ELEMENTO TÉCNICO

Nº 47/2025 - IGESDF/SUENG/GGENG/GEMAN/NUMHB

1. DO OBJETO

1.1. O presente Elemento Técnico tem por objeto a contratação de empresa especializada para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTÍNUO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA, COM FORNECIMENTO DE PEÇAS, EM CALDEIRAS E BOILERS**, de acordo com as especificações, quantidades e demais condições constantes neste Elemento Técnico e seus Anexos, para atender às necessidades dos Hospitais sob a gestão do INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL, nos termos do Novo Regulamento de Compras e Contratações do Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal - IGESDF, publicada RESOLUÇÃO Nº 3, DE 29 DE AGOSTO DE 2024.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto de Gestão Estratégica de Saúde do Distrito Federal, atua em ações e na prestação de serviços de saúde hospitalar, ressaltando a formação profissional e a educação permanente, bem como a prestação de serviços públicos nas atividades correlatas e inerentes à saúde pública, atuando exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde. O hospital é uma entidade complexa, dedicada à assistência às pessoas, prevenção de doenças, tratamento e reabilitação de pacientes, elevação do padrão profissional e realização de pesquisas. Essas variadas atividades requerem instalações específicas e adequadas para funcionar de maneira eficiente.

2.2. As caldeiras e boilers desempenham um papel crucial em ambientes hospitalares devido à sua responsabilidade na geração de vapor e água quente, elementos essenciais para diversas operações clínicas e de suporte. No Centro de Material Esterilizado (CME), por exemplo, a água quente é fundamental para a desinfecção de instrumentos cirúrgicos, garantindo a segurança e a higiene necessárias para os procedimentos médicos. Além disso, setores como o de preparo de alimentos utilizam a água quente em vasos de pressão, fornos e estufas, assegurando a preparação adequada e segura das refeições para pacientes e colaboradores. O fornecimento contínuo de água aquecida também é indispensável para o conforto e higiene dos usuários, sendo utilizada em chuveiros e torneiras em todo o hospital. A manutenção eficiente e a operação segura dessas instalações são, portanto, vitais para a garantia da qualidade dos serviços prestados, impactando diretamente a experiência do paciente e a eficiência operacional das unidades de saúde, como o Hospital de Base do Distrito Federal (HBDF) e o Hospital Regional de Santa Maria (HRSM).

2.3. Uma **caldeira** é um dispositivo industrial fundamental para a geração de vapor ou água quente, amplamente utilizado em diversos setores, como geração de energia, processos industriais e sistemas de aquecimento. Basicamente, a caldeira consiste em um sistema fechado onde a água é aquecida por meio da combustão de um combustível, como carvão, gás ou óleo, ou por eletricidade, para produzir vapor. Esse vapor pode ser utilizado para gerar eletricidade em turbinas, aquecer ambientes ou processos industriais, ou ainda ser transformado em energia mecânica. A eficiência e segurança da caldeira são garantidas por projetos e controles rigorosos, que asseguram o manejo adequado da pressão e da temperatura.

2.4. Além da sua função primária de gerar vapor ou água quente, as caldeiras são projetadas

para operar sob condições específicas de pressão e temperatura, e devem atender a normas rigorosas de segurança para prevenir falhas e acidentes. O funcionamento eficiente de vários componentes, como o queimador, os tubos de calor, o economizador e o sistema de controle automático. A manutenção e inspeção regulares são essenciais para garantir a integridade e prolongar sua vida útil, minimizando riscos operacionais e maximizando a eficiência do sistema.

2.5. Um **boiler** é um dispositivo projetado para aquecer água ou produzir vapor, utilizado em diversos setores, incluindo sistemas de aquecimento, processos industriais e geração de energia. No contexto residencial e comercial, um boiler é frequentemente empregado para fornecer água quente para banhos, cozinhas e sistemas de calefação. Os boilers podem operar com diferentes fontes de energia, como gás, eletricidade, óleo ou energia solar, dependendo das necessidades e da disponibilidade de recursos. O design e a eficiência são essenciais para garantir um fornecimento confiável e econômico de água quente ou vapor.

2.6. Em aplicações industriais e comerciais, o boiler desempenha um papel crucial na geração de vapor de alta pressão para processos que exigem aquecimento intenso, como na produção de energia elétrica ou na fabricação de produtos. São projetados para operar com altas pressões e temperaturas, e frequentemente incorporam sistemas avançados de controle e segurança para gerenciar as condições operacionais e prevenir riscos. A manutenção regular e a conformidade com normas e regulamentos são vitais para assegurar a operação segura e eficiente, bem como para maximizar sua vida útil e desempenho.

2.7. A eficiência operacional de um hospital está diretamente ligada à qualidade da manutenção dos seus equipamentos e instalações. Todos os sistemas necessitam de manutenção programada e sistemática para garantir a continuidade do serviço e a segurança dos usuários. Não existe equipamento, máquina ou instalação que não requeira certo grau de manutenção ou não esteja sujeito à fadiga ou limitação da vida útil, o que torna a manutenção um aspecto vital para a operação hospitalar.

2.8. A ausência de manutenção preventiva pode levar ao colapso de sistemas vitais, resultando em paradas inesperadas e prejudicando o funcionamento das instalações e a assistência aos pacientes e colaboradores. No âmbito da manutenção corretiva é realizada para corrigir problemas existentes, restaurando o equipamento ou instalação às condições iniciais de funcionamento. A falta desse tipo de manutenção pode acarretar altos custos emergenciais e a indisponibilidade de equipamentos vitais, impactando negativamente o desempenho das atividades institucionais.

2.9. As instalações e manutenções de caldeiras e boilers devem seguir rigorosamente as normas aplicáveis. As normas incluem:

a) ABNT NBR-5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

b) ABNT NBR-12177-1 - Inspeção de segurança em caldeiras;

c) ABNT NBR- 14.605 - Posto de Serviço - Sistema de Drenagem Oleosa;

d) NR-10 - Instalações elétricas;

e) NR-13 – Caldeiras, vasos de pressão e tubulações (Segurança na instalação, operação, manutenção e inspeção);

f) API 5L - Especifica os requisitos para tubulações de transporte de petróleo, gás natural e água;

g) API 5CT - Define os requisitos para tubulações usadas na perfuração e produção de poços de petróleo e gás;

h) API 5F - Especifica os requisitos para tubos de perfuração (*drill pipes*);

i) API 5l X-Grades - Especificações adicionais para tubulações de alta resistência (*high strength*);

j) ASTM A252 - Especificação para Tubos de Aço Carbono Soldados para Estacas;

k) API STD 1104 - Especificação para Soldagem de Tubos e Conexões;

l) CONAMA nº 273/2000 - Prevenção e Controle da Poluição em Postos de Combustíveis e serviços.

2.10. A água quente gerada por caldeiras e boilers desempenha função essencial em diversas áreas do hospital, configurando-se como insumo estratégico para a manutenção da assistência em saúde. Além de sua utilização crítica no Centro de Material e Esterilização (CME), esses sistemas são indispensáveis no setor de nutrição e dietética, onde a água aquecida é aplicada em vasos de pressão, fornos e estufas, assegurando a preparação de refeições seguras, adequadas e de qualidade para pacientes, acompanhantes e colaboradores.

2.11. De igual modo, a disponibilidade de água quente contribui diretamente para o conforto, higiene e bem-estar dos pacientes em regime de internação, por meio do fornecimento em chuveiros e torneiras, impactando positivamente na recuperação clínica e na humanização do atendimento.

2.12. Sob a perspectiva operacional, a eficiência e confiabilidade dos sistemas de aquecimento de água são determinantes para a continuidade dos serviços hospitalares, evitando falhas que possam comprometer tanto a segurança assistencial quanto o cumprimento de normas sanitárias e de vigilância em saúde. Dessa forma, a contratação do serviço de manutenção contínua, preventiva, corretiva e preditiva, com fornecimento de peças de sistemas de caldeiras e boilers, mostra-se indispensável para a plena operação da unidade hospitalar.

3. LOCAL DE PRESTAÇÃO

3.1. Trata-se de serviço comum de engenharia, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra.

3.2. A prestação do serviço objeto desse Elemento Técnico dar-se conforme as especificações e condições constantes neste documento e seus Anexos. O serviço será prestado nos locais e endereços descritos na Tabela 01.

Tabela 01 - Endereço das Unidades do IGESDF onde serão prestados os serviços.

LOTE	LOCAL	ENDEREÇO
01	HOSPITAL DE BASE DO DISTRITO FEDERAL	SMHS - Área Especial, Q. 101 - Asa Sul, Brasília
02	HOSPITAL REGIONAL DE SANTA MARIA	AC 102, Blocos, Conj A/B/C - Santa Maria

3.3. A alteração na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou a substituição de suas características no decorrer do contrato não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Elemento Técnico com relação às partes substituídas/alteradas.

3.4. O objeto do serviço será prestado ininterruptamente.

3.5. Os serviços deverão ocorrer imediatamente após a assinatura do Contrato e recebimento da Ordem de Serviço.

4. EQUIPE TÉCNICA

4.1. A Tabela 02 apresenta o perfil dos profissionais que deverão compor o rol de funcionários das empresas concorrentes no certame do objeto deste Elemento Técnico.

Tabela 02 - Perfil do Profissional

Item	Profissional	Formação
01	Engenheiro Mecânico	Ensino superior completo em Engenharia Mecânica, com registro junto ao CREA-DF e experiência mínima de 06 meses como engenheiro responsável por manutenção em caldeira. Certificado de NR-13, com curso reconhecido pelo MEC.
02	Operador de Caldeira	Ensino Fundamental Completo com experiência de 12 (doze) meses ou profissionalizante em operador de caldeira. Certificado de NR-13, com curso reconhecido pelo MEC.
03	Eletrotécnico	Ensino médio completo ou equivalente e curso técnico em Eletrotécnica, com certificado reconhecido pelo MEC. É necessário possuir cursos básicos (40 horas) em NR-10, NR-13 e NR-35. Experiência mínima de 06 meses em instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos, incluindo conhecimento em circuitos de baixa e alta tensão, sistemas de automação, e capacidade de leitura e interpretação de diagramas elétricos.

4.2. Toda a atividade dos responsáveis técnicos pelo Contrato, implicará nas responsabilidades de exercício profissional, cuja prestação mínima compreende:

a) Assessorar a CONTRATANTE na tomada de decisão sobre a manutenção e sua organização;

b) Providenciar e manter atualizados os registros da manutenção;

c) Realizar rondas de manutenção e realizar inspeções técnicas periódicas;

d) Precificar o impacto orçamentário para os serviços de manutenção a serem contratados;

e) Auxiliar a supervisionar as atividades de manutenção;

f) Planejar as atividades e reavaliar a programação;

g) Orçar serviços de manutenção terceirizados ou próprios subcontratados;

h) Subsidiar a definição e executar a implementação do sistema de gestão;

i) Orientar os usuários sobre uso adequado do equipamento;

j) Assessorar a CONTRATANTE em situações de emergência;

4.3. A CONTRATADA deverá possuir, profissionais com experiência com manutenção predial comprovada (ART, Cartas de Recomendação, CAT, Currículo), treinados e capacitados, para que atendam as necessidades verificadas *in loco* e de acordo com as descrições dos serviços a serem realizados, atentando para o orçamento anual definido para fornecimento de peças e serviços especializados e o Acordo de Nível de Serviço.

4.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar equipe residente mínima de manutenção, com experiência comprovada na operação e manutenção de sistemas de aquecimento de água (caldeiras, boilers e acessórios), devidamente habilitada e capacitada (ART, CAT, Cartas de Recomendação, Currículo, Certificados de Treinamento).

Tabela 03 - Equipe mínima do LOTE 01 (HBDF)

Funcionário	Qtde	Jornada de trabalho
Engenheiro Mecânico	01	40h
Operador de Caldeira	04	posto (escala 12x36h) diurno
Operador de Caldeira	04	posto (escala 12x36h) noturno

Tabela 04 - Equipe mínima do LOTE 02 (HRSM)

Funcionário	Qtde	Jornada de trabalho
Engenheiro Mecânico	01	40h
Eletrotécnico	01	40h

4.5. Nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa CONTRATADA e da CONTRATANTE e de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos, em bom estado de conservação, adequados aos serviços deverá ser considerado obrigatório sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.

4.6. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da prestação dos serviços e a cada período de 06 (seis) meses, uniformes completos, novos, a todos os profissionais, em quantidades descritas conforme a tabela abaixo, independentemente do estado em que se encontrem, apresentando o recibo ao CONTRATANTE, não repassando, em hipótese alguma, os custos de qualquer item aos empregados. O uniforme mínimo será composto de:

Tabela 05 - Uniforme mínimo

Item	Função	Uniforme	Descrição	Qtde (Unid.)

01	Todos	Calça	Comprida, em jeans ou similar, sem zíper ou botões metálicos	02
02		Camiseta	Em algodão, com identificação da empresa	03
03		Jaleco	Em algodão, com identificação da empresa	01
04		Par de meia	Adequada ao calçado	05

4.7. Os funcionários da CONTRATADA **NÃO SERÃO CONSIDERADOS FUNCIONÁRIOS DO IGESDF**, devendo a CONTRATADA responder por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

4.8. O fornecimento de uniformes e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá, deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário e matrícula, caso haja.

4.9. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

4.10. O modelo do uniforme da equipe deverá conter a descrição: A SERVIÇO DO IGESDF e MANUTENÇÃO PREDIAL. E o mesmo será apresentado à FISCALIZAÇÃO do LOTE para aprovação antes do início do contrato.



4.11. A empresa deverá, sempre que necessário, substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste, independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE.

4.12. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo para a normalização do funcionamento do sistema.

4.13. Os profissionais não residentes citados, como Engenheiro de Segurança do Trabalho e Técnico de Segurança do Trabalho, não terão jornada específica nas dependências do IGESDF, sendo necessário apenas visitas rotineiras, razão pela qual os custos desses profissionais deverão constar das despesas administrativas, pois tais colaboradores podem atender a outras contratações da CONTRATADA.

4.14. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais da CONTRATANTE. Para isso, a CONTRATADA deverá ter autorização por escrito da CONTRATANTE.

4.15. O CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito à CONTRATADA.

4.16. A frequência por expediente será aferida mediante a ponto eletrônico biométrico que deverá ser instalado antes do início das atividades no local de trabalho da equipe residente.

4.17. A instalação do sistema de controle de frequência não exime a CONTRATADA da responsabilidade pelo acompanhamento e pelo controle dos profissionais alocados na prestação dos serviços.

4.18. A CONTRATANTE tem a prerrogativa de fiscalizar o ponto eletrônico da CONTRATADA sem aviso prévio.

4.19. Substituir o profissional por outro que atenda às mesmas exigências feitas com relação ao substituído, nos seguintes casos:

a) Falta justificada ou injustificada, bem como atraso ou saída antecipada sem prévia autorização;

b) Gozo de férias e licenças decorrentes de afastamentos legais superiores a 15 (quinze) dias corridos;

c) Solicitação do FISCALIZAÇÃO do contrato, no caso de falta grave devidamente documentada;

d) Automaticamente, após 03 (três) advertências, devidamente registradas no livro de ocorrências e formalizadas pelo CONTRATANTE;

e) Caso seja detectada a incapacidade técnica do empregado para a execução das atividades inerentes às suas atribuições;

f) Quando não possuir a qualificação mínima exigida;

g) Sempre que seus serviços e/ ou conduta forem julgados insatisfatórios e/ou inconvenientes ao IGESDF, devidamente justificado.

4.20. É obrigação da CONTRATADA oferecer, aos seus empregados, a suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão-de-obra especializada para a prestação dos serviços.

4.21. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

4.22. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem ao IGESDF e/ou os terceiros, devendo repará-los imediatamente.

4.23. O IGESDF não se responsabilizará pela segurança (roubos, danos, acidentes de trabalho e outros) dos materiais, equipamentos e do pessoal da CONTRATADA.

5. DAS INSTALAÇÕES DA CONTRATADA

5.1. A CONTRATADA nada pagará pela ocupação de áreas e edificações.

5.2. A CONTRATADA é responsável direta pelo mobiliário, conservação, restauração, limpeza e segurança das áreas e edificações que ocupar, devendo atender, imediatamente, tudo o que for determinado pela FISCALIZAÇÃO em atos de manutenção, conservação, limpeza e segurança dos locais ocupados.

6. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

6.1. A CONTRATADA é obrigada a disponibilizar todos equipamentos, aparelhos e ferramentais que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços, objeto deste Elemento Técnico.

6.2. A operação e a execução dos serviços de infraestrutura física, nas dependências das

Unidades, deverão ser efetuadas por corpo técnico especializado, cujas rotinas (Ordens de Serviço e Acordo de Nível de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento de serviços, em relação aos serviços contratados.

6.3. Manutenção Corretiva

6.3.1. A manutenção corretiva visa restaurar os componentes dos sistemas de caldeiras e boilers às suas condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos e assegurando a operação segura e eficiente dos equipamentos. Esta manutenção é realizada através de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como pela substituição de peças, componentes ou acessórios que estejam danificados, gastos ou defeituosos. Em um ambiente hospitalar, onde a continuidade do fornecimento de vapor e água quente é crucial, a execução eficaz da manutenção corretiva é essencial para prevenir a interrupção dos serviços, garantindo que os processos de esterilização e preparo de alimentos, entre outros, não sejam comprometidos.

6.4. Manutenção Preventiva

6.4.1. A manutenção preventiva é fundamental para evitar a ocorrência de defeitos nos componentes das caldeiras e boilers, mantendo-os dentro dos padrões de segurança e funcionamento ideal. Esta abordagem é executada em duas etapas principais:

a) Inspeção: Esta etapa envolve a verificação dos equipamentos e instalações conforme um programa de manutenção recomendado pelos fabricantes e boas práticas de manutenção. Inspeções regulares permitem a identificação precoce de sinais de desgaste ou falhas potenciais, reduzindo o risco de interrupções inesperadas no fornecimento de vapor e água quente, e garantindo a continuidade das operações hospitalares.

b) Revisão: Envolve verificações programadas dos equipamentos e instalações para realizar reparos, limpeza ou reposição de componentes conforme necessário. A revisão sistemática ajuda a manter os equipamentos operando em condições ideais, prevenindo falhas que poderiam afetar negativamente o ambiente hospitalar e a recuperação dos pacientes.

6.5. Manutenção Preditiva

6.5.1. A manutenção preditiva consiste em atividades de monitoramento e controle que fornecem dados suficientes para análises de tendências funcionais e operacionais dos boilers e caldeiras. Essa abordagem permite a antecipação de problemas, possibilitando a realização de intervenções técnicas antes que ocorram falhas significativas. No contexto hospitalar, a manutenção preditiva é crucial para evitar paralisações totais ou parciais dos sistemas de geração de vapor e água quente, que são essenciais para a operação contínua do Centro de Material Esterilizado (CME) e para o conforto dos pacientes.

6.6. Revitalização

6.6.1. As atividades de reforma podem envolver a substituição, reparo ou atualização de componentes ou sistemas específicos, como instalações elétricas, hidráulicas, revestimentos, acabamentos, entre outros. Também podem incluir alterações de layout, reconfiguração de espaços, adição de novos elementos ou aprimoramento da eficiência energética e sustentabilidade.

- **Manutenção Preditiva em Caldeira:** As atividades incluem a análise de vibrações, inspeção por termografia, monitoramento de parâmetros operacionais como pressão e temperatura, e testes de integridade estrutural.
- **Manutenção Preventiva em Caldeira:** Essas atividades incluem inspeções regulares, limpeza dos componentes, substituição de peças desgastadas, ajustes operacionais, verificação e calibração dos instrumentos de medição, a revisão dos sistemas de segurança e inspeção das válvulas e dos queimadores.
- **Manutenção Corretiva em Caldeira:** As atividades incluem a identificação do problema, reparos de componentes danificados, substituição de peças defeituosas e teste do sistema para garantir que a falha foi totalmente resolvida.
- **Manutenção Preditiva Boiler**: Atividades típicas incluem a medição e análise de vibrações dos componentes, monitoramento de temperaturas e pressões, e a realização de testes de integridade

estrutural.

- **Manutenção Preventiva Boiler:** As atividades incluem a limpeza periódica dos componentes, a verificação e substituição de peças desgastadas, calibração dos controles e instrumentos, revisão dos sistemas de ignição e queimadores, inspeção dos tubos e das válvulas e checagem dos sistemas de segurança e alarme.
- **Manutenção Corretiva Boiler:** Identificação da causa do problema, execução de reparos nos componentes danificados ou substituição de peças defeituosas, e realização de testes para garantir que o problema foi resolvido.

6.7. Plano de Manutenção

6.7.1. O Plano de Manutenção é um documento essencial que acompanha o Elemento Técnico e define a frequência de realização de cada atividade de manutenção. Este plano baliza os principais itens de inspeções e revisões a serem realizados na manutenção programada de cada equipamento e sistema coberto pelo contrato. Em um ambiente hospitalar, um plano de manutenção detalhado e bem estruturado assegura que todas as atividades necessárias sejam realizadas de forma eficiente, minimizando o risco de falhas inesperadas e garantindo a continuidade dos serviços críticos.

6.8. Regime de Supervisão e Manutenção Integral

6.8.1. Para garantir a eficácia das operações e a manutenção contínua, o serviço será realizado em regime de supervisão e manutenção em tempo integral nas dependências da unidade hospitalar. A CONTRATANTE disponibilizará uma área dedicada para os colaboradores da CONTRATADA, assegurando que a equipe responsável pela manutenção tenha acesso adequado às instalações e possa executar suas atividades sem interrupções. Esse regime **garante uma resposta rápida a quaisquer problemas e mantém os sistemas de caldeiras e boilers em condições ideais de operação, contribuindo para a eficiência e segurança das operações hospitalares.**

6.9. A CONTRATANTE e a CONTRATADA farão o controle da implantação da sistemática para execução dos serviços, contendo a descrição detalhada, e somente será computado o pagamento correspondente a partir da data de entrada real em serviço do pessoal, equipamento, instrumentos e ferramentas, que será definida com emissão de uma Ordem de Serviço emitida pela FISCALIZAÇÃO de cada LOTE.

6.10. A CONTRATADA deverá cadastrar todos os equipamentos pelos seus *TAG* (etiquetas), sistemas e áreas atendidas pelo objeto deste Elemento Técnico, junto ao sistema de gestão e gerenciamento de manutenção fornecido pela CONTRANTE.

- Identificação do equipamento;
- Informações pertinentes;

6.11. A CONTRATADA deverá cadastrar todas as programações referentes à manutenção e elaborar PMOC - Plano de Manutenção, Operação e Controle, no qual respeite o mínimo (respeitando o mínimo estipulado no ANEXO III) preditiva, preventiva e operação contendo:

- Instruções de Manutenção;
- Instruções e Rotinas de Operações;
- POP (Procedimento Operacional Padrão) das atividades de manutenção
- Folha de Programação de Eventos Semanais;
- Ordens de Serviço;
- Histórico dos Equipamentos;
- Atualização da documentação técnica (projetos, manuais, etc.).

6.12. A CONTRATADA deverá estruturar a Base de Dados da Manutenção no *software* de gestão de manutenção da CONTRATANTE, levando-se em conta:

- Recomendações de Segurança;
- Instrução de Manutenção;
- Tarefas;
- Planejamento e programação de Manutenção;
- Ordem de Serviço Programada (OSP);
- Ordem de Serviço Não Programada (OSN);
- Dados de Operação;
- Registro de Medições.

6.13. A CONTRATADA deverá coletar e cadastrar todos os dados referentes às manutenções efetuadas e deverá cadastrá-los junto ao Sistema de Gerenciamento Integrado da Infraestrutura Física, que deverá ser fornecido pela CONTRATANTE.

6.14. A CONTRATADA, para o LOTE HBDF, deverá emitir um **Laudo de Emissões Atmosféricas** mensalmente**:** é um documento técnico que relata e analisa as emissões de poluentes atmosféricos de uma fonte específica, como indústrias, veículos, caldeiras, entre outros. Deve incluir:

a) **Identificação da Fonte Emissora**: Descrição detalhada da fonte de emissão, incluindo localização, tipo de atividade, processos produtivos, etc.

b) **Metodologia de Amostragem**: Descrição dos métodos e técnicas utilizados para a coleta de amostras de emissões atmosféricas. Isso pode incluir detalhes sobre equipamentos de amostragem, procedimentos de coleta e parâmetros analisados.

c) **Resultados das Análises**: Dados quantitativos sobre as concentrações de poluentes emitidos, como dióxido de enxofre (SO_2), óxidos de nitrogênio (NOx), monóxido de carbono (CO), material particulado (MP), compostos orgânicos voláteis (COVs), entre outros.

d) **Interpretação dos Resultados**: Comparação dos resultados obtidos com os padrões de qualidade do ar e limites de emissão estabelecidos pela legislação ambiental vigente. Esta seção avalia se a fonte está em conformidade ou não com as normas ambientais.

e) **Recomendações**: Sugestões de medidas corretivas ou preventivas para reduzir ou controlar as emissões de poluentes, caso os resultados indiquem não conformidade.

f) **Conclusão**: Resumo dos achados do laudo, destacando os principais pontos e conclusões sobre o impacto ambiental das emissões analisadas.

6.15. Para realização dos serviços objeto do presente Elemento Técnico, a CONTRATADA deverá dispor, durante a vigência do CONTRATO, de ferramentas, instrumentos, equipamentos e demais recursos necessários à execução dos serviços.

6.16. A CONTRATADA deverá manter o seu pessoal engajado na execução dos serviços, com adequados equipamentos individuais de segurança julgados necessários pelas Normas Legais de Segurança e Medicina e Higiene do Trabalho, para cada categoria profissional.

6.17. Caberá à CONTRATADA a locação de transporte ou caçamba para descarte dos materiais/resíduos gerados, com autorização da FISCALIZAÇÃO.

6.18. A CONTRATADA será responsável pelo descarte de resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção.

6.19. A CONTRATADA será responsável pela limpeza e pelo descarte adequado dos resíduos gerados nas caixas separadoras e canaletas de água e óleo, em conformidade com a legislação ambiental vigente.

6.19.1. A limpeza deverá ser realizada obrigatoriamente a cada 06 (seis) meses, ou em prazo menor, sempre que identificado acúmulo de resíduos que possa comprometer o funcionamento do sistema.

6.20. A CONTRATADA deverá utilizar softwares, relacionados a trabalhos administrativos, editores de texto, editores de planilha, etc; todos com licença original, não podendo a CONTRATADA

repassar os custos com a licença dos softwares à CONTRATANTE.

6.21. As malas de ferramentas deverão conter as ferramentas básicas específicas de cada categoria profissional de modo a garantir adequadamente quaisquer atividades de manutenção nos equipamentos mantidos pela CONTRATADA.

6.22. A ausência dos equipamentos, instrumentos e ferramentas não será aceita como justificativa para eventuais atrasos ou não execução de quaisquer serviços.

6.23. Todos os instrumentos de medição necessários a realização dos serviços deverão ser calibrados periodicamente e com certificado de calibração, ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

6.24. A calibração deverá ser executada pelo fabricante/representante em laboratório competente, pertencente à rede nacional de calibração do INMETRO com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO do LOTE, conforme preconizados pelas normas ISO 9000.

6.25. A CONTRATADA deverá manter **estoque regular dos materiais de consumo, além de um quantitativo mínimo de materiais básicos de alto giro,** atendendo às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação. A CONTRATADA deverá manter 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 24 (vinte e quatro) horas.

6.26. Os materiais empregados e os serviços executados deverão obedecer rigorosamente a:

- Normas e especificações constantes deste Elemento Técnico;
- Normas da ABNT;
- Normas do Corpo de Bombeiro Militar do Distrito Federal - CBM/DF;
- Disposições legais da União e do Governo do Distrito Federal;
- Regulamentos das empresas concessionárias;
- Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem do produto;
- Normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT ou para melhor complementar os temas previstos por essas;
- Instrução Normativa nº 01/2010 – Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, no que for pertinente;
- Portaria 2.296, de 23/07/97 e atualizações – Práticas (SEAP) de Projetos de Construção e de Manutenção.

6.27. A CONTRATADA deve garantir que os equipamentos e ferramentas sejam de boa qualidade.

6.28. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA que serão empregados nos serviços deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

6.29. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO de cada LOTE, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

6.30. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios mediante prévia comprovação da necessidade deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo FISCAL DO CONTRATO de cada LOTE.

6.31. A CONTRATADA deverá adquirir qualquer equipamento ou ferramenta para o Instituto, à pedido e com a autorização da FISCALIZAÇÃO, com a finalidade de melhoria de desempenho das atividades.

6.32. A FISCALIZAÇÃO de cada LOTE deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da necessidade de substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da

originalidade e da genuinidade dos componentes.

6.33. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, exceto quando tratar-se de bem patrimonial.

6.34. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 5 (cinco) dias úteis após aprovação do Fiscal do Contrato de cada unidade, exceto quando necessário vir de outra Unidade Federativa (UF) ou precisar de importação.

6.35. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pela FISCALIZAÇÃO.

6.36. Itens usados poderão ser reutilizados, desde que aprovada expressamente pela FISCALIZAÇÃO, justificando a escolha e viabilidade.

6.37. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor.

6.38. Para efeito de análise técnica e aprovação, as peças, os componentes e os acessórios que necessitarem de substituição deverão ser submetidos à apreciação prévia da FISCALIZAÇÃO de cada LOTE, o Fiscal do Contrato de cada LOTE com a indicação de código e descrição do insumo.

6.39. Para os itens que não constam nos Sistemas de Referência de Custos, apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, obtidos por meio de cotação de mercado. Os orçamentos apresentados pela CONTRATADA serão objetos de aprovação por parte da CONTRATANTE. Neste caso, poderá ser realizada pesquisa de preços no mercado, por parte da fiscalização, e será considerado a média de preços, encontrado pela CONTRATADA ou pela CONTRATANTE, o que for menor, o qual retroagirá até a data de apresentação das propostas do certame licitatório ou até a data da última repactuação contratual, pelo índice INCC/FGV.

6.40. A execução dos serviços especializados de manutenção e a utilização de peças e/ou materiais de reposição somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço (OS) e aprovação do Fiscal do Contrato de cada unidade.

6.41. Para a autorização da FISCALIZAÇÃO, a CONTRATADA fornecerá, previamente, orçamento detalhado, com o código, descrição, valores unitários e totais dos materiais a serem utilizados.

6.42. O IGESDF reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para os equipamentos e instalações.

6.43. As peças a serem adquiridas pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) A garantia deverá de fornecida pela CONTRATADA.

b) Todas as peças devem ser originais, adquiridas originalmente pelo fabricante, novas e sem uso prévio.

c) Será admitida a utilização de peças similares, desde que seja comprovada sua compatibilidade e qualidade.

d) Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade.

6.44. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Fiscal do Contrato de cada LOTE.

6.45. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo para a normalização do funcionamento do sistema.

6.46. O controle de peças é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.47. Aquisição de peças ou fornecimento de peças e insumos: O custo da eventual prestação dos serviços de orçamento e troca das peças defeituosas está incluído no valor total do contrato, não sendo

possível cobrança no momento da prestação. O valor das peças será feito pela CONTRATANTE seguindo o procedimento a seguir:

a) Todas as manutenções (preditiva, preventiva ou corretiva) deverão gerar uma lista de insumos a ser apresentada previamente à FISCALIZAÇÃO.

b) A CONTRATADA deverá apresentar **03 (três) orçamentos detalhados** para as peças a serem substituídas. Em caso de fornecedor exclusivo, deverá ser apresentada carta de exclusividade do fabricante.

c) A CONTRATANTE definirá o valor de referência com base nos orçamentos apresentados (da CONTRATADA ou da própria CONTRATANTE), autorizando a troca pelo menor valor.

d) As peças substituídas deverão ser entregues à CONTRATANTE. Caso não haja interesse na guarda, caberá à CONTRATADA recolhê-las e destiná-las adequadamente, vedado qualquer reaproveitamento.

e) Todas as peças deverão ser **novas, originais ou similares de qualidade equivalente**, devidamente compatíveis com os equipamentos, embaladas de forma inviolável e com rastreabilidade garantida.

f) A CONTRATADA deverá indicar, obrigatoriamente, o prazo de execução dos serviços no orçamento prévio.

g) Lubrificantes (óleos, graxas, etc.) deverão ser fornecidos conforme demanda.

h) A mão de obra para instalação e substituição das peças está incluída no valor contratual, não sendo admitida cobrança adicional.

6.48. Visando a agilizar o atendimento, cumprindo os prazos para as atividades previstos neste Elemento Técnico, a CONTRATADA deverá organizar e manter um almoxarifado nas dependências da unidade, para armazenamento dos principais materiais necessários para execução dos serviços.

6.49. O almoxarifado deverá funcionar em um dos espaços cedidos à CONTRATADA. Contudo, toda a responsabilidade de montagem, organização, gestão e acesso desse almoxarifado será da CONTRATADA.

6.50. Não haverá pagamento adicional pelo IGESDF dos custos associados ao almoxarifado. O material armazenado no almoxarifado só será pago quando efetivamente utilizado no âmbito do contrato, mediante autorização e recebimento por parte da FISCALIZAÇÃO.

6.51. Ao final da contratação, o almoxarifado deverá ser desativado e o material remanescente retirado. Não haverá pagamento pelo material que estava armazenado e que não foi utilizado.

6.52. Além dos materiais, o almoxarifado poderá armazenar ferramentas, consumíveis e outros materiais correlatos para a execução contratual. Contudo, o espaço não poderá ser utilizado para fins distintos do previsto no contrato.

6.53. A FISCALIZAÇÃO poderá acessar o almoxarifado sempre que achar necessário, com acompanhamento obrigatório da CONTRATADA, mediante agendamento prévio.

6.54. O almoxarifado deverá estar disponível sempre que necessário. Além do funcionamento durante o horário comercial, a CONTRATADA deverá prever formas de acesso durante noites, madrugadas, finais de semana e feriados, de tal forma que os atendimentos de emergência e os serviços previstos para esses horários alternativos possam ser concluídos de forma tempestiva e eficaz.

6.55. O almoxarifado deverá contar sempre com um estoque mínimo de materiais para atendimento das demandas mais comuns. Os tipos de materiais e as quantidades dependerão da realidade de execução do contrato, e podem ter mudanças sazonais. Espera-se bom senso da CONTRATADA, ajustando os seus estoques conforme o necessário. É de responsabilidade da CONTRATADA garantir o estoque mínimo no IGESDF, buscando viabilizar o atendimento nos prazos previstos no Elemento Técnico e seus anexos.

6.56. O valor estimado para reposição de peças por LOTE no Hospital de Base do Distrito Federal (HBDF) e no Hospital Regional de Santa Maria (HRSM) será usado com base nas necessidades de manutenção dos equipamentos, considerando a frequência de substituição, histórico de falhas e

recomendações dos fabricantes. Serão realizadas cotações junto a fornecedores qualificados. Os valores estimados, apresentados de forma clara, terão validade de 12 meses e poderão ser revisados em caso de alterações significativas no mercado ou nas necessidades dos hospitais.

6.57. A CONTRATADA terá que prever dentro do valor mensal contratado os seguintes valores máximos por LOTE para material de substituição e/ou fornecimento de peças e insumos, com BDI incluso:

Tabela 06 - Valores de material de substituição e/ou fornecimento por LOTE.

LOTE	Valor estimado de material mensal	Valor estimado de material anual	Valor total de material (30 meses)
01	R$ 45.000,00	R$ 540.000,00	R$ 1.350.000,00
02	R$ 40.000,00	R$ 480.000,00	R$ 1.200.000,00

6.58. Nos preços, já deverão estar consideradas, todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação e/ou fornecimento do objeto deste Elemento Técnico e seus Anexo.

7. PROPOSTA COMERCIAL

7.1. A proposta deverá ser apresentada em ANEXO, em PAPEL TIMBRADO, que deverá conter, no mínimo:

I - Nome do representante legal da empresa e dados;

II - Detalhamento do objeto;

III - Planilha discriminativa da relação a equipe, a proposta deve compor o custo anual para cada cargo especificado para o LOTE que quer concorrer, considerando todos os encargos e com o somatório parcial por posto de trabalho e o somatório geral considerando a quantidade total de postos de trabalho previsto nas Tabelas referente aos item 4.4;

IV - Valor unitário, valor total, em moeda nacional, em algarismo e por extenso, da emissão de Laudo de Emissões Atmosféricas (exclusivo para o LOTE HBDF);

V - Valores unitários por unidade, em moeda nacional, em algarismo e por extenso;

VI - Prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias;

VII - As propostas devem ser feitas para o período de 30 (trinta) meses.

VIII - Dados bancários da empresa tais como: número da Agência, da Conta Corrente e nome do respectivo Banco;

IX - CNPJ, Telefone, e-mail;

X - Garantia dos serviços de no mínimo 180 (cento e oitenta) dias;

7.2. Nos preços, já deverão estar consideradas, todas as despesas com impostos, tributos, fretes, transportes, seguros e demais despesas que incidam direta ou indiretamente na prestação e/ou fornecimento do objeto deste Elemento Técnico e seus Anexos.

7.3. O Termo de apresentação da Proposta, apresentado pelas empresas participantes, implicará na tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Contrato e seus Anexos.

8. PREPOSTO E COMUNICAÇÃO COM A FISCALIZAÇÃO

8.1. A CONTRATADA deverá dispor de representante (preposto) que atenderá as solicitações de teor administrativo, sempre que for necessário, além de esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados, devendo acatar as orientações da administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho e manter contato com a equipe de Gestão/Fiscalização do contrato, com o objetivo de sanar qualquer demanda, de natureza técnica,

administrativa, de execução de serviços sob demanda e de fornecimento de materiais.

8.2. Parte fundamental da dinâmica contratual é a comunicação constante e contínua entre a CONTRATADA e a FISCALIZAÇÃO. A CONTRATADA deverá garantir e providenciar os meios necessários para que essa comunicação ocorra de forma fluida e sinérgica.

8.3. A comunicação será bidirecional (CONTRATADA/FISCALIZAÇÃO e FISCALIZAÇÃO/CONTRATADA), e deverá ocorrer tanto em tarefas de rotina como em situações atípicas e emergenciais.

8.4. A forma de comunicação será acordada entre as partes. Na falta de acordo, deverá ser providenciado um (ou mais) telefones celulares, com acesso à internet, para viabilizar a comunicação, além de endereços de e-mail próprios, sem ônus a CONTRATANTE.

8.5. A comunicação deve estar disponível 24 horas por dia, 7 dias por semana, de tal forma que a FISCALIZAÇÃO possa acionar a equipe em casos de emergência.

8.6. Não haverá pagamento adicional referente aos meios de comunicação e/ou sobreaviso da CONTRATADA por parte do IGESDF.

9. DA ESTRUTURA BÁSICA DA GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA

9.1. A GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA representa a maneira colaborativa e participativa entre todos os agentes de manutenção que atuam em uma mesma unidade e/ou na integralidade das unidades que compõe IGESDF.

9.2. A GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA deverá ter como base os princípios da gestão integrada por resultados, prestando o melhor serviço a fim de proporcionar uma melhoria contínua no ambiente físico e equipamentos da Unidade.

9.3. A CONTRATADA será responsável pela GESTÃO INTEGRADA DA INFRAESTRUTURA, envolvendo o apoio direto e indireto ao conforto e segurança dos usuários (pacientes, acompanhantes, colaboradores e demais usuários) a fim de agregar melhoria na qualidade dos serviços prestados da atividade fim da Unidade.

9.4. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, execução e qualidade de todas as atividades necessárias à manutenção e adequação do ambiente físico e equipamentos.

9.5. O modelo de gestão a ser implementado deve ser sistêmico no que tange à integração de todas as áreas necessárias ao seu pleno funcionamento, sendo responsável tanto pela infraestrutura/equipamentos quanto pelo funcionamento operacional.

9.6. Será de responsabilidade da CONTRATADA coordenar e executar em tempo integral os serviços descritos neste Elemento Técnico e seus Anexos.

9.7. A CONTRATANTE será responsável por fornecer um Sistema de Gestão Integrada (SGI) de infraestrutura informatizado (*software*), que realize o acompanhamento *on-line* de cada fluxo, rotina, indicadores definidos no Acordo de Nível de Serviço (ANS).

9.8. A CONTRATADA deverá utilizar o *software* disponibilizado pela CONTRATANTE ou em caso específico e, com autorização da FISCALIZAÇÃO, utilizar um *software* escolhido por ela para a gestão da manutenção. Neste caso, serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos de manutenção do uso das licenças dos respectivos *softwares*.

9.9. Toda a base de dados do *software* será de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, ao final do contrato, exportar todos os dados e entregar, à CONTRATANTE, a base de dados, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume da base de dados em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis.

9.10. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega da base de dados à CONTRATANTE, em formato digital, conforme pactuado neste Elemento Técnico, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais. Além disto, a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço

10. MEDIÇÃO E RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Os serviços serão executados mensalmente, de maneira contínua, devendo a CONTRATADA emitir o respectivo Relatório Técnico Mensal de Atividades ao final do período, o qual será objeto de medição mensal.

10.2. Todas peças, serviços especializados ou materiais adquiridos pela CONTRATADA fora da tabela SINAPI deverão ter suas respectivas notas fiscais apresentadas para possibilitar a aplicação do valor do BDI estipulado em contrato.

10.3. A medição será realizada pela FISCALIZAÇÃO de cada unidade IGESDF, que atestará a medição após a conferência de quantitativos e valores apresentados no documento entregue.

10.4. Com a validação do documento pela FISCALIZAÇÃO, será autorizada a emissão da Nota Fiscal.

10.5. A nota fiscal deverá ser única por LOTE.

10.6. Se, após o recebimento da Nota Fiscal pela FISCALIZAÇÃO for identificada qualquer falha na execução cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

10.7. Os recebimentos, provisório e definitivo, não excluem a Responsabilidade Civil da CONTRATADA pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados durante o período de garantia previsto em Lei.

10.8. **Relatório Técnico Mensal de Atividades:** tem o objetivo apresentar todas as informações úteis relativas ao mês em questão.

10.9. O Relatório deverá ser entregue ao FISCALIZAÇÃO até o 10º dia do mês seguinte, devidamente assinado pelo(s) Responsável(is) Técnico(s) envolvido(s), sob pena de não atesto dos serviços, contendo:

1. Introdução das atividades:

   I - Informações gerais;

   II - Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório;

   III - Histórico com os números gerais de atendimentos de Ordens de Serviço com gráfico;

   IV - Histórico com os tipos de insumos mais utilizados no contrato;

   V - *Check-list* das atividades;

   VI - Laudo de Emissões Atmosférica (exclusivo do LOTE HBDF);

   VII - Laudo de Qualidade da Água;

   VIII - Tabela de Acordo de Nível de Serviço (ANS) - Contratual.

2. Discussão dos resultados:

   I - Gráfico e resumo dos resultados indicadores do ANS;

   II - Gráfico e resumo dos resultados das atividades de acordo com o tipo de serviço (preditiva, preventiva e corretiva);

   III - Gráfico e resumo dos custos de peças/materiais;

3. Problemas pontuais constatados:

   I - Plano de ação das pendências, com razões de sua existência, data de abertura, prazo de conclusão;

   II - Principais dificuldades e anormalidades;

   III - Apresentação dos acidentes de trabalhos;

4. Atividades complementares:

I - Comparativo do custo total de manutenção pelo custo de substituição dos Equipamentos, com análise de resultados;

II - Estudos e levantamentos realizados;

III - Apresentação dos pontos críticos identificados na infraestrutura predial que expõe a risco de sinistro ou acidente grave;

IV - Sugestões de modificações nas instalações e/ou equipamentos;

V - Melhorias realizadas;

10.10. As informações solicitadas no relatório poderão sofrer alterações de acordo com a necessidade do CONTRATANTE, inclusive com sugestões por parte da CONTRATADA.

10.11. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos estipulados pela FISCALIZAÇÃO. Caso haja necessidade de dilação de prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação à CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pela FISCALIZAÇÃO.

11. VISTORIA TÉCNICA

11.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria técnica, nos locais de prestação dos serviços, em até 2 (dois) dias úteis antes do limite de envio das propostas, de maneira a obterem pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para sua execução, bem como de todas as informações necessárias à formulação de sua proposta de preços.

11.2. A vistoria deverá ser agendada com, pelo menos, 02 (dois) dias de antecedência, haja vista a necessidade de disponibilização de profissional para o acompanhamento. O agendamento poderá ser realizado junto à Gerência de Compras, pelo telefone (61) 3550-8900 ou pelo email compras.servicos@igesdf.org.br e deverá ser realizada no horário das 08 às 17 horas, e no máximo até o 2º (segundo) dia útil que antecede a data de encerramento do acolhimento das propostas

11.3. A CONTRATANTE autorizará a vistoria informando, por *e-mail*, a data, o horário e o profissional indicado para acompanhamento da vistoria.

11.4. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a empresa julgar necessária para a elaboração de sua proposta, desde que obedeçam ao prazo estipulado no item 11.1.

11.5. A CONTRATADA deverá encaminhar o Formulário Encarte_B___Modelo_de_Declaracao__Formal_de_Visto (SEI nº 179171148) preenchido, formalizado seu consentimento quanto à real situação das edificações.

11.6. Os custos das vistorias técnicas correrão por conta exclusiva da empresa.

11.7. Em nenhuma hipótese, a empresa poderá alegar desconhecimento, incompreensão, dúvidas ou esquecimento de qualquer detalhe vistoriado e arcará com qualquer ônus decorrente desses fatos.

11.8. Caso a empresa opte pela não realização da vistoria técnica é necessário o envio da carta de declínio assinada pelo responsável legal da mesma e caberá o mesmo entendimento previsto no item 11.6.

12. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

12.1. As propostas serão classificadas com o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as condições definidas no presente instrumento.

13. HABILITAÇÃO

13.1. Habilitação Técnica e Capacidade Técnico-Profissional

a) Registro no Conselho Profissional: Comprovante de Registro de Quitação (CRQ) no Conselho Regional da jurisdição da empresa, compatível com o objeto.

b) Empresa: Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhada de Atestado(s) de Capacidade Técnica (ACT), emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando execução ou execução em andamento, por período mínimo de 05 (cinco) anos, de serviços com características e complexidade equivalentes às do objeto.

c) Profissional: ART acompanhada de Atestado(s) de Capacidade Técnica e Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT) emitidas pelo Conselho competente, em nome do(s) profissional(is) de nível superior responsável(is) pela execução dos serviços, atestando experiência compatível em natureza e complexidade.

d) Comprovação de expertise: a concorrente deverá comprovar experiência nos seguintes sistemas:

1. Caldeira a óleo (Hospital de Base do Distrito Federal);
2. Boiler a gás (Hospital de Base do Distrito Federal);
3. Boiler elétrico (Hospital Regional de Santa Maria).

e) Vínculo do Responsável Técnico: comprovação por meio de CTPS, ficha de registro, contrato social ou outro documento equivalente.

f) Atestados e Certidões:

1. Devem ser emitidos, preferencialmente, em papel timbrado, contendo data, razão social, CNPJ, endereço, responsável pelas informações, cargo, e-mail e telefone de contato.
2. Devem indicar, de forma destacada: data de início e término dos serviços, local de execução, contratante, contratada, responsável(is) técnico(s), título(s) profissional(is), registro(s) no Conselho, especificações técnicas e quantitativos executados.
3. Certidões e documentos emitidos via internet somente serão aceitos se houver possibilidade de validação eletrônica.
4. Documentos vencidos implicarão na inabilitação do licitante.
5. Os atestados devem ser emitidos pelo contratante direto dos serviços, não sendo aceitos os fornecidos por terceiros.

13.2. Habilitação Econômico-Financeira

a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

1. Empresas com menos de 12 (doze) meses devem apresentar o Balanço de Abertura.
2. Para Sociedades Anônimas, os documentos devem ser publicados no Diário Oficial do DF ou do Estado de origem.

b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

c) Capital social ou patrimônio líquido: comprovação de valor mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, atualizado até a data da proposta.

d) Índices contábeis: comprovação de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), todos superiores a 1 (um).

e) Declaração de compromissos: acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) do último exercício social, comprovando que 1/12 (um doze avos) dos contratos vigentes não excede o patrimônio líquido.

13.3. Caso haja divergência superior a 10% entre a declaração e a receita bruta da DRE, deverão ser apresentadas justificativas.

13.4. A qualquer tempo, durante o processo licitatório ou vigência contratual, o CONTRATANTE poderá solicitar apresentação de cópias autenticadas ou originais dos documentos, bem como realizar diligências junto às entidades emitentes, para confirmação da veracidade e da capacidade técnica apresentada.

14. FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

14.1. Os serviços objeto do presente Elemento Técnico e seus Anexos serão formalizados mediante Contrato.

14.2. A vigência da prestação dos serviços será de 30 (trinta) meses a contar da assinatura do Contrato e emissão de Ordem de Fornecimento, podendo ser prorrogado, mediante Atos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses.

14.3. O Contrato poderá ser rescindido a qualquer tempo, por qualquer das partes, mediante Aviso formal à outra parte, com 60 (sessenta) dias de antecedência.

14.4. A empresa vencedora deverá iniciar a execução dos serviços imediatamente após a assinatura do respectivo Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviço/Fornecimento por parte da CONTRATANTE, observando e cumprindo os prazos estabelecidos neste Elemento Técnico e no Contrato.

14.5. A vigência contratual não exime a CONTRATADA do cumprimento da garantia mínima do serviço prestado, a qual deverá ser assegurada mesmo após o encerramento do Contrato, contada a partir da data do último atesto de execução e recebimento dos serviços pela fiscalização da CONTRATANTE.

15. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA PROPOSTA

15.1. As propostas serão classificadas com o **CRITÉRIO DE MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as condições definidas no presente instrumento.

16. GARANTIA CONTRATUAL

16.1. A empresa deverá prestar garantia no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato, no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do instrumento, de acordo com as modalidades previstas no art. 113 do Regulamento de Compras e Contratações do IGESDF, que ficará sob responsabilidade deste.

16.2. O período de garantia deverá compreender o prazo de vigência do Contrato.

16.3. A garantia somente será liberada após o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais, inclusive recolhimento de multas e satisfação de prejuízos causados à CONTRATANTE ou terceiros, bem como ante a comprovação de pagamento pela CONTRATADA.

17. OBRIGAÇÃO DA CONTRATADA

17.1. Cumprir o objeto deste Elemento Técnico, de acordo com a proposta apresentada, incluindo o atendimento a todas as obrigações do instrumento contratual bem como deste Elemento Técnico, ficando a seu cargo todos os ônus e encargos decorrentes dos serviços prestados, não se admitindo procrastinação em função de pedido de revisão de preço.

17.2. Executar, de forma ininterrupta, os serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva e revitalização, conforme especificações técnicas descritas no item 6 deste Elemento Técnico.

17.3. Cabe à CONTRATADA operar, inspecionar, verificar, medir, testar, lubrificar, completar, reparar, ajustar substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução de manutenção das instalações, equipamentos e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando o bom funcionamento e reduzindo potenciais riscos ao Sistema de Saúde e seus usuários.

17.4. A CONTRATADA não poderá se eximir da responsabilidade em executar a manutenção corretiva em equipamentos e ou sistema que esteja inoperante, independente do motivo, anterior a data de assinatura do contrato.

17.5. O serviço ocorrerá de forma ininterrupta.

17.6. Realizar os serviços de manutenção preditiva, preventiva, corretiva, inspeção, revisão e reparos.

17.7. Quando houver a necessidade de execução de testes nos equipamentos e/ou instalações, estes devem ser executados respeitando-se a periodicidade.

17.8. Estabelecer diretrizes para execução de manutenções preditivas, preventivas e corretivas das instalações prediais, controladas por um Sistema de Gestão Integrada (SGI), com controle de chamadas, assegurando o cumprimento de todo o processo em conformidade com as boas práticas de manutenção, nas atividades definidas neste Elemento Técnico e seus Anexos.

17.9. Atender às normas técnicas e legislações vigentes para realização dos serviços descritos neste Elemento Técnico.

17.10. Será de responsabilidade da CONTRATADA todo e qualquer tipo de ferramental, treinamento do quadro técnico e acompanhamento de Ordens de Serviço através de sistema informatizado de gestão de manutenção da CONTRATANTE.

17.11. Será de responsabilidade da CONTRATADA, com os respectivos custos previstos e inclusos no valor do Contrato, o fornecimento de todos os materiais de consumo, peças de reposição e demais produtos que se fizerem necessários à perfeita execução dos serviços contratados, não podendo a CONTRATADA se restringir à compra de peças nacionais, devendo assim, importar peças quando for necessário, sem ônus à CONTRATANTE.

17.12. Todas as peças empregadas deverão ser originais ou equivalentes em qualidade, características físicas, elétricas, dentre outras.

17.13. A aplicação de toda e qualquer peça, seja original ou não, só poderá ser feita com aprovação escrita do responsável da CONTRATANTE.

17.14. Todas as peças e materiais substituídos deverão ser descartados pela CONTRATADA, seguindo as orientações da legislação vigente.

17.15. Executar os serviços objeto do contrato com zelo, efetividade e de acordo com os padrões de qualidade exigidos pela CONTRATANTE, utilizando-se materiais novos e de primeira linha com qualidade igual ou superior aos existentes nas instalações, reservando-se, ao CONTRATANTE, o direito de recusar qualquer material ou produto que apresentarem indícios de serem reciclados, recondicionados ou reaproveitados;

17.16. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO. Os casos não abordados serão definidos pela CONTRATANTE de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

17.17. Manter os *softwares*/*hardwares* porventura utilizados na execução dos serviços atualizados.

17.18. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas pela CONTRATANTE e de acordo com as normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para a realização dos testes necessários à aferição dos serviços.

17.19. Responder, integralmente, pelos danos causados as unidades do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal ou à terceiros por sua culpa ou dolo, não reduzindo ou excluindo a responsabilidade o mero fato da execução ser fiscalizada ou acompanhada por parte do IGESDF e dos participantes.

17.20. Exigir que seu pessoal se apresente ao Núcleo de Manutenção e Infraestrutura da CONTRANTE, antes de iniciar a execução de qualquer serviço e empregar, na execução de suas atividades, pessoal devidamente qualificado conforme especificações constantes do Elemento Técnico, além de alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.

17.21. A CONTRATADA deverá, obrigatoriamente, fornecer uniforme que a identifique e que atenda aos padrões mínimos de apresentação, higiene e segurança, conforme Normas Regulamentadoras (NR) do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.22. O fornecimento de uniformes e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário,

função/cargo, fotografia do funcionário e matrícula, caso haja.

17.23. A CONTRATADA deve fornecer, além dos uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) a todos os empregados cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor.

17.24. Executar testes, medições e demais rotinas nos equipamentos/sistemas que sofreram manutenção corretiva.

17.25. Efetuar as correções normais que impliquem na eficiência do funcionamento dos equipamentos/sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

17.26. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes ou, ainda, a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços objeto deste Elemento Técnico com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas.

17.27. Manter todos os equipamentos de medição aferidos por empresa especializada, credenciada e certificada pelo INMETRO.

17.28. Comunicar imediatamente à FISCALIZAÇÃO qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços a fim de se adotar as medidas cabíveis em cada caso. Comunicar, outrossim, de forma escrita e detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

17.29. Compatibilizar, dentro do horário de expediente, os serviços de manutenção programada com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

17.30. Os serviços em equipamentos e/ou sistemas que, por motivos técnicos, não puderem ser executados nos locais onde estão instalados ensejarão a retirada por parte da CONTRATADA mediante prévia autorização por escrito da FISCALIZAÇÃO, ficando a CONTRATADA inteiramente responsável pela integridade física do equipamento durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem quaisquer ônus à CONTRATANTE.

17.31. Implementar o *PMOC* e seguir criteriosamente as manutenções programadas de acordo com as observações recomendadas pelas normas técnicas e pela CONTRATANTE, de modo a manter operacionalidade dos sistemas.

17.32. Manter os equipamentos/sistemas em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções programadas e corretivas.

17.33. As Ordens de Serviço devem permanecer nas dependências da CONTRATANTE, cadastradas e controladas pela CONTRATADA, até o momento da entrega definitiva no Relatório Técnico das Atividades Mensais conforme detalhado no item 10.8.

a) Quanto às etiquetas de identificação do equipamento e dos serviços (*TAG*):

b) Para a identificação do(s) equipamento(s)/sistema(s), a CONTRATADA deverá utilizar do modelo de TAG definido pela CONTRATANTE.

c) Para as etiquetas de manutenção programada, a CONTRATADA deverá utilizar do modelo definido pela CONTRATANTE.

17.34. Utilizar, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres “EM MANUTENÇÃO”.

17.35. Tomar todas as providências necessárias para a manutenção da limpeza, da organização e da estética nos locais que sofrerão intervenções.

a) Manter o local de execução dos serviços permanentemente limpo, livre de quaisquer sujidades causadas pela execução dos serviços, procedendo tanto à limpeza grossa quanto à fina logo após o término de quaisquer trabalhos.

b) Remover detritos, consumíveis e demais resíduos resultantes dos serviços, que deverão ser devidamente acondicionados, transportados e depositados em locais apropriados, para reciclagem ou descarte, de acordo com as normas aplicáveis.

c) Manter as áreas próximas aos mobiliários e equipamentos do CONTRATANTE devidamente protegidas e limpas de sujidades ocasionadas pelo trânsito de operários e pelo serviço.

d) Proteger paredes, pisos, portas, móveis e objetos das áreas próximas à manutenção, utilizando lonas, tapumes ou outros materiais adequados, quando necessário

e) Recolocar, nos respectivos lugares, móveis e equipamentos quando removidos para a execução dos serviços.

f) Inserir de maneira clara e visível por todos os pontos de acesso, avisos de "ESTAMOS EM MANUTENÇÃO" (no Aviso deve está claro a LOGOMARCA DA EMPRESA) em todos os locais que estiverem passando por intervenções.

g) Seguir as orientações da comissão de controle de infecção hospitalar com relação a contenção e manutenção da limpeza em áreas da assistência durante as intervenções.

17.36. Comunicar a FISCALIZAÇÃO o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas objeto do contrato.

17.37. Cuidar para que todas as áreas relacionadas aos serviços permaneçam sempre limpas e arrumadas, mantendo os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade.

17.38. Manter os locais de trabalho, as instalações e os equipamentos em perfeitas condições, inclusive de higiene, conservando as cores e especificações do IGESDF, bem como proceder à limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho, após a execução dos serviços.

17.39. Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços.

17.40. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas.

17.41. Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

17.42. Toda e qualquer manutenção que necessite de quebra de alvenaria, forro, piso, revestimento e demais itens de acabamento acarretará a recomposição das partes danificadas pela CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE de modo a restaurar a condição anterior à intervenção da CONTRATADA.

17.43. Os serviços de recomposição devem abranger todas as etapas de execução.

17.44. Cabe à CONTRATADA o ônus da reconstituição de partes desnecessariamente danificadas resultantes de má execução dos serviços.

17.45. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.

17.46. Atender com máxima eficiente as solicitações para correções de falhas, mau funcionamento e defeitos nos equipamentos/sistemas objeto do presente documento.

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

17.48. Ficando constatado que o problema do equipamento decorre de defeito de fabricação, a CONTRATADA comunicará o fato ao CONTRATANTE imediatamente, não ultrapassando a data de término da garantia, mediante emissão de laudo técnico, a fim de que sejam tomadas as providências necessárias auxiliando a CONTRATANTE na cobrança ao FORNCEDOR, quando solicitado.

17.49. Caso a CONTRATADA execute, sem a autorização da CONTRATANTE, os serviços de

manutenção corretiva nesses equipamentos e disto resulte a perda de garantia oferecida, a CONTRATADA assumirá, durante o período remanescente da garantia, todo o ônus sujeito ao fabricante do equipamento.

17.50. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

a) Assim estiver previsto e determinado no contrato;

b) For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do contrato e de acordo com o projeto;

c) Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos na forma prevista no contrato;

d) Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, à juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;

e) A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito, por e-mail.

f) Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente equipados.

17.51. Solicitar previamente à FISCALIZAÇÃO autorização para movimentar equipamentos ou, então, modificar elementos existentes no prédio a fim de facilitar a execução dos serviços.

17.52. Quando da execução dos serviços, realizar o transporte, horizontal e vertical, de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para a CONTRATANTE.

17.53. A remoção de equipamentos ou a modificação nas instalações deve ser seguida de adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços nas unidades. Determinadas tarefas que gerem grande quantidade de detritos, poeira ou fungos devem ser isoladas por barreiras hermeticamente fechadas, impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas.

17.54. Os equipamentos e móveis não devem ser consertados ou mesmo aguardarem conserto em locais inadequados.

17.55. Estar sempre em contato com a FISCALIZAÇÃO.

17.56. Promover a substituição de materiais, ferramentas e equipamentos inadequados ao uso nos serviços.

17.57. Identificar todos os equipamentos, ferramentas, e utensílios de sua propriedade de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

17.58. Manter atualizados os dados cadastrais, comunicando ao CONTRATANTE toda e qualquer alteração.

17.59. Designar um (ou mais) prepostos, por meio de Carta de Preposição, com poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do Contrato.

17.60. Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 (vinte e quatro) horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para a CONTRATANTE. o preposto ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial.

17.61. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número à FISCALIZAÇÃO imediatamente.

17.62. Informar aos seus empregados da proibição de retirarem-se das unidades da CONTRATANTE portando volumes.

17.63. Solicitar autorização da FISCALIZAÇÃO, caso os serviços impliquem na paralisação do equipamento/sistema por período superior à 1 (uma) hora.

17.64. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste documento, sem qualquer tipo de interrupção, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de

emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes da execução dos serviços.

17.65. Cabe à CONTRATADA manter uma equipe de plantão a fim de se garantir a disponibilidade de atendimento rápido, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, em caso de necessidade de execução de manutenção corretiva nas dependências de todas as Unidades.

17.66. Responsabilizar-se por todas as questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços.

17.67. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados.

17.68. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

17.69. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. A FISCALIZAÇÃO poderá paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA.

17.70. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos.

17.71. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pelo Ministério do Trabalho e Emprego, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma Regulamentadora NR 09, Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR) aprovada POR Nota Técnica SEI nº 3098/2020/ME, tendo sido publicado pela Portaria SEPRT nº 6.735, de 10 de março de 2020 de acordo a Norma Regulamentadora NR 7 – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO).

17.72. A CONTRATADA deverá encaminhar à Coordenação de Segurança do Trabalho do IGESDF, até o 10 (décimo) dia do mês subsequente, os indicadores de acidentes de trabalho sofrido por seus colaboradores.

17.73. Assinar o Contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

17.74. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços até 50% (cinquenta por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17.75. Utilizar o sistema de gerenciamento e gestão de manutenção da CONTRATANTE em tempo real implantado pelo Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal, cujas rotinas (Ordens de Serviço e Acordos de Nível de Serviço) serão monitoradas e avaliadas com o apoio de ferramenta informatizada de gerenciamento dos serviços, através de um Sistema de Gestão Integrada.

17.76. Os serviços de manutenção que interfiram no funcionamento e/ou na operação das atividades desenvolvidas nos prédios deverão ser executados em horários específicos de modo que não dificultem o desempenho das atividades das Unidades, inclusive no horário noturno, feriados ou finais de semana. (REPETIDO)

17.77. As rotinas mínimas de manutenção estão relacionadas no **Anexo III – PLANO DE MANUTENÇÃO,** as rotinas de manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia da FISCALIZAÇÃO de forma a verificar a sua adequação.

17.78. Caso o Responsável Técnico da CONTRATADA julgar necessário alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter à FISCALIZAÇÃO.

17.79. A CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, visando a constante melhora dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, modificar as rotinas ou, ainda, a periodicidade das atividades desde que apresente melhoria dos serviços prestados e não gere custos adicionais para CONTRATADA.

17.80. Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no prazo **máximo de 24h de abertura da Ordem de Serviço** deverão ser registrados no Sistema Informatizado pela CONTRATADA, sendo que os casos mais relevantes devem ser comunicados, pessoalmente, à FISCALIZAÇÃO.

17.81. A Responsabilidade final dos serviços será da CONTRATADA, que deverá observar as ordens oriundas da FISCALIZAÇÃO bem como normas técnicas e legislações vigentes no País.

17.82. A FISCALIZAÇÃO poderá rejeitar os serviços que estiverem em desacordo com a qualidade mínima necessária.

17.83. A CONTRATADA deverá solicitar aprovação prévia do CONTRATANTE de quaisquer orçamentos para execução de obras, reparos, ou serviços extracontratuais executados pela própria mantenedora ou por terceiros necessários, salvo em caso de urgência, onde o tempo de aprovação pelo fiscal de contrato possa colocar em risco a assistência e segurança dos pacientes e usuários das instalações físicas.

17.84. A CONTRATADA deverá utilizar a tabela SINAPI como referência, visando a aplicação de peças, materiais ou a execução de serviços descritos nas composições da tabela.

17.85. **Acordo do Nível de Serviço (ANS) - ANEXO IV:**

17.86. O ANS é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade e eficiência da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento, conforme **Anexo** e apresentados abaixo:

- Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Alta (TMA_{PA}): tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es).
- Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Média (TMA_{PM}): tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade média do(s) equipamento(s)/setor(es).
- Tempo Médio de Atendimento - Prioridade Baixa (TMA_{PB}): tem o objetivo de mensurar o tempo de resposta para primeiro atendimento conforme prioridade baixado(s) equipamento(s)/setor(es).
- Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas - Prioridade Alta (TMR_{PA}): tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade alta do(s) equipamento(s)/setor(es):
- Tempo Médio de Reparo de Ordens de Serviço Corretivas - Prioridade Média e Baixa (TMR_{PMB}): tem o objetivo de mensurar a celeridade no reparo dos chamados técnicos demandados pela CONTRATANTE, de acordo com a prioridade média e baixa do(s) equipamento(s)/setor(es):
- Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Não-Programada (TNR_{NP}): tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços corretivos não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.
- Tempo individual de Não Resolução - Manutenção Programada (TNR_{P}): tem o objetivo de mensurar a celeridade na execução individual dos serviços programados não concluídos dentro de um prazo limite, independente do período de abertura da Ordem de Serviço.
- Performance de Manutenção Corretiva Executada (MCE): tem por objetivo mensurar a execução dos Chamados Técnicos corretivos.

- Performance de Manutenção Preventiva Executada (MPE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo III - Plano de Manutenção deste Elemento Técnico, item 1.
- Performance de Manutenção Preditiva Executada (MPRE): tem o objetivo de garantir a execução conforme cronograma aprovado pela CONTRATANTE em relação as atividades e periodicidades descrito no Anexo III - Plano de Manutenção deste Elemento Técnico, item 1.
- Performance de Realização das Rondas de Inspeção (PRRI): tem o objetivo de garantir a execução conforme programado, do plano anual de rondas de inspeção.
- Performance da Avaliação dos Serviços Prestados (AQS): tem o objetivo de garantir a qualidade da prestação dos serviços do ponto de vista dos solicitantes.

17.87. **O Tempo de Atendimento** é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico até o início do primeiro contato Técnico relativo a este chamado e ficará relacionada a graduação de consequências que as falhas e defeitos poderão acarretar nos Equipamentos ou nos Sistemas.

17.88. **Prioridade Alta - Situação de emergência:** ocorrência de defeito ou falha num Equipamento ou Sistema que resulte de forma direta no cuidado ao paciente, interrompendo o funcionamento de um leito (Enfermaria/UTI), cancelando uma cirurgia e exames ou que coloque em risco a segurança dos colaboradores ou pacientes.

17.89. **Prioridade Média - Situação de Alerta:** Problema que impacta de forma parcial no cuidado ao paciente, sem prejuízo ao funcionamento de um leito, procedimento cirúrgico, entre outros.

17.90. **Prioridade Baixa - Situação de Falha:** Problema que não acarreta na paralisação dos serviços.

17.91. Serão considerados **ambientes críticos das Unidades Hospitalar e de Pronto-Atendimento:** Unidade de Terapia Intensiva (UTI), Salas com equipamentos de imagem, Hemodinâmica, Farmácia de Quimioterápicos, Central de Material Esterilizado (CME), Banco de Sangue, Sala Vermelha, Necrotério, CPD, Laboratório.

17.92. A CONTRATANTE poderá optar, a qualquer tempo, pela sugestão de criticidade dos ambientes nas Unidades Hospitalar e de Pronto-Atendimento, devendo a CONTRATANTE formalizar junto à CONTRATADA os novos ambientes a serem adotados para priorização da execução das atividades.

17.93. A qualquer momento a CONTRANTE poderá solicitar a inclusão de novos indicadores para acompanhamento dos resultados, porém o(s) mesmo(s) não incidirá(ão) em glosa(s).

17.94. **Cronograma de implantação e encerramento:**

17.95. Antes do início das atividades, a CONTRATADA deve apresentar as seguintes documentações:

17.96. Documentação exigida pelo SESMT, conforme o POP.

17.97. Do início das atividades (**PRAZO MÁXIMO DE 15 DIAS APÓS A EMISSÃO DA ORDEM DE FORNECIMENTO)**:

17.98. Carta de preposição com o Responsável Técnico pela execução do contrato, o qual deverá ser contatado em caso de problemas na execução dos serviços;

17.99. Os telefones para execução dos chamados no horário comercial e fora deste (regime de plantão).

17.100. Relação e documentação pessoal (RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução) e de qualificação profissional (CTPS e certificados de qualificação técnica) do(s) profissional(is) designado(s) para atuar(em) nos serviços.

17.101. Declaração prévia de documentação técnica e treinamento do(s) profissional(is) (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);

17.102. Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do(s) profissional(is) no Conselho devidamente assinada. Quando da substituição de Responsável Técnico, deverá ser providenciada nova

ART, apresentando-a à FISCALIZAÇÃO.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Elemento Técnico.

18.2. Emitir a Ordem de Serviço/Fornecimento dos serviços contratados.

18.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências da unidade do Instituto de Gestão Estratégica do Distrito Federal onde serão executados os serviços, desde que estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos, desde que dentro das datas e horários previamente agendados com a área demandante.

18.4. Determinar o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, por exclusivo critério deste, esteja sem uniforme, crachá, ou dificultando a FISCALIZAÇÃO, o bom andamento, a boa qualidade dos serviços, não acate as ordens tampouco respeita a autoridade da CONTRATANTE, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente.

18.5. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas.

18.6. Atestar os serviços e/ou materiais fornecidos pela CONTRATADA para a devida execução das atividades que foram CONTRATADAs.

18.7. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos Relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços.

18.8. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da Nota Fiscal, a comprovação do valor de aquisição das peças de reposição utilizadas mediante apresentação da respectiva Nota Fiscal/Cupom Fiscal de Compra.

18.9. Efetuar o pagamento à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Elemento Técnico.

18.10. Devolver, à CONTRATADA, as Notas Fiscais que se verificarem inconformidades para as devidas correções.

18.11. Aplicar, à CONTRATADA, as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantindo o direito à ampla defesa e o contraditório.

18.12. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser contratados pelos empregados da CONTRATADA.

18.13. Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante à habilitação, na Seleção de Fornecedores.

18.14. Instruir a CONTRATADA acerca das normas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências da CONTRATANTE.

18.15. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços objeto do Contrato através de funcionários especialmente designados, os quais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas aos serviços prestados.

18.16. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes do Contrato. Neste caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

18.17. Comunicar, à CONTRATADA, eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção de previdências sanadoras.

18.18. A CONTRATANTE reserva-se ao direito de exercer, à seu critério, FISCALIZAÇÃO sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar as penalidades cabíveis ou a rescisão do contrato, caso a CONTRATADA venha a descumprir o Contrato.

18.19. Definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.

18.20. Suspender a execução, total ou parcial, dos serviços, a qualquer tempo, sempre que julgar necessário.

19. FISCALIZAÇÃO

19.1. A CONTRATADA deverá manter preposto, aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de execução dos serviços, para representá-lo sempre que necessário.

19.2. A CONTRATANTE só aceitará os serviços que estiverem de acordo com todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editadas pela ABNT e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgão oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas. Caberá à CONTRATADA todo o ônus decorrente de rejeição, incluindo prazos e despesas.

19.3. A FISCALIZAÇÃO de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resulte de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

20. PENALIDADES

20.1. O não cumprimento das obrigações contratuais, conforme disposto neste Elemento Técnico, sujeitará o fornecedor às penalidades previstas no Regulamento Próprio de Compras e Contratações do IGESDF, bem como as demais sanções aqui previstas.

20.2. As infrações contratuais classificam-se, nos termos do art. 71 da Resolução, da seguinte forma:

20.2.1. **Leves**, quando se tratar de descumprimentos de natureza formal, sem impacto relevante na execução contratual ou no funcionamento do IGESDF:

I - Atrasos Injustificados (grau 1):

Atraso na execução de serviços objeto do contrato, sem impacto direto na operação hospitalar.

Atraso na entrega de relatórios técnicos de manutenção.

Atraso na realização de manutenções preventivas programadas, sem comprometer a continuidade dos serviços.

II - Falhas na Comunicação (grau 2):

Falta de comunicação prévia sobre paradas programadas para manutenção.

Não atendimento das Ordens de Serviço de baixa criticidade dentro do prazo estipulado.

20.2.2. **Médias**, quando houver comprometimento parcial da execução do objeto, falhas na qualidade do serviço ou necessidade de retrabalho:

I - Uso Indevido de Materiais (grau 3):

Utilização de peças não originais, recondicionadas ou em desacordo com as especificações técnicas.

Omissão ou ausência de documentação técnica referente às manutenções executadas.

Reincidência em atrasos injustificados na execução dos serviços objeto do contrato.

II - Infrações Técnicas (grau 4):

Ocorrência de falhas recorrentes no funcionamento das caldeiras ou boilers, decorrentes de má execução dos serviços.

Descumprimento de normas técnicas aplicáveis à operação e manutenção de sistemas térmicos.

Não atendimento de Ordens de Serviço emergenciais classificadas como críticas, ocasionando impacto parcial nos serviços hospitalares.

20.2.3. **Graves**, quando houver comprometimento significativo da execução contratual, prejuízos relevantes à execução ou segurança dos serviços, bem como nos casos de reincidência em infrações médias:

I - Infrações Graves (grau 5)**:**

Reincidência de infrações médias, resultando em interrupção da geração de água quente em setores críticos do Hospital.

Descumprimento de obrigações contratuais que resultem em autuação ou penalidade aplicada por órgão regulador (ex.: CREA, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária).

Atrasos injustificados superiores a 15 (quinze) dias corridos na execução de manutenções corretivas críticas ou interrupção total dos serviços de fornecimento de água quente, comprometendo a assistência hospitalar.

20.3. As penalidades aplicáveis à CONTRATADA:

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	Aplicação de advertência
2	0,2% ao dia sobre o valor mensal/medição do contrato
3	0,4% ao dia sobre o valor mensal/medição do contrato
4	0,8% ao dia sobre o valor mensal/medição do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal/medição do contrato. E caso a fiscalização julgue necessário, poderá ser solicitada a rescisão contratual. Essa medida será adotada em situações em que a continuidade do contrato comprometa a qualidade dos serviços prestados ou a segurança pública.

20.4. Essas penalidades incidirão a partir da data do descumprimento até a regularização da situação.

20.5. Considerando as situações acima, a repetição de infrações poderá ser interpretada como inexecução total do objeto contratual, levando à rescisão do contrato, salvo por razões de interesse público devidamente explicitadas pela autoridade competente do IGESDF.

21. PAGAMENTO

21.1. Os documentos fiscais serão atestados pelo fiscal de contrato de cada unidade do IGESDF após a conclusão do serviço.

21.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar o serviço executado.

21.3. O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias corridos a partir do Atesto da Nota Fiscal por parte do CONTRATANTE, exclusivamente, por meio de depósito bancário em conta corrente.

21.4. Sendo o pagamento realizado mediante depósito em conta corrente, o Fornecedor não deverá fazer a emissão de boleto bancário, sob pena de haver cobrança indevida.

21.5. Os pagamento serão efetuados mediante apresentação de Nota Fiscal e certidões:

a) CNPJ – Comprovante de inscrição e de situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica;

b) União – Certidão Negativa de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;

c) CNDT – Certidão Negativa de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, ou certidão positiva com efeitos de negativa;

d) FGTS – Certidão Negativa de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, mediante Certificado de Regularidade;

e) Certidão Negativa de regularidade perante as Fazendas Municipal, Estadual ou Distrital da sede do fornecedor.

f) CEIS – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas, mantido pela Controladoria Geral da União;

g) CNJ – Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

h) TCU – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União;

i) Certidão Negativa de Falência ou Concordata (art. 192, Lei nº 11.101/2005), Recuperação Judicial ou Extrajudicial e Execução patrimonial, expedidas pelo setor de distribuição da Justiça Comum, Justiça Federal e Justiça do Trabalho do domicílio ou domicílios da pessoa física ou jurídica.

21.6. Emissão de Nota Fiscal de acordo com a forma abaixo:

NOME: INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL - IGESDF

CAMPO DE OBSERVAÇÃO DA NOTA FISCAL: Nome da unidade que a nota será emitida

CNPJ: 28.481.233/0001-72

ENDEREÇO: SMHS - ÁREA ESPECIAL - QUADRA 101 - BLOCO A - 70.335-900

Deverá conter o número do instrumento contratual de referência.

21.7. Na Nota Fiscal deverá constar, obrigatoriamente, a Unidade referente à prestação dos serviços e os dados bancários da CONTRATADA (Nome do Banco, agência e conta corrente) para a realização do pagamento obrigatoriamente em conta corrente.

21.8. Caso as Notas Fiscais ou Faturas tenham sido emitidas com incorreções ou em desacordo com a legislação vigente, serão devolvidas e o prazo para pagamento passará a ser contado a partir da reapresentação das mesmas.

21.9. Caso algum item constante na Nota Fiscal seja impugnado, o IGESDF liberará a parte não sujeita à contestação, retendo o restante do pagamento até que seja sanado o problema.

22. TRANSIÇÃO GRADUAL DO CONTRATO

22.1. O processo de transição contratual se inicia a partir do momento em que a CONTRATADA assume as responsabilidades pelos serviços prestados, preparando-se para o início efetivo da operação. A execução desta etapa de repasse dos serviços deverá ser finalizada em no máximo 60(sessenta) dias corridos a partir do início da prestação dos serviços, conforme os seguintes prazos:

Tabela 07 - Cronograma de atividades de transição.

Evento	Prazo de referência	Descrição
E1	-	Assinatura do contrato
E2	E1+1 dia	Reunião Inicial
E3	E1 + 5 dias	Apresentação do Plano de Transição
E4	E1 + 60 dias	Encerramento da Transição Contratual

22.2. O Plano de Transição a ser apresentado pela CONTRATADA pra avaliação pela CONTRATANTE deve contemplar, no mínimo:

a) Proposta de implantação do Serviço de Gerenciamento das Demandas de Manutenção e Ativos;

b) Descrição de processos, metodologias, ferramentas e fluxos de trabalho;

c) Proposta de gerenciamento de riscos da CONTRATADA;

d) Proposta de plano de contingência da CONTRATADA;

22.3. A critério da CONTRATANTE, sem prejuízo dos prazos e das obrigações da CONTRATADA, outras partes poderão ser envolvidas no processo de transição contratual e os prazos acima poderão ser modificados.

22.4. No final de cada prazo de vigência a CONTRATADA deverá realizar levantamento dos serviços que restam pendentes e/ou que estão parcialmente executados, bem como atualizará as características gerais dos imóveis da CONTRATANTE, entregará relatório abrangente sobre os principais serviços, laudos e relatórios executados, e disponibilizará todo o banco de dados do software de gerenciamento das demandas de manutenção. O relatório que deve ser entregue disporá no mínimo das informações relativas à situação das instalações elétricas, hidráulicas, de prevenção e combate a incêndio, de climatização, das redes de dados e voz, entre outras, e, ao mesmo tempo, apresentar as possíveis soluções para as recuperações.

22.5. A CONTRATANTE convocará a CONTRATADA, em até 1 (um) dia útil após a assinatura do contrato, para reunião de alinhamento de entendimentos e expectativas - ora denominada reunião inicial, com o objetivo de:

a) Alinhar a forma de comunicação entre as partes, que deverá ocorrer preferencialmente entre o CONTRATANTE e o PREPOSTO da CONTRATADA;

b) Definir as providências necessárias para inserção da CONTRATADA no ambiente de prestação dos serviços;

c) Definir as providências de implantação dos serviços;

d) Alinhar entendimentos e expectativas quanto aos modelos de execução e de gestão do contrato.

22.6. Na Reunião Inicial a CONTRATADA deverá:

a) Apresentar seu PREPOSTO;

b) Apresentar, se possível, sua equipe técnica de Engenheiros que atuará diretamente na prestação dos serviços contratados, com a respectiva documentação de comprovação de atendimento aos perfis exigidos.

c) Realizar apresentação técnica do seu processo de trabalho e das ferramentas para execução dos serviços contratados.

22.7. Havendo necessidade, outros assuntos de comum interesse poderão ser tratados na reunião inicial, além dos anteriormente previstos. Todas as atas de reuniões e as comunicações entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, assim como todas as demais intercorrências contratuais relevantes, positivas e negativas, serão arquivadas para fins de manutenção do histórico de gestão do contrato.

23. LOCAL E DATA

Brasília-DF,

Elaborado por

IGESDF INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	**Nathália Casagrande da Silva** Engenheiro Civil mat. 19970 Chefe do Núcleo de Manutenção HB/DIEP - NUMHB

IGESDF INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	**Robson Pereira Marques** Engenheiro Eletricista mat. 12511 Chefe do Núcleo de Manutenção HB/DIEP - NUMHB

IGESDF INSTITUTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA DE SAÚDE DO DISTRITO FEDERAL	**Lucas Lourenço Marques** Engenheiro Civil mat. 18212 Chefe do Núcleo de Manutenção HRSM - NUMSM

Revisado e aprovado por

Luana Dimas Lucchini Coutinho
Arquiteta
mat. 16350
Gerente de Manutenção e Infraestrutura - GEMAN

ANEXO I
LISTA DE EQUIPAMENTO(S) COMPONENTE(S) DO SISTEMA

Tabela 01 - Equipamentos do Hospital de Base do Distrito Federal

Caldeiras	
Quantidade	02 unidades
Fabricante	Fábrica de Caldeiras Santa Luzia LTDA
Tipo	SIM|28E
Modelo	HF
Superfície de Aquecimento	185m²
Produção de vapor	4.800 kg/h
Pressão de trabalho	10.55kg/cm³
Pressão de prova	15.82kg/cm²
Númeo de ordem	1575
Ano de frabricação	2007
Código	ASME I, II, VIII, IX
Edição	1974/1980
Boilers	
Quantidade	02 unidades
Marca	Giacomet
Pressão de Trabalho	2.0 kg/cm²
Potência	100.00 kcal/h
Capacidade	4.000L
Tensão de alimentação	220V
Modelo	À gás
Boiler	
Quantidade	01 unidades
Marca	DAOS 200
Ano de fabricação	0,5kg/cm²
Capacidade	2.000L
Tensão de alimentação	220V
Bomba de recirculação dos boilers	
Quantidade	02 unidades

Potência	1/2 CV (0,37HP)
Tensão de alimentação	127/220V
Rotação por minuto	3480 rpm
Bomba de abastecimento de água	
Quantidade	02 unidades
Potência	7.5CV (5.5HP)
Tensão de alimentação	220/380V
Rotação por minuto	3495 rpm
Bomba de recirculação circuito principal caldeira-boiler	
Quantidade	02 unidades
Potência	1CV (0.75HP)
Tensão de alimentação	127/220V
Rotação por minuto	3500 rpm
Bomba de óleo diesel	
Quantidade	02 unidades
Potência	1/2 CV (0,37HP)
Tensão de alimentação	220/380V
Rotação por minuto	1680 rpm
Bomba de óleo BPF	
Quantidade	02 unidades
Potência	2CV (1.5HP)
Tensão de alimentação	220V
Rotação por minuto	1150 rpm

Tabela 02 - Equipamentos do Hospital Regional de Santa Maria

Boiler à gás	
Quantidade	04 unidades
Fabricante	Center Sol Industria de Aquecedor Solar
Marca	Center Sol
Modelo	CS RT 300 AP
Volume	300AP
Data de fabricação	06/10/2023
Potência	3.000W
Pressão mínima de trabalho	392 kPA/ 40psi
Corrente	13.6A
Tensão	220V
Disjuntor	20A
Frequência	60Hz
Seção transversão dos condutores em cobre	4mm²
Grau de proteção	IP24

ANEXO II

RELAÇÃO MÍNIMA DE EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO (EPI & EPC)

ITEM	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO

01	BOTINA DE COURO SEM COMPONENTES METÁLICOS	A botina de couro sem componentes metálicos deve ser confeccionada em couro legítimo, com solado de poliuretano (PU) antiderrapante, antiestático, e resistente a óleos e impactos. O fechamento deve ser em elástico ou cadarço, sem a presença de metais, com biqueira de material polimérico. O interior deve ter forro respirável e palmilha antimicrobiana, removível e confortável. A botina deve atender às normas de segurança, possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, estar disponível nas numerações de 34 a 48, e ter garantia mínima de 12 meses.
02	CAIXA DE PRIMEIROS SOCORROS	A caixa de primeiros socorros deve ser confeccionada em material resistente, como plástico rígido ou metal, com fechamento seguro e vedação contra poeira e umidade. Deve ser de fácil transporte, com alça ergonômica, e conter compartimentos internos organizados para armazenamento de diferentes itens. A caixa deve incluir os itens básicos para atendimento emergencial, como curativos, gazes estéreis, esparadrapo, bandagens, luvas descartáveis, tesoura sem ponta, soro fisiológico, álcool 70%, entre outros, conforme as normas regulamentadoras de segurança. Deve ser identificada externamente com a cruz vermelha e a inscrição "Primeiros Socorros" em destaque.
03	CAPACETE DE SEGURANÇA	O capacete de segurança é confeccionado em polietileno de alta densidade (PEAD), com ajuste traseiro e aba frontal. Possui sistema de suspensão tipo aranha, tira absorvente de suor em TNT dublado com espuma, e jugular em nylon tipo AB. Deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido, garantindo conformidade com as normas de segurança.
04	CINTO DE SEGURANÇA TIPO PARAQUEDISTA	O cinto de segurança tipo paraquedista é confeccionado em nylon resistente, com fivelas de ajuste em aço, tirantes acolchoados e anéis de ligação para proteção. Deve ter Certificado de Aprovação (CA) válido e atender às normas de segurança para atividades em altura.
05	TRAVA QUEDAS PARA CORDA COM EXTENSOR	A trava quedas para corda com extensor é feita de material resistente, com bloqueio automático em caso de queda e extensor para maior mobilidade. Deve ser compatível com cordas e possuir Certificado de Aprovação (CA) válido.
06	CORDA DE SEGURANÇA NR-18 NYLON POLIAMIDA	A corda de segurança NR-18, feita de nylon ou poliamida, é resistente e durável, projetada para uso em atividades em altura. Deve atender às normas de segurança da NR-18, com alta capacidade de carga e resistência a abrasão.
07	LUVA COBERTURA PARA ELETRICISTA EM RASPA E VAQUETA COM AJUSTE	A luva de cobertura para eletricista é confeccionada em raspa e vaqueta, oferecendo proteção contra impactos e cortes. Possui ajuste para melhor adaptação ao punho e garantir segurança durante o trabalho. Ideal para atividades elétricas, com resistência e conforto.
08	LUVA DE RASPA PUNHO LONGO 20CM CINZA	A luva de raspa com punho longo de 20 cm, na cor cinza, é confeccionada em couro de raspa, proporcionando alta resistência a abrasões e cortes. O punho longo garante proteção adicional ao antebraço e ajuste seguro para evitar que detritos entrem na luva. Ideal para trabalhos que exigem resistência e durabilidade.
09	LUVA ISOLANTE	A luva isolante de borracha alta tensão, classe "0", é projetada para proteção em trabalhos elétricos com tensão até 1.000V. Fabricada com borracha de alta qualidade, oferece resistência e isolamento seguro contra eletricidade. Deve atender às normas de segurança e garantir a proteção necessária para atividades com alta tensão.
10	MANGA ISOLANTE	A manga isolante, classe 2, é projetada para proteção em trabalhos elétricos com tensão até 17.000V. Confeccionada em material isolante de alta qualidade, não possui orlas nas extremidades, garantindo um acabamento seguro. Inclui alça para fixação nos ombros, proporcionando ajuste e conforto durante o uso. Ideal para garantir segurança adicional em atividades com alta tensão.
11	RESPIRADOR PFF1 DESCARTÁVEL TIPO MÁSCARA COM VÁLVULA, PARA POEIRAS E NÉVOAS	O respirador PFF1 descartável tipo máscara com válvula é projetado para proteção contra poeiras e névoas. Fabricado com materiais filtrantes de alta eficiência, inclui uma válvula de exalação para reduzir a umidade interna e melhorar o conforto. Ideal para uso em ambientes com partículas finas e vapores, proporcionando proteção e conforto durante o uso.

12	ÓCULOS DE SEGURANÇA CINZA	Os óculos de segurança cinza, com Certificado de Aprovação (CA), são projetados para proteção ocular contra impactos, poeiras e partículas. Fabricados com lentes cinzas que reduzem o brilho e melhoram o contraste, são ideais para ambientes com luz intensa. A armação é ajustável e confortável, garantindo um ajuste seguro e proteção eficaz. Atendem às normas de segurança vigentes para garantir a proteção adequada durante atividades que envolvem riscos para os olhos.
13	ÓCULOS DE SEGURANÇA SOBREPOSIÇÃO ÓCULOS DE GRAU	Óculos de segurança sobreposição para óculos de grau, com Certificado de Aprovação (CA), são projetados para usar sobre óculos de prescrição, oferecendo proteção contra poeiras e impactos. Com lentes resistentes e armação confortável, permitem manter a visão corrigida enquanto garantem segurança ocular adicional.
14	PROTETOR AURICULAR	O protetor auricular é confeccionado em copolímero e proporciona uma atenuação de 16 dB, ideal para proteção auditiva em ambientes com níveis elevados de ruído. Equipado com cordão de silicone, oferece praticidade e conforto, permitindo que o protetor seja usado de forma segura e acessível quando não está em uso. O design ergonômico garante um ajuste confortável e eficaz, ajudando a reduzir a exposição ao ruído e prevenir danos auditivos.
15	ABAFADOR DE RUÍDO TIPO CONCHA	O abafador de ruído tipo concha proporciona uma atenuação de 21 dB, projetado para proteger a audição em ambientes com altos níveis de ruído. Composto por conchas acolchoadas e ajustáveis, oferece um ajuste confortável e vedação eficaz ao redor das orelhas. Ideal para uso em indústrias e áreas de trabalho barulhentas, o abafador reduz a exposição ao ruído e contribui para a prevenção de danos auditivos.
16	TALABARTE	O talabarte em Y, com largura de 55 mm, é confeccionado com material resistente e elástico para maior flexibilidade e conforto. Equipado com ganchos modelo PT1069, proporciona segurança adicional em trabalhos em altura, permitindo conexões rápidas e seguras. O design em Y oferece duas opções de ancoragem simultânea, garantindo maior liberdade de movimento e proteção contínua durante o uso.

ANEXO III
PLANO DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA

1. MANUTENÇÃO PREVENTIVA

1.1. Equipamento/Sistema

1.1.1. Caldeira

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Diariamente	Inspecionar do corpo de nível e descarga das torneiras de prova;
2	Diariamente	Inspecionar das válvulas de segurança;
3	Diariamente	Verificar da estanqueidade das válvulas de segurança;
4	Diariamente	Realizar a descarga da caldeira, segundo prescrição de tratamento de água;
5	Diariamente	Limpar dos indicadores de nível em geral;
6	Diariamente	Colher amostra da água de alimentação e descarga para controle;
7	Diariamente	Limpar externa da caldeira e casa de caldeiras;
8	Diariamente	Executar a descarga de fundo;
9	Diariamente	Verificar e limpar dos indicadores do nível de água;
10	Diariamente	Verificar do compressor de ar;
11	Diariamente	Limpar da casa de caldeiras;
12	Diariamente	Verificar das bombas de alimentação;
13	Diariamente	Verificar dos motores elétricos;
14	Diariamente	Verificar dos mancais;
15	Diariamente	Verificar da ignição;
16	Semanal	Inspecionar das válvulas;

17	Semanal	Inspecionar dos queimadores de óleo (quando for caldeira à óleo);
18	Semanal	Inspecionar dos filtros de óleo.
19	Mensal	Limpar de controles automáticos;
20	Mensal	Lubrificar dos motores elétricos;
21	Mensal	Realizar a drenagem do tanque de condensado (onde houver), remover da válvula de bóia e verificrde sedimentos no interior do tanque, testar a válvula antes de realocá-la;
22	Mensal	Verificar e aperto das gaxetas da bomba de água;
23	Mensal	Examinar dos parafusos de fixação de motor e bomba;
24	Mensal	Verificar do estado dos purgadores de vapor;
25	Mensal	Remover e secagem do filtro do compressor de ar;
26	Mensal	Revisar das unidades de aquecimento e bombeamento de óleo combustível;
27	Mensal	Limpar dos eletrodos do corpo de nível;
28	Mensal	Limpar dos tubos de conexão e registros do corpo de nível;
29	Mensal	Limpar do ventilador e da caixa de ar, trocar a junta da caixa do ventilador;
30	Mensal	Lubrificar dos motores elétricos.
31	Trimestral	Remover das juntas e guarnições, retirando resíduos;
32	Trimestral	Reapertar de parafusos das partes que são aquecidas;
33	Trimestral	Examinar nos anteparos de aberturas que provocam vazamento de gases;
34	Trimestral	Examinar de vazamentos, desgastes e estado das juntas de dilatação no material isolante;
35	Trimestral	Verificar das válvulas, hastes, sedes e gaxetas.
36	Semestral	Substituir das gaxetas das bombas;
37	Semestral	Manutenir dos motores
38	Semestral	Verificar das correias;
39	Semestral	Limpar da superfície externa das correias;
40	Semestral	Limpar dos tanques de água de alimentação;
41	Semestral	Pintar para eliminação de pontos de corrosão.
42	Anual	Realizar inspeção de segurança em conformidade com a Norma NBR-12177, recomendações do fabricante e portaria DNSHT-20. Fazer exame interno e externo de todo o conjunto gerador de vapor.
43	Anual	Realizar teste de Ensaio Não Destrutivos (Raio-X);
44	Anual	Realizar teste de Ensaio Não Destrutivos (Ultrasson);
45	Anual	Realizar limpeza dos tanques secundário 1 e 2
46	Anual	Realizar limpeza do tanque principal 1 e 2
47	Anual	Realizar limpeza da caixa separadora
48	Anual	Verificar das alvenarias e isolantes;
49	Anual	Examinar de corrosão, incrustações e vazamentos das superfícies internas e externas em tubos, tambores e coletores;
50	Anual	Verificar de rachaduras, vazamentos, folgas das partes de pressão e estado das juntas de dilatação no material refratário.
51	Anual	Limpar dos tubos de fogo;
52	Anual	Verificar dos refratários;

1.1.2. Boiler a gás

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Semanal	Realizar drenagem dos boilers.
2	Mensal	Verificar sinais de corrosão e vazamentos.
3	Mensal	Verificar se a sujeiras nas partes internas dos boilers
4	Mensal	Limpeza das superfícies de transferência de calor dos boilers.
5	Anual	Realizar pintura das carcaças dos boilers, rede água quente, água fria e vapor.
6	Anual	Realizar inspeção interna dos boilers.
7	Anual	Realizar testes em válvulas de segurança dos boilers.
8	Anual	Realizar ensaio de raio-x nas partes internas dos boilers.
9	Anual	Realizar ensaio de ultrassom nas partes internas dos boilers.

1.1.2. Boiler elétrico

ITEM	PERÍODO	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Diariamente	Aferir o valor da resistência
1	Semanal	Realizar drenagem dos boilers.
2	Mensal	Verificar sinais de corrosão e vazamentos.
3	Mensal	Verificar se a sujeiras nas partes internas dos boilers
4	Mensal	Limpar das superfícies de transferência de calor dos boilers.
5	Anual	Realizar pintura das carcaças dos boilers, rede água quente, água fria e vapor.
6	Anual	Realizar inspeção interna dos boilers.
7	Anual	Realizar testes em válvulas de segurança dos boilers.
8	Anual	Realizar ensaio de raio-x nas partes internas dos boilers.
9	Anual	Realizar ensaio de ultrassom nas partes internas dos boilers.

1.1.3. Barriletes

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Mensal	Verificar e corrigir possíveis vazamentos/corrosão nas tubulações e conexões.
2	Mensal	Verificar e corrigir as fixações das tubulações nos leitos.
3	Mensal	Verificar e corrigir os isolamentos térmicos das tubulações.
4	Mensal	Inspecionar o funcionamento das válvulas reguladora de pressões.
5	Mensal	Verificar e corrigir funcionamento dos termostatos e pressostatos.
6	Mensal	Inspeção das válvulas e registros.
7	Mensal	Inspecionar e reparar dos purgadores, filtros, dispositivo de alimentação de água.
8	Anual	Inspeção e calibragem dos equipamentos de medição.

2. MANUTENÇÃO PREDITIVA

2.1. Central de Monitoramento Remoto

ITEM	PERIODICIDADE	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE
1	Contínua	Monitoramento de todas as variáveis de alarmes (temperatura, pressão, entre outros)

a) Na ocorrência de qualquer anomalia definida como emergência, a Central de Monitoramento Remoto deverá, de maneira automática, encaminhar ao(s) telefone(s) do(s) plantonistas mensagem escrita informando, pelo menos, as seguintes informações:

b) Código do equipamento com falha;

c) Local do equipamento com falha;

d) Falha apontada.

ANEXO IV

ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

TABELA DE INDICADORES DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS) PARA LIBERAÇÃO DE PAGAMENTO DA FATURA MENSAL

ITEM	INDICADOR	FÓRMULA	ANÁLISE DE DESEMPENHO	Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
1	TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)	TMA = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva.	TMA ≤ 30 minutos	0
			TMA > 30 minutos	Aplicar advertência
			TMA > 1 hora	= - (Valor da Fatura * 0,02)
2	TEMPO MÉDIO DE REPARO (TMR)	TMR = Somatório do tempo de Reparo / Quantidade de Ordens de Serviço Executadas	TMR ≤ 24 horas	0
			TMR > 24 horas	Aplicar advertência
			TMR > 72 horas	= - (Valor da Fatura * 0,02)
3	PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DE EQUIPAMENTO (PDOE)	PDOE (%) = (1 – (Somatório dos Tempos de Reparo das Ordens de Serviço corretivas / (Quantidade de Equipamentos x Quantidade de Dias)) x 100	PDOE (%) ≥ 97%	0
			PDOE (%) < 97%	Aplicar advertência
			PDOE (%) < 90%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
4	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA EXECUTADA (MPE)	MPE (%) = (Quantidade de Manutenção Preventivas Executadas / Quantidade de Manutenções Preventivas Programadas) x 100	MPE (%) = 100%	0
			MPE (%) < 100%	Aplicar advertência
			MPE (%) < 90%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
5	PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREDITIVA EXECUTADA (MPRE)	MPRE (%) = (Quantidade de Manutenções Preditivas Executadas / Quantidade de Manutenções Preditivas Programadas) x 100	MPRE (%) = 100%	0
			MPRE (%) < 100%	Aplicar advertência
			MPRE (%) < 90%	= - (Valor da Fatura * 0,02)
6	ENTREGA DO RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE ATIVIDADES	Relatório de Atividades Entregue a Gestor do Contratado até o 10º dia do mês seguinte.	SIM	0
			NÃO	Aplicar advertência
			NÃO	= - (Valor da Fatura * 0,02)

Documento assinado eletronicamente por **ROBSON PEREIRA MARQUES - Matr.0001251-1**, **Chefe de Núcleo**, em 10/09/2025, às 11:07, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

Documento assinado eletronicamente por **LUCAS LOURENCO MARQUES - Matr.0001821-2**, **Chefe de Núcleo**, em 11/09/2025, às 18:27, conforme art. 6º do Decreto n° 36.756, de 16 de setembro de 2015, publicado no Diário Oficial do Distrito Federal nº 180, quinta-feira, 17 de setembro de 2015.

A autenticidade do documento pode ser conferida no site: https://sei.df.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0 Código Verificador: **180105843** Código CRC: **FBA52F2C**.

"Brasília - Patrimônio Cultural da Humanidade"
SMHS - Área Especial, Q. 101 - Bairro Asa Sul - CEP 70.335-900 -