica, automação, CFTV, controles de acessos.

7.69. Em caso de subcontratação de serviços e conforme prescrições e limites contidos no tópico 14 do presente Instrumento, a CONTRATADA terá **15 (quinze) dias**, como PRAZO MÁXIMO, para apresentar todos os contratos, cuja contratação foi autorizada pela fiscalização técnica, dos serviços subcontratados assinados e dar início aos referidos serviços.

7.70. A CONTRATADA deverá apresentar o escopo da contratação para fiscalização técnica, para verificação de adequação às necessidades do órgão. Somente após ciência e a autorização dos fiscais técnicos responsáveis, a CONTRATADA poderá firmar acordo com a empresa a ser sub CONTRATADA.

7.71. Apresentar à CONTRATANTE, em até **30 (trinta) dias corridos da assinatura do contrato**, a respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica – ART dos profissionais responsáveis pelos serviços objeto deste Instrumento devidamente registradas junto ao CREA, **como pré-requisito para o pagamento da primeira nota fiscal/fatura, procedimento este a ser mantido em períodos subsequentes em caso de prorrogação contratual.**



7.72. Conforme Resolução N° 1.094/CONFEA, de 31 de outubro de 2017, que dispõe sobre a obrigatoriedade de adoção do Livro de Ordem de obras e serviços de Engenharia e Agronomia, deverá ser adotado Livro de Ordem de Serviços de Engenharia em até **30 (trinta) dias**, contendo:

7.72.1. Dados do empreendimento, de seu proprietário, do responsável técnico e da respectiva Anotação de Responsabilidade Técnica - (ART);

7.72.2. As datas de início e de previsão da conclusão de serviço;

7.72.3. As datas de início e de conclusão de cada etapa programada;

7.72.4. Os relatos de visitas do responsável técnico;

7.72.5. O atual estágio de desenvolvimento do empreendimento no dia de cada visita técnica;

7.72.6. Posição física do empreendimento no dia de cada visita técnica;

7.72.7. Orientação de execução, mediante a determinação de providências relevantes para o cumprimento dos projetos e especificações;

7.72.8. Nomes de empresas e prestadores de serviço contratados ou subcontratados, caracterizando seus encargos e as atividades, com as datas de início e conclusão, e números das ARTs respectivas;

7.72.9. Acidentes e danos materiais ocorridos durante os trabalhos;

7.72.10. Os períodos de interrupção dos trabalhos e seus motivos, quer de caráter financeiro ou meteorológico, quer por falhas em serviços de terceiros não sujeitas à ingerência do responsável técnico;

7.72.11. Outros fatos e observações que, a juízo ou conveniência do Responsável Técnico pelo contrato, devam ser registrados.

7.73. Os modelos porventura já existentes, físicos ou eletrônicos, tais como Boletim Diário, Livro de Ocorrências Diárias, Diário de Obras, Cadernetas de Obras etc., ainda em uso pelas empresas privadas, órgãos públicos ou autônomos, poderão ser admitidos como Livro de Ordem, desde que atendam às exigências da resolução supracitada.

7.74. Todos os relatos serão datados e assinados pelo Responsável Técnico pela obra ou serviço.

8. CLÁUSULA OITAVA – RECEBIMENTO DEFINITIVO E PROVISÓRIO DOS SERVIÇOS

8.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

8.2. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico, administrativo e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

8.2.1. 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.

8.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá 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 no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à **CONTRATADA**, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.3. A **CONTRATADA** fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à 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.

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



8.2.5. No prazo de até **10 dias úteis** 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.

8.2.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.2.7. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.8. 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.

8.3. No prazo de até **10 (dez) dias úteis** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

8.3.1. 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 à **CONTRATADA**, por escrito, as respectivas correções;

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

8.3.3. 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.

8.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da **CONTRATADA** pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

8.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste instrumento e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da **CONTRATADA**, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

9. CLÁUSULA NONA – DA SEGURANÇA, HIGIENE E MEDICINA DO TRABALHO

9.1. Correrão por conta da **CONTRATADA** as despesas com relação a acidentes de trabalho envolvendo seus operários ou terceiros, devendo a mesma observar rigorosamente as normas vigentes na legislação trabalhista e as da Previdência Social;

9.2. Ficam estabelecidas como responsabilidade da **CONTRATADA**, referente aos procedimentos de segurança, higiene e medicina do trabalho, sem prejuízo aos demais regulamentados pela legislação específica:

- a)** Cumprir e fazer cumprir as disposições legais e regulamentares sobre segurança e medicina do trabalho;
- b)** Dar ciência aos empregados, por meio de ordens de serviço, das normas regulamentadoras sobre segurança e medicina do trabalho;
- c)** Fornecer gratuitamente aos empregados, equipamentos de operação individual adequados ao risco envolvido e em perfeito estado de conservação e funcionamento.

9.3. Na execução dos trabalhos deverá haver plena proteção contra riscos de acidente com o pessoal da **CONTRATADA** e com terceiros, independentemente da transferência daqueles riscos para companhias seguradoras ou institutos seguradores. A **CONTRATADA** será responsabilizada por danos pessoais ou materiais decorrentes de erros, falhas ou negligência, por ação ou omissão de cumprimento dos regulamentos e determinações relativos à segurança em geral;

9.4. Em caso de acidentes no local de trabalho, a **CONTRATADA** deverá:

- a)** Prestar todo e qualquer socorro imediato às vítimas;



- b) Paralisar imediatamente o trabalho, a fim de evitar a possibilidade de mudanças nas circunstâncias relacionadas com o acidente;
- c) Solicitar imediatamente o comparecimento da FISCALIZAÇÃO ao local da ocorrência, relatando o fato por escrito em documento próprio, acompanhado da descrição do acidente (preencher as guias de acidente de trabalho).

9.5. Ainda em caso de acidente ou morte de quaisquer pessoas envolvida no trabalho, a FISCALIZAÇÃO ao seu critério, reunirá uma Comissão de Sindicância com a finalidade de investigar o acidente dentro de setenta e duas horas do ocorrido. A FISCALIZAÇÃO notificará a **CONTRATADA** com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do local e da hora das reuniões da Comissão e indicará as testemunhas, documentos e equipamentos necessários à determinação das causas e fatos pertinentes ao acidente. A Comissão deverá emitir parecer sobre as causas do acidente, podendo sugerir o cancelamento do contrato ou emitir parecer de advertência visando à prevenção de novos acidentes, por meio de medidas a serem tomadas pela **CONTRATADA**.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

10.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

10.2. No prazo **máximo de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

10.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

10.4. O **atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias** autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

10.5. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual.

10.6. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

10.6.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

10.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

10.6.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

10.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

10.6.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

10.6.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

10.6.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

10.6.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.



10.6.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

10.6.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contados da data em que for notificada.

10.6.11. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

10.6.12. Será considerada extinta a garantia:

10.6.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

10.6.12.2. no prazo de **90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato**, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

10.6.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

10.6.14. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.

10.6.15. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

10.6.16. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.6.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração CONTRATANTE poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS PENALIDADES E MULTA

11.1. Caso a CONTRATADA descumpra total ou parcialmente, ainda que temporariamente, as obrigações assumidas ou cometer atos visando frustrar os objetivos do certame, serão aplicadas as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa;

III - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

IV - impedimento de licitar e contratar com o Município e descredenciamento no Registro Cadastral de Fornecedores Pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, de que trata o Decreto nº 2.549, de 13 de dezembro de 2018, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

11.1.1. A penalidade de advertência poderá ser aplicada isolada ou conjuntamente com a multa, vedada sua aplicação com as demais sanções.

11.1.2. Ao Licitante que entregar o objeto ou executar o serviço contratado de forma integral, porém com atraso injustificado em relação aos prazos fixados no contrato ou no instrumento convocatório será aplicado multa de mora de 0,5% (cinco décimos percentuais) ao dia, cumuláveis até o 15º (décimo quinto) dia de atraso, a ser calculado sobre o valor da parcela entregue ou executada em desconformidade com o prazo previsto no contrato, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções previstas.

11.1.3. Ultrapassado o prazo máximo previsto no subitem anterior, pela inexecução parcial do objeto do contrato será aplicado multa percentual de até 20% (vinte por cento) sobre o valor da prestação não cumprida nos seguintes percentuais:



11.1.4. do 16º ao 20º dia, multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

11.1.5. do 21º ao 25º dia, multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

11.1.6. 26º ao 30º dia, multa compensatória de 20% (quinze por cento) sobre o valor da prestação não cumprida;

11.2. Considera-se inexecução parcial o atraso injustificado superior a 15 (quinze) dias e até 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

11.3. Considera-se inexecução total o atraso injustificado superior a 30 (trinta) dias no cumprimento do prazo estabelecido em contrato para a entrega de bens ou execução de serviços.

11.4. A inexecução total do objeto do contrato implicará a aplicação de multa compensatória no percentual de 30% (trinta por cento), a ser calculada sobre o valor total do contrato.

11.5. Ficará impedida de licitar e de contratar com o Município de Goiânia, bem como será descredenciada do Registro Cadastral de Fornecedores de pessoas Físicas e Jurídicas da Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, conforme previsto no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 2002, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, o licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas e pelos seguintes prazos:

11.5.1. Por 06 (seis) meses – quando deixar de entregar documentação exigida para o certame;

11.5.2. Por 12 (doze) meses – no caso de:

a) Não assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou não aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

b) Não manter a proposta.

11.5.3. 24 (vinte e quatro) meses – no caso de:

a) Ensejar retardamento da execução do objeto contratual;

b) Falhar a execução do contrato.

11.5.4. 60 (sessenta) meses – no caso de:

a) Fazer declaração falsa ou apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo; e

d) Cometer fraude fiscal.

11.5.5. A penalidade de declaração de inidoneidade, sem prejuízo das demais cominações legais, contratuais ou editalícias, será aplicada ao licitante ou contratado que enquadrar-se nas condutas a seguir elencadas, além de outras previstas em legislação específica, praticadas no curso da licitação ou durante a execução do contrato e pelos seguintes prazos:

11.5.5.1. 24 (vinte e quatro) meses, nos casos de:

a) Apresentar documentação falsa;

b) Fraudar o procedimento licitatório ou a execução do contrato;

c) Comportar-se de modo inidôneo;

d) Cometer fraude fiscal;

e) Fazer declaração falsa;

f) Ter sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

g) Ter praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;

h) Demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.



11.6. A declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública durará enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos causados resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso III do art. 3º do Decreto Municipal 2.271, de 18 de setembro de 2019.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1. A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais, inclusive o reconhecimento dos direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei 8.666/93 e posteriores alterações;

12.2. O presente contrato poderá ser rescindido, pela **CONTRATANTE**, através de interpelação extrajudicial, sem que a **CONTRATADA** tenha o direito a qualquer indenização quando:

- a)** Não cumprir quaisquer das cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- b)** Cumprir irregularmente as cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- c)** A lentidão do seu cumprimento, levando a **CONTRATANTE** a comprovar a impossibilidade de conclusão da obra no prazo estipulado;
- d)** O atraso injustificado no início da obra;
- e)** A paralisação da obra, sem justa causa e prévia comunicação à **CONTRATANTE**;
- f)** A subcontratação total do objeto contratual, a associação da **CONTRATADA** com outrem, a transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação;
- g)** O desentendimento às determinações regulares dos Engenheiros Fiscais;
- h)** O Cometimento reiterado de faltas na execução deste contrato, devidamente consignada no Diário de Obra;
- i)** A decretação de falência da **CONTRATADA**, ou dissolução da Sociedade;
- j)** A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da **CONTRATADA**, que prejudique a execução do contrato;
- k)** Os casos de rescisão previstos nos itens de “a” a “j” desta Cláusula, acarretarão as consequências previstas no Artigo 80, da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções previstas neste contrato.

12.3. O contrato poderá também ser rescindido, sendo devido à **CONTRATADA** a devolução da garantia, se houver; os pagamentos devidos pela execução do contrato até a data da rescisão; o pagamento do custo de desmobilização, e o ressarcimento dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido; desde que não tenha concorrido com culpa direta ou indireta, nos seguintes casos:

- a)** Quando a **CONTRATANTE** suprimir os serviços além do limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, sem a anuência da **CONTRATADA**;
- b)** Quando a **CONTRATANTE**, mediante ordem escrita, suspender a execução do contrato, por prazo superior a **120** (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, sendo facultado à **CONTRATADA** optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- c)** O atraso superior a **90** (noventa) dias dos pagamentos devidos pela **CONTRATANTE** decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado a **CONTRATADA** o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- d)** A não liberação, por parte da **CONTRATANTE**, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;



e) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela autoridade superior a que está subordinado a **CONTRATANTE** e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

f) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

12.4. O presente contrato poderá ainda, ser rescindido, por mútuo acordo, atendida a conveniência da **CONTRATANTE**, mediante autorização expressa e fundamentada da **CONTRATANTE**, tendo a **CONTRATADA** direito de receber o valor dos serviços executados, constante de medição rescisória.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS TRIBUTOS

13.1. A **CONTRATADA** é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;

13.2. A **CONTRATANTE** responde solidariamente com a **CONTRATADA** pelos encargos previdenciários resultantes da execução do contrato, nos termos do art. 31 da Lei nº. 8.212, de 24/07/1991;

13.3. A **CONTRATANTE**, quando fonte retentora, descontará dos pagamentos que efetuar, os tributos a que esteja obrigado pela legislação vigente, fazendo o recolhimento das parcelas retidas nos prazos legais.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da **CONTRATANTE**, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.

14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

14.4. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das 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;

14.5. Fiscalização Técnica: é o 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 o público usuário;

14.6. Fiscalização Administrativa: é 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;



14.7. Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

14.8. Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela **CONTRATADA**, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

14.9. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

14.10. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

14.11. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

14.12. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

a1) relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, 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;

a2) 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

a3) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços.

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos:

b1) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) entrega, quando solicitado pela **CONTRATANTE**, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;

c.2) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador **CONTRATANTE**;

c.3) cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.4) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social;

c.5) comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

c.6) comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:



d.1) termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2) guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3) extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4) exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

14.13. A **CONTRATANTE** apresentar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de **30 (trinta) dias** após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por **mais 30 (trinta) dias**, justificadamente.

14.14. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

14.15. Sempre que houver admissão de novos empregados pela **CONTRATADA**, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.

14.16. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

14.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.

14.18. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela **CONTRATADA** poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

14.19. A **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que a **CONTRATADA** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

14.20. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

14.21. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;

b) Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela **CONTRATADA** e pelo empregado;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a **CONTRATADA**;

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI);

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a **CONTRATADA** deverá apresentar a seguinte documentação:

g.1) relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

g.2) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela **CONTRATADA**;

g.3) exames médicos admissionais dos empregados da **CONTRATADA** que prestarão os serviços; e

g.4) declaração de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

14.22. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

a) Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;



- b)** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- c)** Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, conforme disposto no art. 66-A da Lei nº 8.666, de 1993.

14.23. Fiscalização diária:

- a)** Devem ser evitadas ordens diretas da **CONTRATANTE** dirigidas aos terceirizados.
- b)** As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto.
- c)** Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da **CONTRATADA**.
- d)** Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

14.24. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a **CONTRATADA** observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos

14.25. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da **CONTRATADA**.

14.26. A **CONTRATANTE** deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

14.27. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

14.28. A **CONTRATADA** deverá entregar, no prazo de **15 (quinze) dias**, quando solicitado pela **CONTRATANTE** quaisquer dos seguintes documentos:

- a)** extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da **CONTRATANTE**;
- b)** cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a **CONTRATANTE**;
- c)** cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d)** comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

14.29. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no edital, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, 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 à demandada.

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

14.31. 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 à **CONTRATADA** a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

14.32. 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.

14.33. Em hipótese alguma, será admitido que a própria **CONTRATADA** materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.



14.34. A **CONTRATADA** poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

14.35. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à **CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

14.36. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

14.37. O representante da **CONTRATANTE** deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

14.38. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste instrumento.

14.39. A fiscalização 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 art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.40. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da **CONTRATADA** que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

14.41. 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.

14.42. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela **CONTRATADA**, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da **CONTRATANTE**, conforme disposto nos arts. 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.43. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a **CONTRATANTE** comunicará o fato à **CONTRATADA** e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

14.44. Não havendo quitação das obrigações por parte da **CONTRATADA** no prazo de **15 (quinze) dias**, a **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da **CONTRATADA** que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

14.45. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela **CONTRATANTE** para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

14.46. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a **CONTRATANTE** e os empregados da **CONTRATADA**.

14.47. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela **CONTRATADA**, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

14.48. A fiscalização de que trata este instrumento não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica



corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RESPONSABILIDADE CIVIL E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.1. A CONTRATADA responderá, civilmente, **durante 5 (cinco) anos**, após o recebimento dos serviços, pela solidez e segurança da obra, **bem como dos materiais empregados**, nos termos do artigo 618, do Código Civil Brasileiro;

15.2. Ocorrendo vícios ou defeitos deverá a **CONTRATANTE** dentro do prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias contados a partir do conhecimento destes, acionar a **CONTRATADA** sob pena de decair dos seus direitos.

15.3. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da **CONTRATADA** com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DO GESTOR DO CONTRATO

16.1. Gestor do Contrato será instituído por meio de Portaria emanada pelo Gestor da Pasta, em atendimento ao disposto nos artigos 58, inciso III e 67 da Lei 8.666/93 e no artigo 3º, inciso XXI, da Instrução Normativa nº 10/2015 do Tribunal de Contas dos Municípios – TCM, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado de Goiás.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA PUBLICAÇÃO

17.1. O presente instrumento deverá ser publicado, por extrato, na imprensa oficial, dentro do prazo de até 20 (vinte) dias, a contar da data da sua assinatura.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA LICITAÇÃO

18.1. Este contrato foi objeto de licitação, de acordo com o art. 22 da Lei 8.666/93, conforme Edital do (modalidade de licitação) nº XXXX/20XX constante do Processo nº xxxxxxxxxx.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA APRECIÇÃO DA CGM E REGISTRO NO TCM

19.1. O presente Instrumento será objeto de apreciação pela Controladoria Geral do Município e, posteriormente, pelo Tribunal de Contas do Município, não se responsabilizando a **CONTRATANTE**, se aquela Corte de Contas, por qualquer motivo, denegar-lhe aprovação.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1. Para as questões resultantes do instrumento, fica eleito o Foro da Comarca de Goiânia, neste Estado, para dirimirem eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pelo presente Contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que seja ou venha a se tornar.

E por estarem assim justas e acordadas, as partes assinam o presente em 03 (três) vias de igual teor, e forma para um só efeito legal, na presença das testemunhas abaixo nominadas.

GABINETE DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE SAÚDE, em Goiânia, aos XX dias do mês de XXXXXXXXXX de 20XX.

Durval Ferreira Fonseca Pedroso
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1. _____ 2. _____
CPF: _____ CPF: _____



22. ANEXO III – CARTA DE APRESENTAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

À COMISSÃO DE LICITAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

Prezados Senhores,

___(nome da empresa)___, CNPJ/MF n.º ___, sediada ___(endereço completo)___, tendo examinado o Edital, venho apresentar a presente DOCUMENTAÇÃO e PROPOSTA para a prestação dos serviços nele referido.

- a) Está apresentando proposta para prestação dos serviços/objeto deste edital;
- b) A nacionalidade da Empresa Licitante é ___ (indicar a nacionalidade) ___;
- c) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório e, também, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências;
- e) Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, ou menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, conforme estabelecido no inciso XXXIII do artigo 7º, da constituição Federal e nos termos dos artigos 27, inciso V e 78 inciso XVIII, da Lei 8.666/93;
- d) Esta proposta constituirá um compromisso de nossa parte;
- f) Concorde com a retenção pela PREFEITURA MUNICIPAL DE GOIÂNIA correspondente ao percentual pertinente a prestação de serviços, frente ao disposto no Decreto Municipal Nº 672/2002;
- g) Que conhece e se submete literalmente ao disposto no artigo 55, XIII, da Lei n.º 8.666/93, obrigação de manter durante toda a prestação dos serviços do futuro contrato, todas as condições de habilitação e as exigências de qualificação, especialmente à regularidade fiscal e especificação dos serviços, inclusive o imposto devido, sob pena de ser declarada a inexecução do pacto e aplicadas as penalidades previstas na lei, sem prejuízo do ressarcimento de eventuais danos materiais à contratante, conforme o caso.

Goiânia, aos dias de de 2022.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes para tal investidura.



23. ANEXO IV – CARTA PROPOSTA (MODELO)

Data:

CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022

À COMISSÃO ESPECIAL DE LICITAÇÃO DA PREFEITURA DE GOIÂNIA

ESPECIFICAÇÃO	VALOR TOTAL

_____(**nome da empresa**)____, CNPJ/MF n.º _____, sediada _____(**endereço completo**)____, tendo examinado o Edital, vem apresentar a nossa Proposta Comercial para execução na íntegra dos serviços motivo do objeto da presente licitação cabendo esclarecer que:

Estamos cotando os serviços discriminados, **conforme planilhas constantes em nossa proposta**, cujo Valor total é de R\$ _____ (_____).

No preço proposto estão inclusas todas as despesas com materiais e equipamentos, mão de obra, transportes, encargos sociais, ferramentas, seguro, todos os tributos incidentes e demais encargos, enfim, todos os custos diretos e indiretos necessários para execução completa dos serviços discriminados neste edital e seus Anexos.

Declaramos que executaremos os serviços obedecendo fielmente o que estabelece no Anexo I, quantitativos, memorial descritivo e demais orientações constantes do edital;

Declaramos que o prazo de validade da nossa proposta é de 60 (sessenta) dias consecutivos, a contar de sua apresentação;

Declaramos que utilizaremos somente materiais e mão-de-obra de boa qualidade, e ainda que a variação de quantidades (respeitado as quantidades mínimas estabelecidas na planilha) será de nossa inteira responsabilidade e que haverá a garantia dos serviços prestados.

Declaramos que o prazo para execução dos serviços é conforme consta deste edital.

Declaramos ainda que, temos conhecimento de todas as condições existentes no local de execução da obra, razão pela qual não teremos direito exigir do Contratante quaisquer reajustes nos preços ofertados, por desconhecimento destas condições.

Goiânia, aos dias de de 2022.

Assinatura do Responsável Legal da Empresa, com poderes devidamente comprovados para tal investidura.



24. ANEXO V- FIANÇA BANCÁRIA (MODELO)

GARANTIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO CONTRATO (FIANÇA BANCÁRIA – MODELO)

À Secretaria Municipal de Saúde – SMS

CARTA DE FIANÇA - R\$.....

Pela presente, o Banco.....com sede.....da cidade....., do Estado, por seus representantes infra-assinados, se declara fiador e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos nos Artigos 827 e 835, do Código Civil Brasileiro, da Firma.....sediada à cidade.....do Estado.....até o limite de R\$.....() para efeito **DE GARANTIA PARA A EXECUÇÃO DO CONTRATO** objeto do Edital **CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº. 001/2022.**

Este Banco se obriga, obedecido ao limite acima especificado a atender dentro de 24 horas as requisições de qualquer pagamento coberto pela caução, desde que exigidas pela CONTRATANTE, sem qualquer reclamação, retenção ou ainda embargo ou interposição de recurso administrativo ou judicial com respeito a CONTRATANTE.

Obriga-se ainda este Banco, pelo pagamento de despesas judiciais ou não, na hipótese de ser a CONTRATANTE compelida a ingressar em juízo para demandar o cumprimento de qualquer obrigação assumida por nossa afiançada.

Declaramos, outrossim, que só será retratável a fiança, na hipótese de a afiançada depositar ou pagar o valor da caução garantida pela presente Carta de Fiança Bancária ou por nova carta de fiança, que seja aceita pelo beneficiário.

Atestamos que a presente fiança está devidamente contabilizada no Livro n.º.....ou outro registroussado deste Banco e, por isso, é boa, firme e valiosa, satisfazendo, além disso, as determinações do Banco Central do Brasil ou das autoridades monetárias no país de origem.

Os signatários desta estão regularmente autorizados a prestar fianças desta natureza por força de disposto no Artigo.....dos Estatutos do Banco, publicado no Diário Oficial, emdo ano....., tendo sido (eleitos ou designados) pela Assembléia realizada em

A presente fiança vigorará por um prazo máximo de 30 (trinta) dias após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do objeto pela CONTRATANTE.

....., de de.....

Banco.....



25. ANEXO VI – COMPROVANTE DE RECIBO DO EDITAL

RECIBO DO EDITAL DA CONCORRÊNCIA PÚBLICA Nº 001/2022- – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE DA PREFEITURA DE GOIÂNIA.

OBJETO: no Edital e seus anexos.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Cidade: _____

Estado: _____

Telefone: _____

Fax: _____

E-mail: _____

Pessoa para contato: _____

Recebemos através do site www.goiania.go.gov.br ou de qualquer outra fonte, cópia do instrumento convocatório acima identificado.

Data: ____ / ____ / ____.

26. ANEXO VII – EQUIPE DE GESTÃO E EXECUÇÃO**EQUIPE DE SERVIÇO PERMANENTE/SUPERVISÃO TÉCNICA**

1.1 A prestação direta e cotidiana dos serviços será executada através de equipe técnica mínima exigida na presente especificação, constituída das funções relacionadas no **Quadro I**, com permanência dedicada, MÃO DE OBRA EXCLUSIVA, nos termos estabelecidos e obedecidas às atribuições de cada cargo.

QUADRO I - EQUIPE MANUTENÇÃO GESTEXECUÇÃO

Seq.	Categoria Profissional	Quantitativo	Horas/mês*
01	Encarregado Geral	2	220
02	Apontador de Obras	1	220
03	Almoxarife	1	220
04	Eletricista	4	220
05	Auxiliar Eletricista	4	220
06	Pedreiro	4	220
07	Auxiliar Pedreiro	4	220
08	Pintor	2	220
09	Auxiliar Pintor	2	220
10	Bombeiro Hidráulico	2	220
11	Auxiliar Bombeiro Hidráulico	2	220
12	Serralheiro	2	220
13	Auxiliar Serralheiro	2	220
14	Jardineiro	4	220
15	Auxiliar Jardineiro – Serviços Gerais	4	220
16	Marceneiro	1	220

QUADRO II - EQUIPE GESTÃO

	QUALIFICAÇÃO	Quantitativo	Horas/mês
01	Engenheiro Civil Sênior	02	220
02	Técnico Eletricista	01	220
03	Auxiliar de Engenharia	01	220

1.2 A equipe técnica deverá ser constituída de pessoal qualificado de modo a reunir permanentemente um serviço homogêneo e de qualidade comprovada, observadas as condições estabelecidas neste Projeto Básico.

1.3 O Apoio Técnico, Supervisão Técnica em Engenharia, Coordenação e Assessoramento (Responsáveis Técnicos) nas edificações serão atendidos de imediato pela equipe técnica discriminada no **Quadro II**.

1.4 O engenheiro Civil, além da supervisão e responsabilidade técnica em sua área, deverá ser o responsável pela equipe técnica perante a CONTRATANTE, preposto da CONTRATADA, coordenar as equipes, gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste Projeto Básico.

1.5. Demais custos com planejamento, deslocamentos, visitas técnicas, logística e supervisão de serviços, dentre outros, em relação a todas as Unidades da CONTRATANTE, objeto do contrato, deverão estar considerados e dimensionados, de Responsabilidade da CONTRATADA.

27. ANEXO VIII – INFRAESTRUTURA

A infraestrutura de manutenção é o conjunto de equipamentos fixos e móveis, ferramentas, mobiliário, veículos de transporte de pessoas e cargas, instalações físicas (Oficina de Manutenção), necessários ao desenvolvimento da complexa atividade de manutenção das estruturas produtivas de um sistema de manufatura ou prestação de serviços.

1. Instalação Física

A CONTRATADA deverá instalar de forma completa, com o mobiliário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais, no prazo de até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato, em imóvel apropriado para execução dos serviços, a doravante denominada CENTRAL DE MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE SAÚDE DE GOIÂNIA, obedecendo as características mínimas abaixo:

- Área administrativa composta por no mínimo os seguintes ambientes:
 - ✓ Recepção
 - ✓ Sala Equipe de Gestão
 - ✓ Sala Gestores Contratante
 - ✓ Sala de Reunião
 - ✓ Banheiro Masculino
 - ✓ Banheiro Feminino
 - ✓ Copa
- Área operacional interna composta por no mínimo os seguintes ambientes:
 - ✓ Área de Oficinas em vão livre divididas em setores elétrico, mecânico/hidráulico, serralheria/calderaria e civil.
 - ✓ Almoxarifado de Peças e Materiais
 - ✓ Almoxarifado de Ferramentas e Equipamentos
 - ✓ Almoxarifado de guarda de equipamentos da Contratante
 - ✓ Vestiários
 - ✓ Copa/Refeitório
- Área operacional externa composta por no mínimo os seguintes ambientes:
 - ✓ Estacionamento para veículos de passageiro e de carga
 - ✓ Área de depósito de materiais e equipamentos
 - ✓ Área de depósito de sucata
 - ✓ Área de circulação de caminhões
- Áreas Mínimas Estimadas:
 - ✓ Construída 2.000 m²
 - ✓ Terreno 5.000m²

2. Relação de Ferramental, Instrumental e Equipamentos

Para execução dos serviços, caberá à CONTRATADA o ônus de dimensionar, fornecer, manter e conservar pelo período que for necessário, ferramental, instrumental e equipamentos adequados e compatíveis com o tipo de serviço a ser prestado, a fim de assegurar a prestação satisfatória dos mesmos, dando cumprimento das condições contratuais e observando a seguinte listagem mínima:

2.1 Equipamentos/Instrumentos de uso geral:



EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
ESCADA DE FIBRA DE 12 DEGRAUS	4
ESCADA DE FIBRA DE 4 DEGRAUS	6
ESCADA DE FIBRA DE 5 DEGRAUS	4
FURADEIRA ELETRICA MEDIA 1/2 (13mm)	4
FURADEIRA PROFISSIONAL SDS800W	4
SOPRADOR TÉRMICO 2000W	2
FURADEIRA DE COLUNA 1CV	1
MARTELETE PERFURADOR/ROMPEDOR 1500W	2
JOGO DEBROCAS PONTEIRO E TALHADEIRO	4
JOGO DE BROCAS PARA MADEIRA	4
JOGO DE BROCAS PARA CONCRETO	4
JOGO DE BROCAS PARA AÇO	4
ESMIRILHADEIRA 2200W	2
MOTO ESMIRIL DE BANCADA 350W	2
MOTO ESMIRIL DE COLUNA 1CV	1
JOIGO DE FERRAMENTAS CHAVES COMBINADAS COM SOQUETES E CATRACASCOM CATRACAS	2
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO	4
MÁQUINA DE CORTE PORTÁTIL 1450W	4
SERRA CIRCULAR PORTÁTIL 1300W	4
SERRA CIRCULAR BANCADA 1650W 255 MM	1
SERRA TICO-TICO 650W	1
SERRA TICO TICO BANCADA 130W	1
TUPIA DE COLUNA 1200 W C/ JG DE 24 PONTAS	1
MULTIMETRO DIGITAL, TENSÃOAC/CC: 600V	4
DETECTOR DIGITAL DE MATERIAIS	1
TERRÔMETRO Digital	2



MAQUINA DE SOLDA ELETRODO 250A	2
MAQUINA DE SOLDA TIG 200A	1
CONJUNTO DE SOLDA OXIGÊNIO ACETILENO	1
BANCADAS COMPLETAS 2000mm E ESPECIFICAS PARA CADA ÁREA COM MORSA C/ ARMÁRIO P/ FERRAMENTAS	4
TRENA LASER	2
BOMBA ELÉTRICA PARA TESTE HIDROSTÁTICO	1
MOTO BOMBA AUTOESCORVANTE A DIESEL 4CV	1
COMPRESSOR DE AR 20PÉS	1
CARRINHO DE MÃO 50 LITROS	4
BETONEIRA 120 LITROS	2
ROÇADEIRA A GASOLINA	4
PODADOR/APARADOR GASOLINA	4
SOPRADOR/ASPIRADOR A GASOLINA	

2.2 Equipamento/Instrumentos das áreas de elétrica (individual)

Descrição	Quantidade
Alicate ampermetro cat III	1
Alicate bico reto 7	1
Alicate bico curvo 6 1/2	1
Alicate de bico de corte diagonal 6	1
Alicate de prensa terminal	1
Alicate universal de 8	1
Cadeado 20mm	1
chave de fenda isoladas 1/8x3	1
Chave de fenda isoladas 1/8x5"	1
Chave de fenda isoladas 1/8x6"	1
Chave de fenda isoladas 1/4x8"	1
Chave de fenda isoladas 5/16x7	1
Chave de fenda isoladas toco	1
Chave Philips isoladas 1/4x5"	1
Chave Philips isoladas 1/4x6"	1
Chave Philips isoladas 1/8x6	1
Chave Philips isoladas 3/16x3"	1

Chave Philips isoladas 3/16x4"	1
Chave Philips toco	1
Detector de tensão	1
Escada de fibra 4 degraus	1
Escada extensiva de 6mm	1
Estilete grande	1
Jogo de chave combinada 6 a 32	1
Jogo de chave tork	1
Lanterna grande	1
Maleta p/ ferramentas	1
Termo laser (medidor de temperatura)	1

2.3 Equipamentos/ Instrumentos da área de civil e geral (individual)

Descrição	Quantidade
Alicate de bico ½ cano reto 6"	1
Alicate de bomba d'água 10" e 12"	1
Alicate de pressão 10"	1
Alicate universal 8"	1
Arco de serra	1
Bomba de borracha p/ desobstrução de esgoto	1
Bomba de borracha p/ desobstrução de vaso sanitário	1
Cadeado 20mm	1
Chave de corrente 4"	1
Chave de fenda ⅛x3"	1
Chave de fenda ⅛x3"	1
Chave de fenda ⅛x5"	1
Chave de fenda ¼x6"	1
Chave de fenda ¼x8"	1
Chave de fenda toco	1
Chave de Valvula	1
Chave p/ trocar reparo DECA	1
Chave Philips ⅛x3	1
Chave Philips ¼x5"	1
Chave Philips ¼x6"	1
Chave Philips 3/16x3"	1
Chave Philips 3/16x4"	1
Chave Philips toco	1

Chaves de grifo nº 08", 10", 12", 14", 18", 24", 36	1
Desentupidor de pia	1
Estilete	1
Jogo de chave combinada de 6 a 32 mm	1
Jogo de chave hexagonal Allen 1/16 a 3/8	1
Lanterna pequena	1
Maleta p/ ferramentas	1
Marreta de borracha 500gr	1
Ponteiro	1
Prumo	1
Talhadeira	1
Trena 7m	1
Arco de serra	1
Alicate bico papagaio	1
Nível de mão	1
Chave deca p/ valvula de descarga	1
Martelo bola 400gr	1
Chave de engrenar nº12	1
Chave corrente	1
Alicate bicocurvo 6/2	1
Prumo face medio	1
Copo de pedreiro 9	1
Talhadeira 10	1
Ponteiro 10	1
Estilete grande	1
Bomba para desentupir vaso sanitario	1
Marreta de borracha 1kg	1
Chaves grifas nº 48, 36, 24, 18, 14, 12, 10	1
Torno para bombeiro nº 3	1
Tesoura para cortar chapa nº12	1

2.4 Equipamentos/Instrumentos da área de mecânica (individual)

Descrição	Quantidade
Alicate ampermetro	1
Alicate de bico reto 6 1/2	1
Alicate de corte diagonal 6"	1



Alicate de pressão 10"	1
Alicate universal 8"	1
Arco de serra	1
Cadeado 20mm	1
Chave de corrente 4"	1
Chave de fenda 1/8x3"	1
Chave de fenda 1/8x5"	1
Chave de fenda 1/8x6"	1
Chave de fenda 1/4x6"	1
Chave de fenda 1/4x8"	1
Chave de fenda toco	1
Chave de grifo nº 12	1
Chave inglesa 10"	1
Chave inglesa 12	1
Chave Philips 1/8x3	1
Chave Philips 1/4x5"	1
Chave Philips 1/4x6"	1
Chave Philips 3/16x3"	1
Chave Philips 3/16x4"	1
Chave Philips toco	1
Detector de tensão	1
Estilete Grande	1
Frangiador excentrico	1
Jogo de chave canhão 0,8	1
Jogo de chave canhão 6mm, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14mm	1
Jogo de chave catraca com soquete de 6 a 13mm	1
Jogo de chave combinada de 6 a 32mm	1
Jogo de chave hexagonal allen 1/16 a 3/8	1
Jogo de chave soquete de 1/2 com catraca de 56 a 32mm	1
Lanterna grande	1
Maçarico turbo tocha	1
Maleta p/ ferramentas	1
Máquina de Solda	1
Termolaser	1
Trena aço 5m	1
Tesoura de corte nº10	1

2.5 Equipamentos Individuais da área de ajardinamento

Descrição	Quantidade
Jogo Tesoura de Poda 12/8/6"	1
Tesourão de Poda Cabo Extensível	1
Colhedor	1
Forcado 4 Dentes	1
Ancinho 14 Dentes	1
Machadinha 600 gr	1
Machado 35 Libras	1
Sancho Tipo Coração	1
Jogo Serrote de Poda 12/8/6"	1
Vassoura de Jardim	1
Conjunto para Jardim/Vasos 6pçs	1

3. Equipamentos de Proteção Individual

O mesmo se aplica quanto às exigências das normas regulamentadoras de segurança e medicina do trabalho, principalmente no que tange a equipamentos de proteção individual – EPI's, que são responsabilidade da CONTRATADA, devendo a mesma disponibilizá-los para os seus empregados conforme o tipo de serviço a ser executado, observando a seguinte **listagem mínima**:

EPI INDIVIDUAL
AVENTAL DE RASPA
BLUSÃO DE PVC
BOTA DE BORRACHA(BOMBEIRO/AUXILIAR)
BOTA DE SEGURANÇA COM BIQUEIRA
BOTA DE SEGURANÇA PARA ELETRICISTA
CAPACETE
CINTURÃO PARAQUEDISTA
LUVA CANO LONGO P/ BOMBEIRO HIDRAULICO
LUVA DE COURO
LUVA DE VAQUETA
LUVA LATEX
MANGOTE DE COURO
LUVA PIGMENTADA
MASCARA DESCARTAVEL
MASCARA PARA GASES DIVERSOS COM 2 FILTROS
MASCARA PARA VAPOR ORGANICO C/ 1 FILTRO



OCULOS DE PROTEÇÃO AMPLA VISÃO
OCULOS DE PROTEÇÃO INCOLOR
PROTETOR AURICULAR TIPO PLUG
PROTETOR FACIAL
TALABARTE EM “Y”
TRAVA QUEDAS

Os colaboradores da CONTRATADA que estiverem prestando serviços nas edificações da CONTRATANTE deverão fazê-lo devidamente uniformizados, com crachá de identificação e utilizando os EPI's adequados. Os prestadores de serviços eventuais e/ou engenheiro responsável técnico/supervisor também deverão atentar para as normas de identificação e segurança exigidas pela Secretaria de Saúde.

4. Veículos:

4.1 Equipe de Gestão:

02 veículos tipo sedan, com AC, DH e VE.

4.2 Equipe de Execução:

01 veículos tipo sedan, com AC, DH e VE.

02 veículos tipo caminhonete CS com AC, DH e VE.

02 veículos tipo caminhonete CD com AC, DH e VE.

28. ANEXO IX – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

1. INTRODUÇÃO

- 1.1. Este Anexo tem por objetivo estabelecer Instrumento de Medição de Resultado (IMR) com as exigências acerca da qualidade e quantidade da execução dos serviços e sua respectiva medição, para fins de adequação do pagamento aos resultados efetivamente obtidos durante o período de faturamento mensal do contrato, assim como o estabelecimento e definição das respectivas sanções.
- 1.2. Registre-se que a implementação de indicador de desempenho permite a definição de metas e a medição dos resultados atingidos em áreas críticas da execução das estratégias. Tais indicadores visam, portanto, medir a efetividade na aplicação dos processos e projetos, possibilitando as organizações, gerenciar seus processos e projetos de maneira a atender seus objetivos e metas estabelecidas em seu planejamento estratégico.
- 1.3. Particularmente, a manutenção deve selecionar indicadores que meçam a eficácia de seus processos, tais como, disponibilidade, confiabilidade e segurança. As metas estabelecidas devem superar os valores praticados usualmente no mercado.
- 1.4. Indicadores técnicos, tais como, tempo médio entre falhas (TMEF) e tempo médio para reparo (TMPR) são necessários para subsidiar o monitoramento e a gestão de manutenção.
- 1.5. Assim, os Indicadores de desempenho devem acompanhar a performance da manutenção nos seus processos principais, e não deve se ater apenas aos aspectos particulares, dando preferência por ter poucos indicadores, porém, voltados à total disponibilidade do ativo a ser gerido.
- 1.6. Para a aferição destes serviços, poderá ser utilizado um, dois ou três dos indicadores descritos abaixo, e devidamente caracterizados no Item 2 deste Anexo.
- 1.7. Para tanto, serão utilizados os seguintes indicadores:

- 1.7.1. Índice de Conformidade de Manutenção - ICM;
- 1.7.2. Índice de Performance de Atendimento;
- 1.7.3. Índice de Disponibilidade de Unidades.
- 1.8. O objetivo desse conjunto de indicadores é avaliar de forma objetiva se a CONTRATADA presta os serviços de forma tempestiva, com a qualidade exigida e mantendo em operação constante todas as unidades vinculadas ao contrato.
- 1.9. Estes indicadores são dotados de critérios objetivos e mensuráveis, obtidos mediante relatórios técnicos/planilhas eletrônicas, e tem a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados aos serviços contratados.
- 1.10. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviços será MENSAL, por meio de relatórios técnicos com acompanhamento da FISCALIZAÇÃO e da CONTRATADA.
- 1.11. A CONTRATADA será avaliada mensalmente, ao final de cada período de faturamento, quando será efetuada a conversão dos índices diários em índice mensal, que será utilizado para identificar o percentual de aplicação do REDUTOR, conforme tabela de correlação, previstas neste Anexo, de forma a calcular o valor final a ser pago pela prestação dos serviços.

2. INDICADORES

2.1. ÍNDICE DE CONFORMIDADE DE MANUTENÇÃO – ICM

- 2.1.1. O ICM é um indicador de desempenho da CONTRATADA na execução do Contrato.
- 2.1.2. O ICM será calculado pela soma dos percentuais referente a ocorrência de cada falta listada abaixo, conforme percentuais indicados:

Item	Descrição	Incidência	Percentual referente ao custo mensal do contrato
1	Não manter as ferramentas e os equipamentos nas quantidades especificadas neste termo e em condições adequadas de uso e funcionamento, sem justificativa.	Por ocorrência	0,5%
2	Não fornecer uniformes e EPIs aos funcionários conforme estipulado neste termo.	Por ocorrência	1%
3	Colaborador não utilizar o EPI correto.	Por ocorrência	0,1%
4	Fornecer informações falsas em relação à prestação dos serviços.	Por ocorrência	1%
5	Não apresentar, sem justificativa, os documentos de OS, como cotações, recebimento de servidor e nota fiscal, após solicitação da Fiscalização.	Por reincidência	0,1%
6	Calhas com acúmulo de sujeira.	Por ocorrência	0,25%



7	Componentes de quadros elétricos apresentando aquecimento, disjuntores desarmando.	Por ocorrência	0,5%
8	Baterias de equipamentos descarregadas, danificadas ou vencidas	Por ocorrência	1%
9	Cabos ressecados ou carbonizados.	Por ocorrência	2%
10	Caixa de gordura cheia ou transbordando	Por ocorrência	0,5%
11	Caixa d'água sem limpeza há mais de 6 meses.	Por ocorrência	2%
12	Extintores com carga vencida ou fora de condições de utilização.	Por ocorrência	2%
13	Rolamento com ruídos excessivos.	Por ocorrência	0,25%
14	Hélices das condensadoras danificadas ou desbalanceadas.	Por ocorrência	0,25%
15	Tubulação de dreno danificada ou descarregando em local inadequado.	Por ocorrência	0,25%
16	Não realizar rotinas de serviços especializados autorizados pela fiscalização técnica.	Por ocorrência	1%
17	Não realizar análise termográfica ou de energia.	Por ocorrência	1%
18	Não disponibilizar veículo exigido no contrato.	Por ocorrência	2%
19	Condensadora VRF sem funcionar por mais de 24 horas. Após as 24 horas, será considerado uma ocorrência a cada 12 horas sem resolução do problema.	Por ocorrência de 12h	1%

1.1. ÍNDICE DE PERFORMANCE DE ATENDIMENTO – PRAZO DE ATENDIMENTO

1.1.1. Trata-se de um indicador que tem por objetivo avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação aos prazos e periodicidades de atendimento das ordens de serviço e demandas.

1.1.2. Serão considerados todas as Ordens de Serviço (OS) recebidas, tratadas e fechadas pela CONTRATADA, no período de faturamento mensal.

1.1.2.1. Para o cálculo do percentual de desempenho (índice) será utilizada a seguinte fórmula:

$$PCP\% = 1 - \left[\frac{QPCA}{QTC} \right] * 100$$

Onde:

PCP = Percentual de OS Tratadas no Prazo

QPCA = Quantidade Ponderada de OS Tratadas com Atraso

QTC = Quantidade Total de OS Tratadas no período

2.1.2.1. A quantidade de “OS” tratadas com atraso será ponderada pela quantidade de horas que exceda o prazo de tratamento e também pela criticidade do chamado, conforme a tabela seguinte:

HORAS EXCEDENTES AO PRAZO DE ATENDIMENTO	PESO	CRITICIDADE DA DEMANDA	PESO
$X \leq 24$ hrs	1	Baixa	1
$24 \text{ hrs} < X \leq 72$ hrs	3	Média	3
$72 \text{ hrs} < X \leq 168$ hrs	5	Alta	5
$168 \text{ hrs} < X \leq 360$ horas	10	Urgente	10

ÍNDICE DE PERFORMANCE CALCULADO PCP	PERCENTUAL PARA SANÇÃO
Maior ou igual a 95%	0,00%
Maior ou igual 90% e menor que 95%	2,50%
Maior ou igual 85% e menor que 90%	5,00%
Maior ou igual 80% e menor que 85%	7,50%
Menor que 80%	10,00%

2.1.2.2. Exemplificando: um chamado que tenha criticidade definida como ALTA e foi tratada com 40 horas de atraso, equivalerá a 15 (3 x 5) ordens de serviço tratadas com atraso.

2.1.2.3. Se durante o período foram executadas 50 demandas, e destas 50 apenas a demanda do exemplo foi executada com atraso, o percentual de demandas executadas no prazo fica em 70% e o redutor será de 10,00%.

2.1.3. Caso existam demandas ainda pendentes de finalização ao final do dia de medição do indicador, estas serão tratadas para o cálculo do índice seguindo as seguintes premissas:

2.1.3.1. Será utilizada a hora de 23:59:59 do dia de medição como referência para que, em comparação com a data de registro da demanda, seja identificado o tempo em que a demanda ainda está sem finalização, aqui chamado de “Tempo de Atendimento”.

2.1.3.2. O “Tempo de Atendimento” será usado para determinar se a demanda se encontra em atraso e qual o atraso ponderado.



3. APLICAÇÃO DO REDUTOR

- 3.1. Pelo descumprimento contratual na execução de atividades previstas e programadas, bem como pela sua prestação de forma incompleta ou inadequada, a CONTRATADA sujeitar-se-á a um REDUTOR no faturamento mensal, cujas fórmulas e percentuais se encontram descritos e previstos neste Anexo, a incidir sobre o valor do faturamento mensal contratado, que compreende o valor fixo mensal adicionado do valor referente aos serviços sob demanda, correspondentes ao período de apuração, atrelado ao nível de criticidade do serviço atingido, de acordo com a tabela de correlação prevista nestes Anexo.
- 3.2. Compreende-se por descumprimento contratual, a execução do serviço de forma inadequada, insatisfatória, de modo incompleto, com inobservância de padrões de qualidade, bem como normas técnicas e legislações aplicáveis.
- 3.3. Quando se aplicar mais de um indicador, o resultado do REDUTOR será a soma simples dos percentuais de redução dos indicadores, limitado a um valor máximo de 20% (vinte por cento) do valor do encargo mensal da prestação de serviço.

4. APLICAÇÃO DA GLOSA

- 4.1. A GLOSA a ser aplicada corresponderá aos valores dos serviços não executados ou insumos/materiais não utilizados, independentemente do REDUTOR previsto no Item 3.
- 4.2. A GLOSA será aplicada mensalmente na Fatura/Nota Fiscal de Prestação de Serviço, e corresponderá aos valores de quaisquer serviços previstos e não realizados e/ou materiais não utilizados.

5. METODOLOGIA DE FATURAMENTO

- 5.1. A FISCALIZAÇÃO realizará a apuração do faturamento de forma automática, com eventuais ajustes manuais, sendo que dos valores brutos apurados será deduzido o redutor referente aos indicadores não cumpridos, ou seja, quando ocorrer inadimplemento relativo da CONTRATADA caracterizado pela execução negligente ou inadequada.
- 5.2. Pelas características das atividades, a Secretaria de Saúde pagará à CONTRATADA o valor conforme proposta comercial, descontados os valores previstos acima, bem como eventuais glosas por serviços não realizados e/ou materiais não utilizados nos serviços contratados ou quando a prestação dos serviços ocorrer de modo diverso daquele estabelecido no Projeto Básico e respectivos Anexos.



29. ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Nome da empresa:

Declaramos conhecer e compreender, por inteiro, o teor da Concorrência Pública nº _____/2022, cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de manutenção predial e engenharia, para prestação de serviços contínuos e sob demanda nos sistemas, equipamentos, mobiliário e instalações prediais (instalações civis, elétricas e mecânicas) das Unidades da Secretaria de Saúde, sediadas na cidade de Goiânia já existentes ou que venham a ser instalados, objetivando manter íntegro o patrimônio público, o atendimento às normas técnicas e o conforto e segurança dos usuários nas Unidades da Secretaria de Saúde.

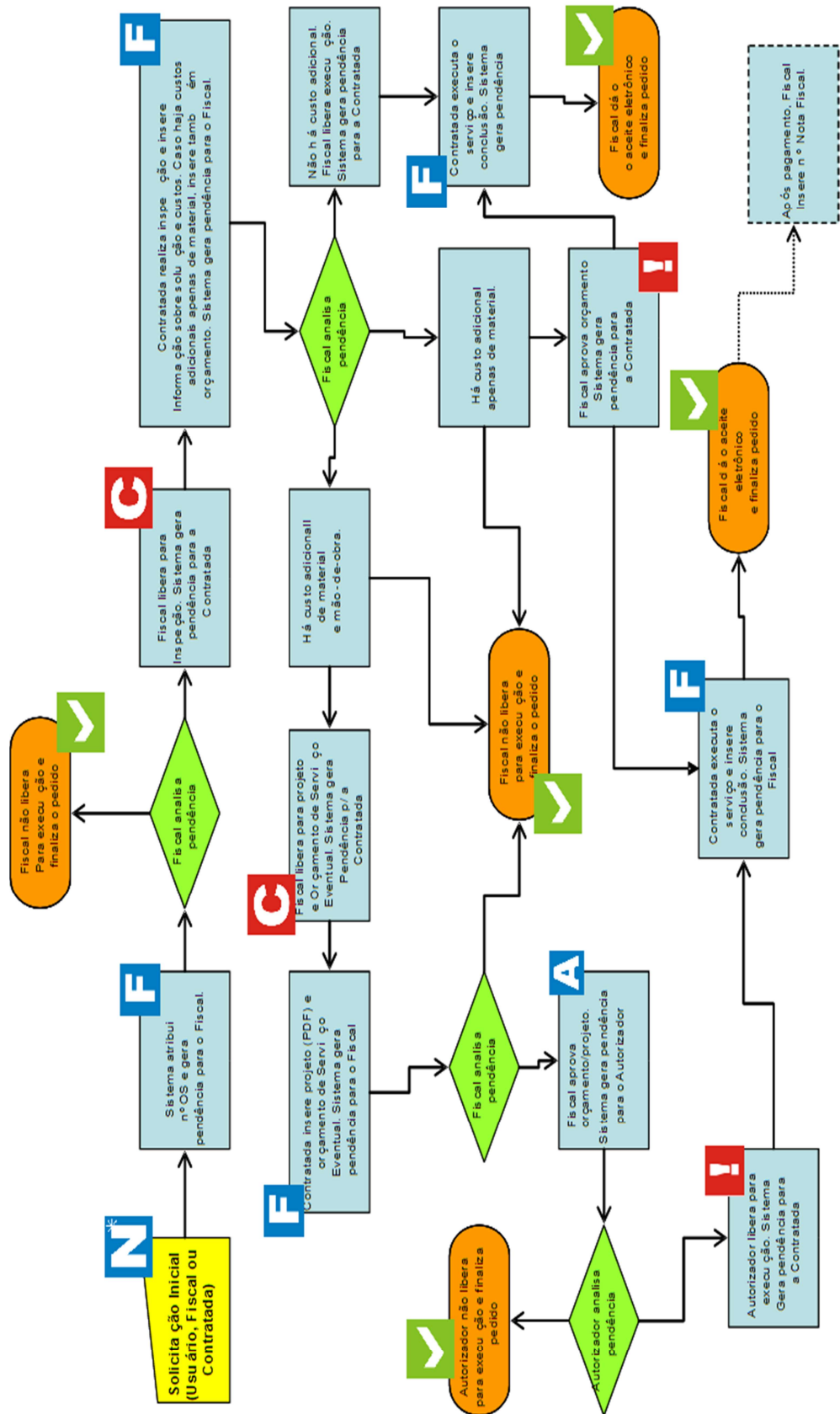
Declaramos ter tomado conhecimento de todas as informações e condições para o devido cumprimento do objeto da licitação em pauta, bem como estar completamente de acordo com todas as exigências do Edital e seus anexos, que o integram, independentemente de transcrição.

Declaramos, ainda, ter vistoriado, por meio do Representante Credenciado da empresa, abaixo identificado, todos os locais de realização dos serviços e estar totalmente cientes do grau de dificuldade envolvido.

_____ Empresa	_____ CNPJ
_____ Endereço	_____ Telefone
_____ E-mail	_____ Responsável Técnico (Nome e registro no Conselho Profissional)

Goiânia/GO, _____ de _____ 2022.

30. ANEXO XI – GERENCIAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO





31. ANEXO XII – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

1. EQUIPE MANUTENÇÃO GESTÃO / EXECUÇÃO

Categorias Profissionais	QTD	Valor Mensal R\$	Valor Total 12 meses R\$
EQUIPE DE GESTÃO			
ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	2		
TÉCNICO ELETRICISTA	1		
AUXILIAR DE ENGENHARIA	1		
EQUIPE DE EXECUÇÃO			
ENCARREGADO GERAL	2		
APONTADOR DE OBRAS	1		
ALMOXARIFE	1		
ELETRICISTA	4		
AUXILIAR ELETRICISTA	4		
PEDREIRO	4		
AUXILIAR PEDREIRO	4		
PINTOR	2		
AUXILIAR PINTOR	2		
BOMBEIRO HIDRÁULICO	2		
AUXILIAR BOMBEIRO HIDRÁULICO	2		
SERRALHEIRO	2		
AUXILIAR SERRALHEIRO	2		
JARDINEIRO	4		
AUXILIAR JARDINEIRO SERVIÇOS GERAIS	4		
MARCENEIRO	1		
INFRAESTRUTURA			
SERVIÇO DE GESTÃO DE MANUTENÇÃO COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA ADMINISTRATIVA, INFRAESTRUTURA FÍSICA EXCLUSIVA, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS OPERACIONAIS (INCLUSO SOFTWARE DE GESTÃO) E TECNOLÓGICAS, TRANSPORTE, COMPATÍVEIS COM O OBJETO .ESPECIFICAÇÃO DO EDITAL.			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA			



2. TABELA HORÁRIA

TABELA REFERENCIAL PARA CÁLCULO DE HORAS EXTRAS EVENTUAIS	
PROFISSIONAIS	VALOR HORA R \$
EQUIPE DE GESTÃO	
ENGENHEIRO CIVIL SÊNIOR	
ENGENHEIRO ELETRICISTA	
AUXILIAR DE ENGENHARIA	
EQUIPE DE EXECUÇÃO	
ENCARREGADO GERAL	
APONTADOR DE OBRAS	
ALMOXARIFE	
ELETRICISTA	
AUXILIAR ELETRICISTA	
PEDREIRO	
AUXILIAR PEDREIRO	
PINTOR	
AUXILIAR PINTOR	
BOMBEIRO HIDRÁULICO	
AUXILIAR BOMBEIRO HIDRÁULICO	
SERRALHEIRO	
AUXILIAR SERRALHEIRO	
JARDINEIRO	
AUXILIAR JARDINEIRO	
MARCENEIRO	

PREÇO TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO	
DESCRIÇÃO	VALOR (R\$):
Engenheiro Civil Sênior	
Eletricista Eletricista	
Auxiliar de Engenharia	
Encarregado Geral	
Apontador de Obras	
Almoxarife	
Eletricista	
Pedreiro	
Pintor	
Bombeiro Hidráulico	
Auxiliar de Manutenção	
Serralheiro	



Jardineiro	
Marceneiro	

DESCRIÇÃO DO CARGO	
CARGO:	
JORNADA:	
TURNO:	

I – REMUNERAÇÃO		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. SALÁRIO-BASE (TOTAL)		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO:		

II – ENCARGOS SOCIAIS INCIDENTES SOBRE A REMUNERAÇÃO		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. INSS		
B. FGTS		
C. SESI/SESC		
D. SENAI/SENAC		
E. INCRA		
F. SEBRAE		
G. SALÁRIO EDUCAÇÃO		
H. SAT		
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS:		

III – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. 13º SALÁRIO		
B. FÉRIAS (SEM ABONO DE 1/3)		
C. AVISO PRÉVIO TRABALHADO		
D. AUXÍLIO DOENÇA		
E. ACIDENTE DE TRABALHO		
F. FALTAS LEGAIS		
G. FÉRIAS SOBRE LICENÇA MATERNIDADE		
H. LICENÇA PATERNIDADE		
TOTAL DOS ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS:		

IV – PROVISÃO PARA RESTITUIÇÃO		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
B. INDENIZAÇÃO ADICIONAL		
C. INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CASA – MULTA DE 40% DO FGTS)		



D. INDENIZAÇÃO (RESCISÃO SEM JUSTA CAUSA – CONTRIBUIÇÃO DE 10% DO FGTS)		
E. ABONO DE FÉRIAS (1/3 CONSTITUCIONAL)		
F. ABONO DE FÉRIAS (1/3 CONSTITUCIONAL SOBRE LICENÇA MATERNIDADE)		
TOTAL DOS ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS:		

V – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE O GRUPO III		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. ENCARGOS		
TOTAL DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE O GRUPO III:		

VI – INCIDÊNCIAS DE FGTS		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O AVISO PRÉVIO INDENIZADO		
B. INCIDÊNCIA DO FGTS SOBRE O PERÍODO MÉDIO DE AFASTAMENTO SUPERIOR A 15 DIAS, MOTIVADO POR ACIDENTE DE TRABALHO		
C. INCIDÊNCIA DE FGTS SOBRE FÉRIAS 1/3 CONSTITUCIONAL		
TOTAL DOS ENCARGOS DE INCIDÊNCIA DE FGTS:		

VII – INCIDÊNCIA DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CÁLCULO REFERENTE AO SALÁRIO MATERNIDADE		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. ENCARGOS		
TOTAL DOS ENCARGOS DO GRUPO II SOBRE OS VALORES CONSTANTES DA BASE DE CÁLCULO REFERENTE AO SALÁRIO MATERNIDADE		

VIII – INSUMOS GERAIS	
DESCRIÇÃO:	VALOR (R\$):
A. UNIFORME	
B. VALE ALIMENTAÇÃO	



C. VALE TRANSPORTE	
D. DESCONTO LEGAL SOBRE TRANSPORTE (MÁXIMO 6% DO SALÁRIO-BASE)	
E. PLANO DE ASSISTÊNCIA E CUIDADO PESSOAL	
F. EPI	
G. AUXÍLIO MORTE/FUNERAL	
TOTAL DOS INSUMOS GERAIS:	

IX – LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI)		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. DESPESAS ADMINISTRATIVAS / OPERACIONAIS		
B. LUCRO		
TOTAL DO LUCRO E DESPESAS INDIRETAS (LDI):		

X – TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO		
DESCRIÇÃO:	PERCENTUAL (%)	VALOR (R\$):
A. ISS		
B. COFINS		
C. PIS		
TOTAL DA TRIBUTAÇÃO SOBRE FATURAMENTO:		

32. ANEXO XIII – RELAÇÃO DAS UNIDADES DE SAÚDE

N.	TIPO	NOME	ENDEREÇO	DISTRITO	ÁREA (M²)
1	ADMINISTRAÇÃO	Vigilância em Saúde Ambiental - Zoonoses	Fazenda Vau das Pombas - Rodovia GO-020 km 05	LESTE	1684,35
2	ADMINISTRAÇÃO	Central de Distribuição de Materiais e Medicamentos	Av. Perimetral Norte, n.º. 2859, Vila João Vaz.	NOROESTE	10200,00
3	ADMINISTRAÇÃO	Escola Municipal de Saúde Pública	6ª Avenida, 2-102 - St. Leste Vila Nova, Goiânia - GO	CAMPINAS-CENTRO	350,30
4	ADMINISTRAÇÃO	Vigilância Sanitária	Av. Universitária, 644 - Setor Leste Universitário, Goiânia - GO	SMS	515,04
5	ADMINISTRAÇÃO	Conselho Municipal de Saúde	Av. paranaíba, nº 1774, Q20A, L-8, Setor Aeroporto	SMS	253,00
6	ARQUIVO GERAL	Arquivo Geral	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	SUL	160,59
7	CAIS	Bairro Goiá	Av. Santa Maria s/n. - Chácara Santa Rita - Bairro Goiá	OESTE	2808,66
8	CAIS	Campinas	Rua P26 esq. c/ Rua P-30 c/ Rua P-24 e Rua P-29 - APM - Setor dos Funcionários	CAMPINAS/CENTRO	2690,56
9	CAIS	Cândida de Moraes	Av. Perimetral Norte esq. c/ Rua 08 Qd. 09-B Lt. 01 Setor Cândida de Moraes	NOROESTE	1774,35
10	CAIS	Dep. João Natal- Vila Nova	Av. Industrial Qd. D-03 Lts. 19 e 17 - Setor Vila Nova	CAMPINAS/CENTRO	1925,12
11	CAIS	Finsocial	Rua VF-64 Qd. 49 - Setor Finsocial	NOROESTE	1744,54
12	CAIS	Parque Amendoeiras	Av. Francisco Ludovico de Almeida Qd. 24 s/n. Parque das Amendoeiras	LESTE	1804,00
13	CAPS	Água Viva	Rua C-88, Qd.164, Lt.14, Setor Sudoeste - Goiânia/GO	SUDOESTE	406,04
14	CAPS	AD III Ipê (Negrão de Lima)	Rua Dona Mariquinha, Qd. 24, lts. 9/10, Setor Negrão de Lima - CEP: 74.650-130	CAMPINAS-CENTRO	694,26
15	CAPS	AD Região Oeste	Rua 13 de Maio, Qd. 41, Lt. 04, Pq. Ind. João Braz	OESTE	336,55
16	CAPS	Beija-Flor	Alameda Presidente Baldomir, chácara 07 Jd. Presidente - CEP: 74.353-030	SUDOESTE	504,11
17	CAPS	CAPS Cativar (Universitário)	Rua 242, esquina com Rua 260, nº 958, Qd. 42-A, Lt. 04, Setor Universitário.	CAMPINAS-CENTRO	358,00
18	CAPS	CAPS Girassol	Rua R-5, Qd. R-7 Lt. 03, St. Oeste	CAMPINAS-CENTRO	433,00
19	CAPS	Casa	Rua 55, Nº 922, q 120, l-33 Centro	SUL	396,24



20	CAPS	Esperança	Rua Serra dos Orgãos Qd 48, Lts 33/34 - Jardim Petrópolis	OESTE	510,77
21	CAPS	Noroeste	Rua VMR esq. c/ Rua São Domingos Qds. 33/34 Lt. 01 n.º 01 - Vila Mutirão I	NOROESTE	1989,52
22	CAPS	Novo Mundo	Av. Manchester N 2000 Ch.2 Jd. Novo Mundo	LESTE	986,16
23	CAPS	Vida	Al. Coronel Eugenio Jardim, Qd. 227, Lt. 10, St. Marista	SUL	329,48
24	CENTRO DE REFERÊNCIA	Ambulatório de Psiquiatria	Rua C-2 Qd. C2 Qd. 168 Lt. 542 Jardim América	SUL	255,06
25	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro de Convivência Cuca Fresca	Rua C-01 QD. ÁREA LT. 01, Jardim América	SUL	200,00
26	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro de Ref. em Atenção à Saúde da Pessoa Idosa (CRASPI)	Av. Armando de Godoy, Qd. 87 Lts. 13,14,15 Cidade Jardim	CAMPINAS-CENTRO	907,31
27	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro de Referência em Diagnóstico e Terapêutica Cândido José Santiago de Moura (CRDT)	Rua 87, Qd. F-27, Lote 55, St. Sul; Rua 87-A, Qd. F-27, Lote 01, St. Sul e Rua 87-A, Qd. F-27, Lt. 05, St. Sul	CAMPINAS/CENTRO	2322,10
28	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro de Referência em Ortopedia e Fisioterapia (CROF)	Rua 2, Rua 17 e Rua 7 Qd. 23, Lt. 2E – Bairro dos Aeroviários	CAMPINAS/CENTRO	1791,81
29	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro de Referência em Saúde do Trabalhador de Goiânia (CEREST)	Rua 16-A, n.º 622, Quadra 25-A, Lote 02, Setor Aeroporto	CAMPINAS/CENTRO	177,23
30	CENTRO DE REFERÊNCIA	Centro Municipal de Vacinação e Orientação ao Viajante (CMV)	Av. Edmundo Pinheiro de Abreu Qd. 216-A Lt. 04 - Setor Pedro Ludovico	SUL	484,43
31	CIAMS	Novo Horizonte	RUA ENGENHEIRO JOSE MARTINS FILHO SETOR NOVO HORIZONTE	SUDOESTE	3021,12
32	CIAMS	Pedro Ludovico - (msm local q Centro mun. De Vacinacao)	Av. Edmundo Pinheiro de Abreu Qd. 216-A Lt. 04 - Setor Pedro Ludovico	SUL	484,42
33	CIAMS	Urias Magalhães	Rua Guajajara, entre Ruas Carijós, Madeiras e Paranaíba s/n. - Setor Urias Magalhães	NORTE	1236,28
34	CS	Balneário Meia Ponte	Rua dos Paranaenses esq. c/ Rua dos Gaúchos Qd. F-7 s/n. Jardim Balneário Meia Ponte	NORTE	276,88
35	CS	Benedito dos Santos Vieira - Setor Perim	Av. Perim Qd. 12 Lt. 14 Setor Perim	NORTE	301,33
36	CS	Cidade Jardim (ANTIGO RODOVIÁRIO)	Praça Abel Coimbra s/n. - Cidade Jardim	CAMPINAS/CENTRO	450,47
37	CS	Conjunto Riviera	Rua X-10 Qd.X-12 Lt.02 - Jardim Brasil	LESTE	225,73



38	CS	Crimeia Leste	Rua Senador Antônio Martins Borges esq. c/ Rua Virgílio Xavier de Barros Qd. 28 Lt. 08 - Setor Crimeia Leste	CAMPINAS/ CENTRO	274,17
39	CS	Dr. Afonso Honorato da Silva e Souza - Água Branca	Rua 01 Qd. E Lt. 08 - Setor Água Branca	LESTE	260,45
40	CS	Esplanada dos Anicuns	Alameda do Progresso esq. c/ Rua Tirol Qd. 02 s/n. - Setor Esplanada dos Anicuns	CAMPINAS/ CENTRO	1075,98
41	CS	Fama	Rua 10 n.º 76 - Setor Marechal Rondon	CAMPINAS/ CENTRO	225,00
42	CS	Hortência Mendonça- Vila Redenção	Rua R-07 esq. c/ Av. Jardim Botânico - Vila Redenção	SUL	291,54
43	CS	Isabel Maria da Silva - Vila Maria Dilce	Rua 11 de junho Qd. 11 Lts. 11 a 15 - Vila Maria Dilce	NORTE	246,96
44	CS	João Braz	Rua Rodrigues Alves esq. c/ Rua Olimpia Qd. 52 Lts. 14 e 15 - Parque Industrial João Braz	OESTE	326,26
45	CS	José Egídio Martins - Vila União	Rua U-47 Qd. 28 s/n. - Vila União	SUDOESTE	407,36
46	CS	Marinho Lemos - Negrão de Lima	Av. Armando de Godoy Qd. 29 Lts. 06 e 07 - Setor Negrão de Lima	CAMPINAS/ CENTRO	422,87
47	CS	Norte Ferroviário	Rua 05-A, Qd. A-01, Lt. 14 - Setor Norte Ferroviário	CAMPINAS- CENTRO	307,32
48	CS	Parque Amazônia	Praça José Rodrigues de Moraes Neto s/n. - Parque Amazônia	SUL	434,57
49	CS	Parque Anhanguera	Travessa Machado de Assis, Qd. 2-A Lt. 1 a 8 - Parque Anhanguera	SUDOESTE	642,13
50	CS	Samambaia	UFG - Campus Samambaia	NORTE	276,70
51	CS	Vila Boa	Av. Barão do Rio Branco esq. c/ Almirante Barroso s/n. - Vila Boa	SUDOESTE	335,28
52	CS	Vila Canaã	Rua Langendoeffer Qd. 01 Lt. 01 s/n. - Vila Canaã	CAMPINAS/ CENTRO	1202,13
53	CS	Vila Clemente	Rua dos Tamoios Qd. 06 Lts. 03 e 04 - Vila Clemente	NORTE	312,96
54	CS	Vila Mauá	Av. das Bandeiras Qd. 35 Lts. 11 e 12 - Vila Mauá	SUDOESTE	436,35
55	CS	Vila Moraes	Rua 9-A, Qd. 12, Lt. 11 - Vila Moraes	LESTE	187,51
56	CS	Vila Santa Helena	Rua 21 Qd. 21 Lts. 22 e 23 - Vila Paraíso	CAMPINAS/ CENTRO	200,90
57	DISTRITO	Distrito Sanitário Campinas-Centro	Rua 67-A n.º 221	CAMPINAS/ CENTRO	366,85
58	DISTRITO	Distrito Sanitário Leste	Av. Cristóvão Colombo Qd. 136 Lt. 08 s/n. Jardim Novo Mundo	LESTE	445,08



59	DISTRITO	Distrito Sanitário Noroeste	Av. do Povo Qd. 181-A Lt. ÁREA s/n. - Vila Mutirão	NOROESTE	105,78
60	DISTRITO	Distrito Sanitário Norte	Rua Guajajara, entre Ruas Carijós, Madeiras e Paranaíba s/n. - Setor Urias Magalhães	Norte	100,97
61	DISTRITO	Distrito Sanitário Oeste	Av. Padre Monte Qd. 27 Lt. 12 s/n. - Bairro Goiá	OESTE	180,43
62	DISTRITO	Distrito Sanitário Sudoeste	Avenida Milão, Qd. 7, Lt. Área - Residencial Eldorado	SUDOESTE	609,17
63	DISTRITO	Distrito Sanitário Sul	Rua C-221 esq. c/ Rua C-224 s/n. Jardim América	SUL	231,32
64	FARMÁCIA	Farmácia Distrital Central	Av. 87 c/ Rua 87-A - Setor Sul	CAMPINAS/CENTRO	100,00
65	FARMÁCIA	Farmácia Medicamentos Alto Custo	Rua B, nº 55, Qd. F, Lt. 06 Vila Viana	CAMPINAS-CENTRO	446,60
66	FARMÁCIA	Farmácia Popular / Faculdade de Farmácia - UFG	1ª Avenida esq. c/ Av. Universitária - Setor Universitário	CAMPINAS-CENTRO	-
67	GERARTE II	Unidade de Trabalho e Produção Solidária da Saúde Mental	Rua P-25, Qd. P-89, Lt. 28, 4, St. Dos Funcionários	CAMPINAS-CENTRO	243,40
68	GERARTE III	Unidade de Trabalho e Produção Solidária da Saúde Mental	Rua VMR esq. c/ Rua São Domingos Qds. 33/34 Lt. 01 n.º 01 - Vila Mutirão I	NOROESTE	-
69	PAÇO	Central / Departamento de Regulação e Controle	Avenida do Cerrado, nº 999 - Parque Lozandes - Goiânia – GO	CENTRAL	3965,28
70	PSP	Wassily Chuc	Avenida C-107, Quadra 310-A, Lotes 10/12 - Subsolo, Jardim América	SUL	2442,96
71	RT	Beija Flor I	Rua F-6 Qd. 26 Lt. 12 - Setor Faiçalville	SUDOESTE	323,98
72	RT	Beija Flor II	Rua Presidente Trujillo, Qd. 02 Lt. 04 - Jardim Presidente	SUDOESTE	147,00
73	RT	Esperança I	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 04 - Jardim Petrópolis	OESTE	187,00
74	RT	Esperança II	Rua São Luiz Qd. 42 Lt. 07 Jardim Petrópolis	OESTE	172,45
75	RT	Novo Mundo I	Avenida Ademar de Barros, Qd. Q1, Lote 04, Vila Pedroso - Goiânia/GO	LESTE	275,00
76	RT	Novo Mundo II	Rua Leopoldo de Bulhões, Qd. Y-4, Lt. 03, Vl. Concórdia	LESTE	104,00
77	SAMU	SAMU	6ª Avenida, 2-102 - St. Leste Vila Nova, Goiânia - GO	SMS	350,30
78	SVO	Serviço de Verificação de Óbito	AV. ATÍLIO CORREIA LIMA Nº 1223, (FUNDOS DO IML) CIDADE JARDIM	CAMPINAS-CENTRO	402,10
79	UAT	Unidade de Acolhimento Infantil Juvenil	Rua Corumba N131 Qd.5F Lt.23 St. Campinas	SUL	534,31



80	UPA	Chácara do Governador	Rua DF-02 Lt. 14 Chácara do Governador	LESTE	2088,46
81	UPA	Dr. João Batista de Sousa Júnior - Itaipu	Rua Rio Vermelho esq. c/ RI-19 Qd. 14 - Residencial Itaipu	SUDOESTE	2084,03
82	UPA	Jardim América	Praça c-201 s/n. - Jardim América	SUL	2268,37
83	UPA	Jardim Guanabara III	Rua GB-14 esq. c/ GB-37 Qd. 61 APM - Jardim Guanabara III	NORTE	2368,77
84	UPA	Maria Pires Perillo (Noroeste)	Rua JC - 22. Jardim	NOROESTE	2094,93
85	UPA	Novo Mundo	Av. New York Qd. 137 s/n. Jardim Novo Mundo	LESTE	2333,12
86	USF	Garavelo B (Bairro Santa Rita)	Rua Ciro Manoel, Qd. 01, Lt. 23, Condomínio Santa Rita - VI Etapa	SUDOESTE	182,00
87	USF	Andréia Cristina	Rua São Roque, Qd. 08, Lt. 15 - Cond. Andréia Cristina	SUDOESTE	180,49
88	USF	Antônio Carlos Pires	Rua ACP-004 esq. c/ Rua ACP-002 APM 06 - Residencial Antônio Carlos Pires	NORTE	287,90
89	USF	Aruanã III	Rua Urucara Qd. 03, Lt. 11 - Conjunto Aruanã III	LESTE	210,00
90	USF	Bairro da Vitória	Av. Comercial, Qd. 31, Lt. 03 - Bairro da Vitória III	NOROESTE	138,77
91	USF	Bairro Goiá	Rua Padre Monte, Qd. 12, Lt. 14 - Bairro Goiá	OESTE	286,69
92	USF	Barravento	Rua Percival Xavier Rebelo, Qd. 20, Lt. 08 - Residencial Barravento	NOROESTE	221,75
93	USF	Boa Vista	Av. do Ipês Qd. 38 Lt. 08 Bairro Boa Vista	NOROESTE	259,97
94	USF	Brisas da Mata	Rua BM-10, Qd. 21, Lt. 62 - Residencial Brisas da Mata	NOROESTE	203,39
95	USF	Buena Vista	Rua João Amorelli Qd. APM 2 Residencial Buena Vista I	OESTE	259,80
96	USF	Cachoeira Dourada	Rua Cachoeira Dourada, Qd. 86, Lt. 08 - Jardim Guanabara	NORTE	241,30
97	USF	Caravelas	Rua 12 quadra 16 lote 02 - Jardim Caravelas	SUDOESTE	157,98
98	USF	Condomínio das Esmeraldas	Rua 17, Qd. 39, Lt. 04 - Condomínio das Esmeraldas	SUDOESTE	245,00
99	USF	Conjunto Itatiaia	Rua R-12 Qd. 11 s/n. - Conjunto Itatiaia	NORTE	409,46
100	USF	Crimeia Oeste	Av. Goiás Norte esq. c/ Av. Domingos Lemos do Prado Marques, s/n. - Setor Crimeia Oeste	CAMPINAS/ CENTRO	520,89
101	USF	Distrito de Vila Rica	Av. Principal s/n. - Distrito de Vila Rica	NORTE	100,87
102	USF	Dom Fernando	Rua 218 Esq c/ Rua 217 - Qd. 30 Jardim Dom Fernando	LESTE	525,00
103	USF	Eldorado Oeste	Rua ELO-22, Qd. 22, Lt. 14 - Parque Eldorado Oeste	OESTE	235,04



104	USF	Eli Forte	Rua EF-30, Qd.27, Lt.20 - Residencial Eli Forte	SUDOESTE	124,71
105	USF	Estrela Dalva	Rua 16 de maio, Qd. 4-B, Lt. 32 - Estrela Dalva	NOROESTE	210,85
106	USF	Finsocial	Rua VF-64 Qd. 49 - Setor Finsocial	NOROESTE	200,58
107	USF	Goiânia Viva	Rua GV 17-A Qd. Área Lt. Área - Residencial Goiânia Viva	OESTE	329,06
108	USF	Grajaú	Rua G-01 Qd. 05 Lt. 17 - Setor Grajau	SUDOESTE	260,33
109	USF	Jardim Aritana	Rua Professor José Ferreira Cunha Qd. 09 Lt. 12 Casa 03 - Jardim Aritana	OESTE	191,12
110	USF	Jardim Curitiba I e II	Rua J-C esq. c/ Av. do Povo - Área Verde - Jardim Curitiba	NOROESTE	1041,27
111	USF	Jardim das Aroeiras	Rua Couto Magalhães Qd. 23 Lt .24 - Jardim das Aroeiras	LESTE	261,67
112	USF	Jardim do Cerrado IV	Rua Pingo de Ouro, APM 06 Resid. Jardim de Cerrado 4	OESTE	291,30
113	USF	Jardim do Cerrado VI	Rua JC-204 APM 03 - Jardim do Cerrado VI	OESTE	732,82
114	USF	Jardim Guanabara I	Rua Porto Alegre Qd. 31 Lt 13 - Jardim Guanabara I	NORTE	248,36
115	USF	Jardim Mirabel	Rua BG-04, Qd. 03, Lt.05 - Bairro Goiá IV - Rua BG-03, Qd. 03, Lt.17 - Bairro Goiá IV	OESTE	320,54
116	USF	Jardim Primavera	Rua CP-38 Qd. 47 Lts. 01/03 Jardim Primavera	NOROESTE	523,38
117	USF	Leste Universitário	Rua 218 Qd. A-02 Lt. 10 - Setor Leste Universitário	CAMPINAS/ CENTRO	903,78
118	USF	Luana Park	Rua 218 Qd. A-02 Lt. 10 - Setor Leste Universitário	OESTE	226,06
119	USF	Madre Germana II	Av. José Barbosa dos Reis Esq. C Rua Jarina, Qd.53, Lt.01 - Conjunto Habitacional Madre Germana II	SUDOESTE	428,96
120	USF	Mariliza	Av. Aristóteles, Qd. 29, Lt. 08 - Jardim Mariliza	LESTE	218,59
121	USF	Militão Rodrigues de Araújo - Recanto Minas Gerais / Maria Helena	Rua Siena, s/n - St. Recanto das Minas Gerais, Goiânia - GO, 74786-001	LESTE	739,63
122	USF	Morada do Sol	Rua Boreal, Qd. 188 Lt. 07 - Condomínio Morada do Sol	NOROESTE	166,00
123	USF	Novo Planalto	RUA VM 3E, QD 95, ÁREA APM, SETOR NOVO PLANALTO	NOROESTE	739,63
124	USF	Parque Atheneu	Av. Parque Atheneu, Lts. 16 e 18 Unid. 201 - Parque Atheneu	LESTE	323,06
125	USF	Parque dos Buritis	Rua Rosimira Marques c/ Av. Elizabeth Marques Qd. 09 s/n. Parque dos Buritis	OESTE	228,16



126	USF	Parque Santa Rita	Av. Americano do Brasil Qd. 04 Lt. 06 - Parque Santa Rita	SUDOESTE	902,42
127	USF	Real Conquista	Rua RC-17/RC-18/RC-51/RC-55, APM 13 - Residencial Real Conquista	SUDOESTE	633,75
128	USF	Recanto do Bosque	Rua Tropical , Qd. 28, Lt.115 - Recanto do Bosque	NOROESTE	210,72
129	USF	Residencial Ytapuã	Rua CRP-8, Qd. 11 Lt. 16 - Residencial Primavera	OESTE	260,12
130	USF	Santo Hilário	Rua Juscelino da Fonseca Ribeiro, Qd. 14, Lt. 09 - Bairro Santo Hilário	LESTE	418,15
131	USF	São Francisco	Av. das Palmeiras esq. c/ Rua Buenos Aires Qd. ÁREA Lt. ÁREA Bairro São Francisco	OESTE	951,02
132	USF	São Judas Tadeu	Av. Brasília esq. c/ Rua Santana Qd. 30 s/n. - Setor São Judas Tadeu	NORTE	367,46
133	USF	Valdemiro Cruz- Residencial Itaipú	Rua RI-31 esq. c/ RI-08 Qd. 107 Lt. 19/20 - Residencial Itaipú	SUDOESTE	739,63
134	USF	Vale dos Sonhos	Rua Maria de Jesus, Qd. 57, Lt. 12 - Vale dos Sonhos	NORTE	173,00
135	USF	Vera Cruz I	Rua Eunice Weaver Qd. 32-T - 1ª Etapa - Conj. Vera Cruz I	OESTE	332,30
136	USF	Vera Cruz II	Av. Leopoldo de Bulhões Qd. 100 s/nº - Conjunto Vera Cruz II	OESTE	710,35
137	USF	Vila Finsocial - VF- 18	Rua VF-18, Qd. 13, Lt. 09 - Setor Finsocial	NOROESTE	200,58
138	USF	Vila Mutirão	Av. do Povo Qd. B - Vila Mutirão	NOROESTE	1251,87
139	USF	Vila Pedroso	Rua Santa Cruz, Qd. B1, Lt. 13 - Vila Pedroso	LESTE	220,12
140	USF	Vila Regina	Rua São Miguel eqq. c/ Av. Inhumas Qd. 28 Lts. 01/02 e 03 Vila Regina	OESTE	440,25
141	USF	Ville de France	Rua AT-18 esq. c/ Rua 207 APM - Residencial Ville de France	LESTE	683,40
142	USF	Jardim Guanabara III	Rua GB-14 esq. c/ GB-37 Qd. 61 APM - Jardim Guanabara III	NORTE	191,12

33. ANEXO XIV – MEMORIAL EXEMPLIFICATIVO DOS SERVIÇOS

1. ESPECIFICAÇÃO

Uma vez que o escopo de manutenção nas unidades contempladas neste projeto básico é de difícil quantificação, estabeleceu-se o critério técnico de qualificação com base em análise visual e pelo histórico dos serviços de manutenção preventiva da Diretoria de Infraestrutura e Logística.

Este relatório objetiva apenas demonstrar a título de exemplos, as principais patologias existentes nas unidades, o que justifica a necessidade das exigências aplicadas na etapa de qualificação técnica.

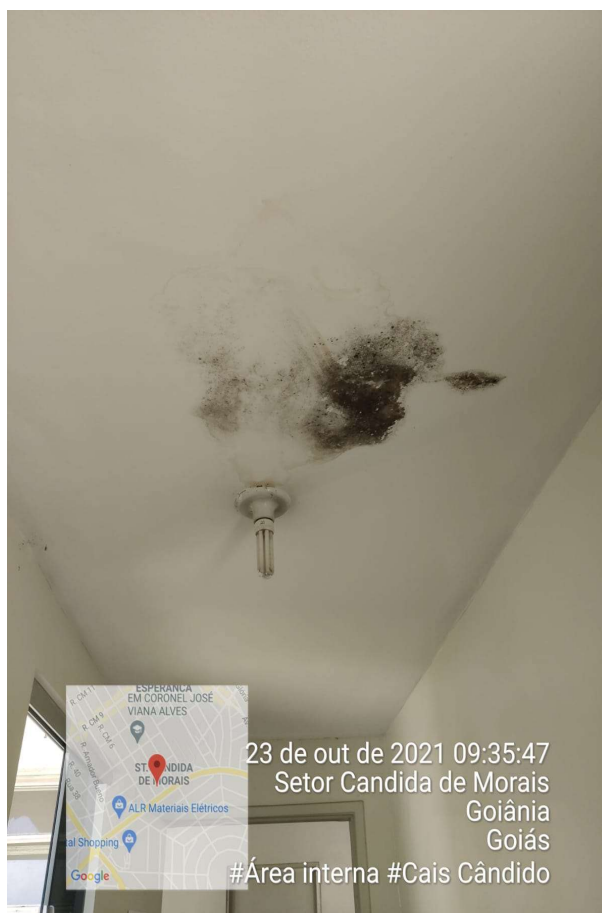


Figura 1 – Patologia de Infiltração em Telhados, demandando correção em telhas de fibrocimento e pintura.

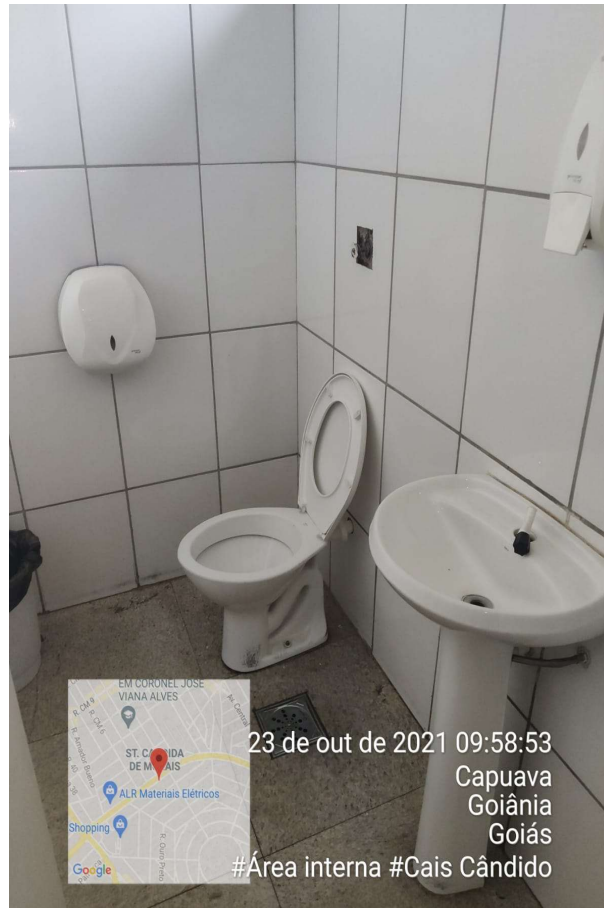


Figura 2 - Ausência de Válvulas e Demais Aparelhos em Banheiros, o que demanda serviços a serem executados na rede hidráulica



Figura 3 - Esquadrias de Madeira necessitando de substituições parciais, tratamento com massa e pintura e recomposição de alisares e aduelas.



Figura 4 - Ponto de Tomada sem Acabamento, sendo necessária instalação, ou em alguns casos, substituição do conjunto de suporte, módulo e placa.



Figura 5 - Pintura Externa danificada, sendo necessária remoção da pintura existente, aplicação de massa acrílica e repintura.



Figura 6 - Falhas decorrentes da ausência de impermeabilização próxima ao solo, sendo necessária aplicação de 40 centímetros ou mais de altura de produtos impermeabilizantes.



Figura 7- Presença de Trincas e Fissuras gerais nas áreas externas e internas das unidades.



Figura 8 - Necessidade de Manutenções Corretivas em Outras Peças.



Figura 9- Ausência de Lâmpadas ou Luminárias em diversos ambientes das unidades.



Figura 10 - Graves infiltrações em Lajes de Concreto ou em Coberturas de Fibrocimento.



Figura 11 - Ausência de Tampas de Concreto em Diversas Unidades.



Figura 12- Necessidade de Recomposição de Reboco e Eletrodutos Expostos



Figura 13 - Diversas Esquadrias Necessitando de Reparos e Ajustes



Figura 14 - Falha em Pisos de Concreto com resistência insuficiente, necessitando de recomposição integral.



Figura 15 - Falha em Revestimentos de Parede e Banheiros Desativados Por Ausência de Manutenção