

SEXTO TERMO ADITIVO Nº 255/2022 AO CONTRATO ORIGINAL Nº 195/2019.

SEXTO TERMO ADITIVO AO INSTRUMENTO PARTICULAR DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, ASSUNÇÃO DE OBRIGAÇÕES E OUTRAS AVENÇAS, FIRMADO PELAS PARTES EM 10/07/2019, AUTO Nº 2019001279 (físico) / 2022001347 (eletrônico).

I – DAS PARTES

IDTECH - INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO, pessoa jurídica de direito privado, associação civil na forma de organização social, sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0001-73 (Matriz), CNPJ/MF sob o nº 07.966.540/0004-16 (Filial), com sede na Cidade de Goiânia-Goiás, à Rua 01, Qd. B-1, Lts. 03/05, nº 60 - Térreo, Setor Oeste, CEP 74.115-040, neste ato representada pelo seu Superintendente, Sr. José Cláudio Pereira Caldas Romero, portador do RG/CI nº 224764 – SSP/GO e do CPF/MF sob o nº 093.517.951-87, sob a assistência da Assessoria Jurídica deste Instituto, Sr. Marcelo de Oliveira Matias – OAB/GO 16.716, ambos residentes e domiciliados em Goiânia/GO, doravante chamada, simplesmente, de **CONTRATANTE**.

GBM MULT SERVICE - EIRELI, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.672.848/0001-60, com sede Rua B4 nº 300, Quadra 05, Lote 08, Casa 03, Sala 01, Vila Americano do Brasil, Goiânia-GO CEP 74.230-255, neste ato representado pelo Sr. Ronaldo Alves Reis, inscrito no CPF/MF sob nº 528.077.166-34 de agora em diante denominada de **CONTRATADA**.

II – DO ADITAMENTO:

II.I – O presente Termo Aditivo tem por objetivo a prorrogação ao Contrato nº 195/2019, referente o Pedido de Cotação Presencial nº 019/2019, que versa sobre contratação de empresa de engenharia qualificada e capacitada, para fornecer mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos para executar os serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e remanejamento de instalações, visando atender as necessidades técnicas-administrativas do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG, promovendo, assim, a execução do Contrato de Gestão nº 24/2012, Processo nº 201100010013921, pactuado entre a CONTRATANTE e o Estado de Goiás, através da Secretaria Estadual de Saúde, conforme consta da Cláusula II (DO OBJETO), e do Termo de Referência - Anexo I, constantes do Instrumento Contratual primitivo firmado pelas partes nos Autos 2019001279 (físico) / 2022001347 (eletrônico).

II.II – Pactuam as partes que o preço/valor pactuado e declinado no **Parágrafo único**, do **Item 01**, da **Cláusula II** do Contrato de Prestação de Serviços (**Contrato nº 195/2019**) permanecerá inalterado, ou seja, o valor total, global, fixo e estimado anual de R\$ 1.052.399,88 (um milhão, cinquenta e dois mil, trezentos e noventa e nove reais e oitenta e oito centavos), cujos preços e quantitativos pormenorizados seguem em anexo.

II.III –O presente Termo Aditivo será prorrogado por um período de 12 (doze) meses, iniciando-se em 10/07/2022 e findando-se em 09/07/2023.

III - DA RATIFICAÇÃO:

Registre-se para todos os fins de direito, que o aditivo contratual ora introduzido não se traduz em nenhuma novação ao contrato original e seus aditivos constantes dos autos 2019001279 (físico) / 2022001347 (eletrônico), Pedido de Cotação Presencial nº 019/2019, mantendo-se como boas, firmes e valiosas todas as demais cláusulas e condições daqueles instrumentos, desde que não conflitantes com as disposições ora pactuadas, convalidando-as em todos os seus termos e deles passando a fazer parte integrante para todos os objetivos colimados e afins.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.

Contrato expedido em Goiânia/GO, aos 07 dias do mês de julho de 2022.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH
JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
CONTRATANTE**

**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH**

**GBM – MULT SERVICE EIRELI – ME
RONALDO ALVES REIS
CONTRATADA**

RONALDO ALVES DOS REIS:5280771163411634
Assinado de forma digital por RONALDO ALVES DOS REIS:52807711634
Dados: 2022.07.07 17:00:43 -03'00'

Testemunhas:

**Nome: Bruno Cesar Bueno Silva
CPF/MF: 016.105.141-30**

**Nome: Henrique Torres
CPF/MF: 014.734.276-73**

ANEXO - I - TERMO DE REFERÊNCIA DO SEXTO TERMO ADITIVO Nº 255/2022

1. Objeto:

Contratação de empresa de engenharia qualificada e capacitada, para fornecer, mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos para executar os serviços de manutenção predial preventiva, corretiva e remanejamento de instalações, na forma estabelecida nas planilhas da GOINFRA - Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes – dezembro/2018 e de serviços e insumos diversos descritos no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI, garantindo a continuidade e o bom funcionamento e segurança do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG.

MÃO DE OBRA RESIDENTE				
ITEM	UNI.	QTDE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	
01	Serviços Mensais	12	Fornecimento mão de obra especializada, materiais, ferramentas, equipamentos para executar os serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e remanejamento de instalações, com fornecimento de todos os materiais e mão de obras necessárias ao bom funcionamento e segurança da Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG.	
QUADRO PERMANENTE	NÚMERO DE FUNCIONÁRIOS (8 HORAS DIARIAS)	VALOR UNITÁRIO MENSAL POR POSTO / FUNCIONÁRIO	VALOR TOTAL MENSAL R\$	VALOR TOTAL ANUAL ESTIMADO R\$
Eletricista	2	R\$5.589,58	R\$11.179,16	R\$134.149,92
Encanador	1	R\$5.224,61	R\$5.224,61	R\$62.695,32
Pedreiro	1	R\$5.224,61	R\$5.224,61	R\$62.695,32
Pintor	1	R\$5.224,61	R\$5.224,61	R\$62.695,32
Artífice em Manutenção Geral	2	R\$4.048,50	R\$8.097,00	R\$97.164,00
VALOR TOTAL ESTIMADO			R\$34.949,99	R\$419.399,88
DESCRIÇÃO				
ITEM	UNI.	QTDE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	
02	Serviços	120	Chamado extraordinário	

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS				
ITEM	UNI.	QTDE ESTIMADA	DESCRIÇÃO	VALOR TOTAL DO DESCONTO SOBRE A TABELA
03	Materiais	De acordo Com a Demanda Hospitalar	<p>Fornecimento de peças materiais e demais itens necessários para realização de manutenção preventiva e corretiva no Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG.</p> <p>Valor Anual Estimado R\$ 633.000,00 (seiscentos e trinta e três mil reais)</p> <p>Obs. Os valores apresentados seguirão a tabela GOINFRA e SINAP, vigente.</p>	<p>GOINFRA: Mínimo de 5%(por cento), sobre o desconto. Com BDI Máximo de 21%(por cento).</p> <p>SINAP:8%(por cento), sobre o Desconto e com BDI Máximo de 21% (por cento).</p>
<p>VALOR TOTAL ESTIMADO PARA O PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES: R\$ R\$ 1.052.399,88 (UM MILHÃO CINQUENTA E DOIS MIL, TREZENTOS E NOVENTA E NOVE REAIS E OITENTA E OITO CENTAVOS.</p>				
<p>Nos casos de necessidade dos serviços da mão-de-obra em chamados extraordinários, fora do horário previsto para execução dos serviços de rotina, serão pagos da seguinte forma: valor do chamado de R\$ 50,00 (cinquenta reais), mais o valor da hora extra calculado da seguinte forma: “modo de cálculo” - valor do salário, dividido por 220 horas, vezes as horas trabalhadas (Sal. / 220 X HT). Sendo que no período noturno de segunda a sexta feira e aos sábados a partir das 14h00min será pago 50% do valor da hora prevista no <u>modo de cálculo</u>. E aos domingos e feriados será pago o valor de 100% da hora <u>modo de cálculo</u>;</p> <p>- Valor total estimado para chamamento extraordinário = R\$ 4.800,00 (quatro mil e oitocentos reais) anual.</p> <p>- Disponibilização de todos os equipamentos em regime de comodato;</p> <p>- Os quantitativos aqui descritos são estimados podendo sofrer alterações ao longo da vigência do contrato, havendo responsabilidade de pagamento somente dos itens solicitados e recebidos pela contratante.</p> <p>Os preços propostos estão inclusas, além do valor do objeto, todas as despesas com mão-de-obra, treinamento, locomoção, equipamentos, aparelhos, bem assim, todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e previdenciários incidentes na execução e entrega objeto da presente Cotação, conforme o caso;</p> <p>- Os objetos a serem executados/entregues, serão em conformidade com as condições, especificações e exigências contidas no Edital e seus anexos, e, declaramos ainda, que aceitamos todas as condições e as disposições previstas, estando de acordo com as mesmas;</p>				
<div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div>				
<p>Endereço: Avenida Anhanguera, número 6479, Setor Oeste, Goiânia – Goiás.</p> <p>PRAZO DE VIGÊNCIA: 12 (doze) meses</p>				

2. FORMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E LOCAL

Os serviços serão liberados para execução nos locais indicados pelo executor do contrato e setor de Manutenção Predial, conforme as necessidades, e apontamentos dentro da estrutura predial edificada.

3. MATERIAIS

- 3.1. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade pelo fornecimento de todos os materiais necessários à execução dos serviços de manutenção predial.
- 3.2. O ressarcimento do valor do material fornecido será realizado conforme os valores constantes na tabela de preço de insumos obtido através da Tabela GOINFRA – Agencia Goiana de Infraestrutura e Transportes vigente, e caso não contemple na tabela GOINFRA, poderá referencia-se no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI vigente.
- 3.3. O material que não esteja relacionado na tabela de preços da GOINFRA deve ser utilizado à base da tabela de insumos do SINAPI, onde deve-se realizar pesquisa de preço no mercado local, neste caso, a CONTRATADA deverá apresentar três orçamentos obtidos no mercado local, juntamente com planilha de custos do material, discriminando neste, os menores valores unitários por item, os valores totais por item e total geral.
- 3.4. O gestor do contrato deverá certificar-se de que os valores dos materiais apresentados pela CONTRATADA estão de acordo com os preços praticados no mercado local.
- 3.5. A CONTRATADA deverá encaminhar planilha de custo do material a serem fornecidos, baseados na tabela de preços de insumo da GOINFRA ou SINAPI, do mês anterior a execução dos serviços para o gestor do contrato, em até 72 (setenta e duas) horas, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para Insumos e o total geral.
- 3.6. Quando a quantidade de material estimada pela CONTRATADA não for suficiente para a finalização das obras, deverá a CONTRATADA fornecer o material adicional, em tempo hábil, a fim de não prejudicar o andamento dos serviços, encaminhando planilha de custo de material adicional, juntamente com o material ao gestor do contrato ou pessoa previamente designada, para conferência e aprovação.
- 3.7. Os materiais disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser empregados, obedecendo-se às especificações do fabricante, ou na falta destas, dentro da técnica adequada para o seu melhor aproveitamento, sob pena de ressarcimento ou reposição, quando danificados por imperícia dos profissionais da CONTRATADA.
- 3.8. Os materiais resultantes das obras deverão ser encaminhados ao gestor do contrato, para utilizações futuras.

4. DOS SERVIÇOS

- 4.1. A contratação visa à prestação de serviços em manutenção preventiva e corretiva conforme, Termo de Referência, sendo patologias existentes ou que venham a existir, bem como reconstituição das partes civis afetadas, nas estruturas edificadas.
- 4.2. As manutenções preventivas deverão ser realizadas de modo a evitar as manutenções corretivas de emergência, sendo que na ocorrência destas, toda a mão-de-obra necessária ficará a expensas da CONTRATADA, ou seja, o CONTRATANTE não arcará com os custos.
- 4.3. A CONTRATADA deverá encaminhar planilha de custo do material a serem fornecidos, baseados na tabela de preços de serviços da GOINFRA e SINAPI, ao gestor do contrato, em até 72h, contendo a discriminação, os valores unitários e totais de cada item, acrescido do BDI Diferenciado para Serviços e o total geral.

5. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- 5.1. **HIDRÁULICA:** Consistem na manutenção e conservação dos banheiros, cozinhas e outros; montagem, manutenção e conservação dos sistemas hidráulicos que abastecem as edificações da CONTRATANTE; manutenção e conservação dos sistemas de águas pluviais, sistemas de irrigação e drenagem, instalação e reparos de encanamentos, caixas d'água e troca de louças, registros, torneiras, caixas de descarga, bóias, ralos, sifões, conexões, engates, caixas sinfonadas e outros dispositivos hidrossanitários; demais serviços hidráulicos que se façam necessários nas instalações do CONTRATANTE.
- 5.2. **ELÉTRICA:** Consiste na execução de reparos e substituições corretivas em cabines de força (de baixa, média e alta tensão), circuitos, relés, fusíveis, lâmpadas, luminárias, tomadas, interruptores, pontos de iluminação e solução de problemas emergenciais.
- 5.3. **ALVENARIA:** Compreendem pequenos serviços de manutenção predial que envolva trabalhos em alvenaria, tais como: reparos adequação ou reforma nas edificações e muros; colocação (assentamento), manutenção, conservação e reparos de azulejos, cerâmicas e outros tipos de pisos e revestimentos.
- 5.4. **PINTURA:** Manutenção e recuperação de pintura das edificações (paredes externas e internas, batentes, rodapés, esquadrias, portas, janelas, etc.), muros, muretas, bancos, portões e outros; raspagem de paredes e preparo para pintura (aplicação de massa e lixamento); outros serviços de pintura que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- 5.5. **ARTÍFICE:** Manutenção e recuperação de portas, janelas e esquadrias danificadas, conserto de mesas, cadeiras e armários, conserto do madeiramento de telhados, colocação de quadros, trincos e ferrolhos; outros serviços de carpintaria que se façam necessários nas instalações da CONTRATANTE.
- 5.6. **LIMPEZA:** compreende os serviços de poda, roçagem, capina e remoção de entulhos e outras atividades afins.

6. DESCRIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

- 6.1. Para execução do serviço objeto deste instrumento, necessita-se de profissionais conforme discriminado abaixo:
- 6.2. **Encanador:** Realizar serviços de bombeiro em geral, analisando desenhos e esquemas hidráulicos, evitando falhas no fornecimento e mantendo o acervo de projetos sempre atualizados.
- 6.2.1. Testar e manter a fluência das canalizações, evitando desperdícios desnecessários, causador de dispêndios financeiros.
- 6.2.2. Testar e manter a qualidade das peças e equipamentos hidráulicos e sanitários em conformidade com aprovações do INMETRO (Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC).
- 6.2.3. Substituir, trocar, limpar, reparar e instalar peças, componentes e equipamentos hidráulicos e sanitários.
- 6.2.4. Elaborar croqui de instalações hidráulicas e sanitárias e manter o acervo de projetos sempre atualizados (em AutoCAD), dimensionando material e componentes necessários.
- 6.2.5. Fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos.
- 6.2.6. Manter a proteção das instalações hidráulicas e sanitárias, fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento;
- 6.2.7. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's).
- 6.2.8. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.
- 6.2.9. Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço.
- 6.2.10. Executar a manutenção e avaliações nos reservatórios, assegurando a salubridade e evitando os desperdícios, análise laboratorial da qualidade da água, impermeabilizar e tratar reservatórios e resguardar o fornecimento.
- 6.3. **Eletricista:** Ligar componentes e peças elétricas atendendo a demanda de consumo.
- 6.3.1. Manter e se necessário for executar a montagens de quadro de distribuição de circuitos, quadro de força e quadro de comando, mantendo a segurança e dentro das normas vigentes (NBR 5410-2004, NBR 5419-2000, NBR 14037-1997, NBR 5674-1999) e as preventivas de segurança (NR 10 e NR12) entre outras.
- 6.3.2. Executar serviços elétricos sempre que houver mudanças no layout em conformidade com projetos e autorizações das Coordenações do Instituto.
- 6.3.3. Examinar, instalar, substituir, ampliar, vistoriar e trocar componentes de redes elétricas, utilizando equipamentos e ferramentas adequadas em conformidade com as normas vigentes (NBR 5410-2004 NBR 5419-2000, NBR 14037-1997, NBR 5674-1999) e as preventivas de segurança (NR 10 e NR12) entre outras.

- 6.3.4. Fazer uso de instrumentos, ferramentas e equipamentos adequados e específicos incluindo testes de termográfica, aquecimento, voltímetro e analisador polifásico com a finalidade de manter os serviços de balanceamento de carga executados anteriormente.
- 6.3.5. Manter a proteção das instalações elétricas dentro de todas normas zelando pela continuidade dos procedimentos já adotados e com base nos laudos de posse do Instituto fazendo uso de procedimentos de segurança e de isolamento.
- 6.3.6. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's).
- 6.3.7. Elaborar croqui elétrico mantendo o acervo informativo sempre atualizado, dimensionando materiais, componentes e distribuição da carga elétrica em alterações de instalações atendendo a demanda da unidade.
- 6.3.8. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo mantendo a segurança do patrimônio tecnológico, estrutural e humano.
- 6.3.9. Prezar pela economia de materiais, evitando perdas e desperdícios; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço atendendo demanda da unidade.
- 6.3.10. Elaborar cronograma de execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva evitando paradas no fornecimento elétrico e ou causando danos ao fluxo funcional e operacional do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG.

6.4. Pedreiro de Manutenção Geral

- 6.4.1. Executar trabalhos de alvenaria, concreto e outros materiais de construção civil, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, e utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício, para construir, reformar, ou reparar prédios e obras similares.
- 6.4.2. Executar demolições de alvenarias e peças estruturais, bem como retirar o entulho proveniente dessa demolição, abrir e re-aterar valas, cortar alvenaria e piso, limpar a obra.
- 6.4.3. Efetuar a remoção do entulho da obra.
- 6.4.4. Dosar e executar a mistura de cimento, areia, pedra e água, para obter argamassas controlar o nível e o prumo das obras em geral.
- 6.4.5. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços.
- 6.4.6. Executar tratamento e descarte de resíduos de materiais do local de trabalho.
- 6.4.7. Executar pequenas alvenarias/revestimentos, contra-pisos, passeios e fixa batentes de madeira com argamassa (após a instalação do batente no local pelo carpinteiro).
- 6.4.8. Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados, bem como do local de trabalho.

- 6.4.9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 6.4.10. Executar tarefas relacionadas à manutenção preventiva/corretiva, reformar obras novas, como: paredes e alvenaria, revestimentos argamassa dos (chapisco, emboço e reboco), revestimentos cerâmicos (azulejos), preparação e concretagem de estruturas e fundações de concreto armado, contra-pisos, regularizações de pisos para impermeabilização de lajes, pisos cerâmicos, vinílicos e cimentados, caixas de inspeção em alvenaria, muros de arrimo etc.
- 6.4.11. Efetuar análises periódicos nas instalações da Unidade, localizando defeitos, patologias, e executando manutenção preventiva e corretiva das mesmas.

6.5. Pintor:

- 6.5.1. Executar trabalhos de acabamento em superfícies internas e externas que requeiram pintura de diferentes formas com diferentes matérias-primas.
- 6.5.2. Preparar tintas, massas, pigmentos e solventes, misturando-os nas quantidades adequadas.
- 6.5.3. Efetuar pintura à mão, a revolver ou com outras técnicas.
- 6.5.4. Levantar os materiais a serem utilizados nos diversos serviços providenciando os itens faltantes, de forma a evitar atrasos e interrupções nos serviços.
- 6.5.5. Ter conhecimento das diversas técnicas empregadas para a pintura de paredes.
- 6.5.6. Remover materiais e resíduos provenientes de execução dos serviços.
- 6.5.7. Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos apropriados.
- 6.5.8. Zelar pela guarda, manutenção, conservação e limpeza dos equipamentos, ferramentas e materiais de seu trabalho.
- 6.5.9. Executar tratamento e descarte de resíduos provenientes do seu local de trabalho de maneira adequada.
- 6.5.10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.
- 6.5.11. Saber trabalhar com gesso e acartonato.

6.6. Ajudante:

- 6.6.1. Auxilia os demais profissionais na execução dos serviços.

6.7. Artífice:

- 6.7.1. Realizar serviços complementares na área de manutenção predial que exijam habilidade no trato com ferramentas manuais (rede lógica, elétricas, civil, hidráulica, mecânicas e sistemas de jardinagem/irrigação).
- 6.7.2. Passagem de cabos/rede lógica e crimpagem;
- 6.7.3. Passagem de fiação/rede elétrica.
- 6.7.4. Fixação e retirada de elementos (suportes, barras, quadros, dentre outros).

- 6.7.5. Adaptação ou manutenção destes elementos (corte, perfuração, colagem, reaperto, reencaixe, lubrificação dentre outros).
- 6.7.6. Montagem e desmontagem de portas e acessórios.
- 6.7.7. Fixação de peças soltas ou danificadas.
- 6.7.8. Instalação e Regulagem de molas hidráulicas de piso ou aéreas.
- 6.7.9. Efetuar desmontagens e montagens de divisórias em mudanças de layout.
- 6.7.10. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nas portas e esquadrias e persianas.
- 6.7.11. Executar serviços de manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de jardinagem e irrigação de toda a unidade.
- 6.7.12. Manter os locais de serviço identificados, fazendo uso de procedimentos de segurança durante a execução dos serviços.
- 6.7.13. Zelar pela conservação, limpeza e estado de operação dos instrumentos, equipamentos e locais de trabalho, observando a necessidade de utilização de dispositivos especiais e outros equipamentos relativos ao asseio e ao controle do processo.
- 6.7.14. Realizar o trabalho com segurança, cumprindo as normas de Segurança e usando Equipamentos de Proteção (EPI's).
- 6.7.15. Executar o serviço de apoio para os técnicos eletricitas e encanadores.

6.8. Encarregado de Equipe:

- 6.8.1. Organizar, apontar e monitorar as equipes, distribuindo tarefas e acompanhando as execuções, seja o por mão-de-obra residente, serviço demandado ou mão-de-obra sob demanda.
- 6.8.2. Identificar e prever problemas e situações, providenciando os bom andamento dos serviços e funcionamento da unidade.
- 6.8.3. Fazer controle de estoque de materiais, ferramentas e equipamentos em conjunto e autorização do executor do contrato.
- 6.8.4. Controlar a folha de ponto e a documentação dos funcionários em conjunto com o executor do contrato.
- 6.8.5. Convocar funcionários substitutos quando algum dos prestadores de serviço da mão-de-obra residente precisar se ausentar.
- 6.8.6. Manter a planilha de rotinas de trabalho atualizada, fazendo cumprir o Plano Anual de Manutenção Predial e/ou cronogramas definidos junto a executor do contrato de definido pelo Instituto.
- 6.8.7. Documentar situações e acontecimentos à Fiscalização, preenchendo o Diário de Manutenção e ou Boletim de Ocorrência, facilitando os relatórios de gestão.
- 6.8.8. Manter atualizada a rotina das tarefas e da manutenção do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG.
- 6.8.9. Tratar com a Fiscalização sobre os serviços executados e em andamento.

- 6.8.10. Responsabilizar-se por preencher, controlar e recolher as devidas autorizações e assinaturas das Ordens de Serviços.
- 6.8.11. Desenvolver e apresentar relatório e planilhas mensais dos serviços realizados em conformidade com as ordens de serviços.
- 6.8.12. Desenvolver planilhas orçamentárias em Planilhas Eletrônicas.
- 6.8.13. Especificação de materiais e serviços dentro das normativas e RDC's.
- 6.8.14. Ter domínio tecnológico dos softwares tipo Microsoft Word, Microsoft Excel, Power Point, Outlook e Internet Explorer, ou similares.
- 6.8.15. Possuir curso técnico em edificações ou em eletrotécnica. Deverá conhecer profundamente este termo de referência.
- 6.8.16. Organizar a área de manutenção e executar agendamento prévio para execução de serviços.
- 6.8.17. Apoiar a elaboração e execução de projetos por parte do engenheiro e ou equipe de engenharia.
- 6.8.18. Observação: Este serviço de acompanhamento ("Encarregado/Apontador") deverá ser executado pela empresa contratada, sem custos para a CONTRATANTE, que designará seu próprio executor para fiscalizar e acompanhar o andamento dos serviços.

7. SOBRE O OBJETO

- 7.1. Contratação de empresa qualificada e capacitada para fornecer mão-de-obra especializada, incluindo materiais, ferramentas, equipamentos necessários para executar os serviços continuados de manutenção predial preventiva e corretiva, com fornecimento de todos os materiais e mão de obras necessárias para a sua perfeita execução.
- 7.2. As instalações a serem mantidos são: os sistemas elétricos, hidrossanitários, redes de pressão e vapor, redes elétricas convencionais, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas, banco de capacitores, sistema de prevenção e detecção de incêndio, e demais acessórios de integram as edificações, como quadros, painéis, armários e outros.
- 7.3. Também se inclui a manutenção da infra-estrutura interna e externa, acabamentos e conservação predial e arquitetônica, obedecendo às estruturas atuais, além de prestação dos serviços eventuais de instalações de novos circuitos elétricos (ampliação, sendo obrigatórias as ART's das intervenções, todos os circuitos principais alimentadores tiveram uma vistoria e intervenções necessárias), reparos e pequenas intervenções necessárias à manutenção: telhados, impermeabilização, pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, esquadrias, gesso; necessários ao perfeito, completo e contínuo funcionamento das áreas edificadas do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG, conforme discriminação constante deste Termo de Referência.
- 7.4. A manutenção corretiva e preventiva deverá ser executada em caráter permanente, com serviços diários e periódicos de acordo com os apontamentos realizados pelo setor de manutenção predial e constantes no

Plano Anual de Manutenção Predial, atendendo as legislações vigentes e os procedimentos operacionais padrão da instituição conforme especificados abaixo:

MANUTENÇÃO CIVIL

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE						
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	REVESTIMENTO DE PAREDES							
1.1	Verificação da pintura / textura / fulget das fachadas e áreas comuns							•
2	PISO							
2.1	Verificar a existência de placas soltas desniveladas ou com o acabamento danificado, bem como o estado dos apoios. Quando necessário realizar a reposição						•	
3	ESQUADRIAS (FERRO E ALUMINIO)							
3.1	Inspecionar esquadrias: sistemas de abertura e fechamento, fixação dos vidros e puxadores						•	
4	FORROS (FIBRA MINERAL, GESSO, PVC E OUTROS)							
4.1	Verificar a existência de umidade, trincas ou demais defeitos						•	
5	COBERTURA E IMPERMEABILIZAÇÃO							
5.1	Realizar o estado de impermeabilização e proteção, acabamento em cantos, tubos emergentes, canaletas soleiras, ralos e rufos. Quando necessário realizar reparos.					•		
5.2	Verificar funcionamento de ralos na cobertura, limpeza das calhas e coletores. Em épocas de chuva, intensificar a periodicidade (passara para quinzenal). Quando necessário, realizar limpeza ou desentupimento.						•	
5.3	Verificar presença de telhas partidas ou trincadas e a estanqueidade e integridade do sistema de fixação, bem como deslizamento ou demais deslocamentos. Quando necessário, efetuar a substituição (devem ser utilizadas telhas da mesma especificação) ou reforço da fixação.						•	
6	ELEMENTOS DE CONCRETO DA FACHADA							
6.1	Verificar a existência de oxidação da armadura ou deslocamento. Quando necessário, realizar recuperação da armadura e do revestimento.						•	

PROPOSTA PARA MANUTENÇÃO CIVIL - Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG *

MANUTENÇÃO HIDRÁULICA

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE						
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	INSTALAÇÕES HIDROSSANITARIAS							
1.1	Verificar, registrar e analisar a leitura do medidor de água. Analisar consumo de água e efetuar teste de verificação de vazamentos, quando identificados na leitura do medidor aumento injustificado do consumo		•					
1.2	Limpar ralos, sifões, calhas, grelhas e buzinetes				•			
1.3	Verificar a regulagem do mecanismo das descargas. Quando necessário, realizar regulagem ou substituição de reparos.					•		
1.4	Limpar caixas de gordura. Identificar a necessidade de acordo com o local especificado.						•	
1.5	Inspecionar os sistemas e tubulações de redes coletores de resíduos líquidos						•	
1.6	Verificar posicionamento dos drenos existentes quanto a direcionamento para redes coletoras				•			
1.7	Inspecionar os registros de gaveta para evitar vazamento					•		
1.8	Inspecionar torneiras misturadores e registros					•		

PROPOSTA PARA MANUTENÇÃO CIVIL - Hospital Estadual Geral de Goiânia – Dr. Alberto Rassi – HGG *

MANUTENÇÃO MECÂNICA

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE						
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	MANUTENÇÕES DE AR-CONDICIONADO DE PEQUENO, MÉDIO E GRANDE PORTE							
1.1	Verificação da tensão de alimentação de energia elétrica nas 3 fases					•		
1.2	Controle de gotejamento de água pela gaxeta de bombas de dreno					•		
1.3	Verificação da existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos nos equipamentos					•		
1.4	Verificação da existência de vazamento de gás e / ou de água					•		
1.5	Inspeção dos drenos e ralos de escoamento					•		
1.6	Inspeção das juntas elásticas das conexões hidráulicas de água gelada e de condensação					•		
1.7	Verificação de aquecimento nos motores e compressores					•		

1.8	Limpeza da casa de maquinas e dos equipamentos tipo self						•		
1.9	Verificação do funcionamento elétrico e mecânico dos motores e compressores						•		
1.10	Verificação da existência de ruído anormal, elétrico ou mecânico nos motores e compressores						•		
1.11	Verificação dos condicionadores quanto a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos						•		
1.12	Inspeção no quadro elétrico dos condicionadores quanto a fusíveis dos motores dos condicionadores						•		
1.13	Verificação do aquecimento nas chaves de partida e bases fusíveis dos motores dos condicionadores						•		
1.14	Limpeza da sala de máquina central e do equipamento						•		
1.15	Verificação dos parafusos de fixação dos motores dos ventiladores das torres						•		
1.16	Inspeção do estado de conservação das bases e parafusos de regulagem e alinhamento						•		
1.17	Limpeza interna dos dutos							•	
1.18	Inspeção dos isolamentos da tubulação hidráulica de agua quanto a conservação verificação de fios e cabos e entrada e saída do quadro elétrico dos motores e compressores						•		
1.19	Verificação de fios e cabos e entrada e saída do quadro elétrico dos motores e compressores						•		
1.20	Aferição de amperagem dos motores e compressores						•		
1.21	Verificação das regulagens dos dampers de ar exterior						•		
1.22	Verificação dos fechos das tampas e parafusos dos painéis dos condicionadores						•		
1.23	Inspeção do estado dos fios na entrada dos quadros elétricos dos condicionadores						•		
1.24	Limpeza dos ralos de escoamento das salas dos condicionadores						•		
1.25	Lavagem dos filtros de tomada de ar exterior						•		
1.26	Verificação do estado dos mancais e correias de transmissão, substituindo quando necessário						•		
1.27	Reaperto da base de fixação dos motores, parafusos de fixação dos mancais e suporte						•		
1.28	Verificação do estado de limpeza das serpentinas						•		
1.29	Avaliação do rendimento dos ventiladores, efetuar limpeza						•		
1.30	Reaperto de polias de transmissão						•		
1.31	Verificação de pontos de superaquecimento nas conexões elétricas e quadros elétricos						•		
1.32	Lubrificação dos mancais dos ventiladores						•		
1.33	Verificação de todos os componentes dos condicionadores quanto ao indice de corrosão						•		
1.34	Teste de vazamento nas conexões e tubulações de gás						•		

	refrigerante							
1.35	Aferição das pressões de gás refrigerante					•		
1.36	Verificação das partes metálicas dos equipamentos quando ao índice de corrosão.					•		
2	ELEVADORES							
2.1	Verificar partidas e paradas, checar nivelamento, aceleração e retardamento					•		
2.2	Verificar funcionamento geral do elevador: vibrações ruidos, tempos de abertura e fechamento de portas					•		
2.3	Consultar o Supervisor do SERMAM sobre possíveis ocorrências					•		
2.4	Inspecionar a casa de máquinas: Verificar temperatura, limpeza e condições gerais					•		
2.5	Registrar as rotinas executadas nas OS's de manutenção preventiva e incluir alterações no histórico do equipamento					•		
2.6	Verificar e fazer a manutenção necessária na cabine, do painel de operação, intercomunicador, iluminação, ventilador, painéis de acabamento, pisos, guarda corpos, portas, corredeiras e régua de segurança					•		
2.7	Verificar em todos os pavimentos, as botoeiras, indicadores luminosos, portas e soleiras, aceleração e desaceleração, nivelamento, fechos eletromecânicos e fechos hidráulicos					•		
2.8	Verificar na casa de máquinas: proteções e conexões (painel de força), quadro de comando, bateria e fonte de luz de emergência, máquina e cabos de tração, motor de indução, freio de contato e regulador de velocidade					•		
2.9	Verificar na parte superior da cabine: porta e contato de emergência, aparelho de segurança, operador de portas e condições do teto e estrutura					•		
2.10	Verificar no poço: limites inferiores, aparelho de segurança, desliza do contrapeso e limpeza do poço					•		
2.11	Verificar os cabos de aço como fator de segurança					•		
2.12	Verificar na caixa de corrida: polia de desvio. Limites superiores, guias e suportes, portas de pavimento e limite de redução de descida					•		
2.13	Efetuar reaperto geral nos componentes dos quadros de comando e agregados na cabine e parte superior da mesma					•		
2.14	Efetuar testes de simulação de falha em módulos, placas eletrônicas e contadoras					•		
2.15	Verificar na parte superior da cabine as corredeiras superiores, sustentação dos cabos e chaves de indução					•		
2.16	Verificar no poço: corredeiras inferiores, apara choques e cornija, polia, cabos, correntes de compensação e polia tensora					•		
2.17	Verificar na caixa corrida: contra peso, cabos de manobra e fiações					•		

MANUTENÇÃO ELÉTRICA

ITEM	REFERÊNCIA	PERIODICIDADE						
		DIÁRIA	SEMANAL	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
1	QUADRO GERAL DE FORÇA E DE ENTRADA DA CONCESSIONÁRIA (CELG - ENEEL)							
1.1	Ler os instrumentos de medição, inclusive entrada, e anotar	•						
1.2	Verificar o aquecimento e funcionamento dos disjuntores termomagnéticos e cabos de alimentação	•						
1.3	Verificar a existência de quaisquer anormalidades elétricas ou mecânicas (ruídos, odores) que possam caracterizar o mau funcionamento de algum componente	•						
1.4	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do quadro geral	•						
1.5	Tomar nota das anormalidades verificadas durante os serviços e efetuar as correções necessárias	•						
1.6	Inspecionar as chaves seccionadoras dos disjuntores termomagnéticos para os andares e cuidar para que não superem as tabelas de amperagens máximas permitidas para cada pavimento	•						
1.7	Inspecionar os isoladores e conexões da saída dos disjuntores, evitando assim pontos de resistência elevada				•			
1.8	Verificar a pressão das molas dos disjuntores termomagnéticos				•			
1.9	Verificar os contatos de entrada e saída dos disjuntores				•			
1.10	Verificar a regulação do disjuntor geral				•			
1.11	Inspecionar os cabos de alimentação para prevenir aquecimento (estado de isolamento)				•			
1.12	Verificar o equilíbrio das fases nos alimentadores (circuitos)				•			
1.13	Inspecionar as ligações da carcaça dos quadros à terra				•			
1.14	Lubrificar as dobradiças das portas				•			
1.15	Limpar externamente o quadro		•					
1.16	Efetuar testes de isolamento à corrente contínua		•					
1.17	Efetuar limpeza geral nas conexões e disjuntores		•					
1.18	Reapertar parafusos de fixação do barramento, conexões e ferragens		•					
2	QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO DE LUZ E FORÇA							

2.1	Verificar o aquecimento dos condutores de alimentação e distribuição		•					
2.2	Verificar o aquecimento dos disjuntores		•					
2.3	Verificar o aquecimento nos disjuntores "no-fuse" geral em todos os quadros de distribuição		•					
2.4	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos, cheiros de queimados e outros		•					
2.5	Verificar as condições gerais de segurança do funcionamento dos quadros de distribuição de luz		•					
2.6	Reapertar os parafusos de contato dos disjuntores		•					
2.7	Reapertar a fixação e estado dos barramentos		•					
2.8	Limpar externamente os quadros		•					
3	QUADROS DE COMANDO							
3.1	Verificar a existência de ruídos anormais, elétricos ou mecânicos	•						
3.2	Verificar a existência de fusíveis queimados	•						
3.3	Inspecionar a pressão de contato dos fusíveis	•						
3.4	Inspecionar o estado das bases de fusíveis quanto ao aquecimento	•						
3.5	Verificar o fechamento correto das tampas dos porta-fusíveis				•			
3.6	Inspecionar o estado das chaves magnéticas				•			
3.7	Verificar o contato dos porta-fusíveis para evitar fusões				•			
3.8	Verificar o ajuste dos relés de sobrecarga				•			
3.9	Verificar o estado de conservação das bases dos fusíveis				•			
3.10	Reapertar os bornes de ligação das chaves magnéticas				•			
3.11	Reapertar os parafusos de contato dos botões de comando						•	
4	REDES ELÉTRICAS CONVENCIONAIS							
4.1	Medir a amperagem da fiação e verificação da concordância com as tabelas de amperagem máxima permitida					•		
5	ILUMINAÇÃO							
5.1	Verificar as luminárias quanto à ocorrência de lâmpadas queimadas ou com operação insuficiente	•						
5.2	Verificar contatos internos, reapertar os parafusos de fixação e contatos externos dos soquetes, caso as lâmpadas ainda não fiquem iluminadas						•	
5.3	Verificar as condições gerais de segurança no funcionamento do sistema de iluminação	•						
5.4	Trocar os reatores quando se fizerem necessários						•	
5.5	Medir o nível de iluminação						•	
5.6	Efetuar limpeza das luminárias e lâmpadas							•
5.7	Testar a carga das baterias de emergência				•			

5.8	Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência				•			
6	BARRAMENTOS							
6.1	Controlar a amperagem nas diversas secções do barramento, corrigindo sobrecargas e desbalanços de corrente				•			
6.2	Controlar as tensões, terminais, corrigindo eventuais quedas de tensão				•			
6.3	Limpar contatos						•	
6.4	Inspecionar cobres, sobreaquecimentos de contatos e vibrações							•
6.5	Medir nível de isolamento							•
6.6	Limpar a blindagem dos barramentos com sopro de ar comprimido							•
6.7	Verificar e corrigir aterramento							•
6.8	Combater corrosão e retocar pintura						•	
7	TOMADAS							
7.1	Reapertar carcaças e tomadas na tubulação do piso/divisórias/paredes							•
8	SISTEMA DE ATERRAMENTO							
8.1	Verificar a malha de aterramento e suas condições normais de uso, conexões, malha de cobre nu, etc.				•			
8.2	Verificar a resistência ôhmica que não poderá superar 10(dez) Ohms, adotando as medidas de correção, quando necessário				•			
8.3	Reapertar os bornes que ligam as hastes aos cabos						•	
9	INSPEÇÃO TERMOGRÁFICA							
9.1	Subestação							•
9.2	Quadro Geral de Força							•
9.3	Barramentos							•
9.4	Quadros de Distribuição de Luz e Força							•
9.5	Quadros de Comando (Geradores, Bombas, etc.)							•
9.6	Quadros dos circuitos de tomada e iluminação dos pavimentos							•
9.7	Quadros de circuitos de energia estabilizada e no-break.							•
10	SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGAS ATMOSFÉRICAS							
10.1	Verificar estado geral do captor				•			
10.2	Verificar condutividade entre captor e haste				•			
10.3	Verificar isoladores castanha quanto a tricas ou rachaduras, substituindo se necessário				•			
10.4	Verificar conexão de aterramento				•			
10.5	Verificar oxidação de partes metálicas, estruturas e ligações				•			
10.6	Apertar fixações e verificar terminais						•	

12.1	Inspecionar conexões (aperto, graxa, etc), se necessário substituir				•			
12.2	Leitura da tensão total da bateria				•			
12.3	Efetuar nova leitura da tensão total das baterias				•			
12.4	Limpeza geral dos elementos				•			
12.5	Verificar recipiente				•			
12.6	Verificar conectores e buchas				•			
12.7	Verificar válvulas de segurança				•			
12.8	Verificar fixação de estantes				•			
12.9	Verificar polo				•			
12.10	Verificar torque das interligações				•			
12.11	Verificar condição física				•			
12.12	Realizar medições de tensão e densidade do ambiente				•			
12.13	Reaperto dos terminais da bateria				•			
12.14	Medir corrente de descarga das baterias a plena carga						•	
12.15	Medir tempo de descarga das baterias a plena carga						•	
12.16	Emissão de relatório.						•	
13	SUBESTAÇÕES							
13.1	Disjuntores Alta Tensão							•
13.2	Retirar disjuntor do cubículo							•
13.3	Limpar cubículo							•
13.4	Verificar dispositivo de extração							•
13.5	Verificar molas de abertura e fechadura							•
13.6	Limpar todo o conjunto							•
13.7	Lubrificar dispositivo mecânico							•
13.8	Na posição de teste, acionar fechamento e abertura							•
13.9	Reapertar conexões elétricas do plug dos contatos auxiliares							•
13.10	Fazer teste de isolamento (entre fases e fase-terra)							•
13.11	Verificar nível de óleo de eliminação de arco							•
13.12	Testar disparo de emergência							•
13.13	Calibrar reles de proteção (curto-circuito e sobrecarga)							•
13.14	Testar simultaneidade dos contatos							•
13.15	Avaliar estado do óleo isolante do disjuntor							•
13.16	Medir resistência elétrica dos contatos							•
13.17	Conferir pressão dos contatos							•
13.18	Chave Seccionadora Alta Tensão							•
13.19	Verificar atuação de reles auxiliares			•				
13.20	Conferir estados dos chifres							•

Saúde de Goiás e em consonância com o regulamento do Instituto de Desenvolvimento Tecnologia e Humano – IDTECH.

- 8.3. Entende-se por Manutenção Corretiva a série de procedimentos destinados a recolocar as instalações e edificações em perfeito estado de uso e ocupação, compreendendo, inclusive, substituição de peças, componentes e materiais da mesma espécie ou similar aprovados pelo INMETRO (Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade – SBAC), com os ajustes e recuperações de partes dos bens, de forma a restaurar suas condições originais.

9. METODOLOGIA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

9.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS

- 9.1.1. A prestação de serviços, objeto deste Termo de Referência, refere-se às atividades necessárias para a manutenção corretiva e preventiva, visando à conservação da estrutura física das edificações e instalações integrantes do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG, compreendendo também o Centro Estadual de Atenção ao Diabetes – CEAD.
- 9.1.2. A Contratada deverá conservar as características originais do imóvel e equipamentos. Qualquer alteração deverá ser mediante autorização da Contratante.
- 9.1.3. Os serviços contínuos a serem realizados pela Contratada serão estabelecidos no Plano Anual de Manutenção Predial.
- 9.1.4. Observação: O pagamento dos materiais, serviços demandados e mão-de-obra demandada está vinculado à comprovação do seu uso através de ordens de serviços e atesto dos responsáveis, executor do contrato nomeado pela Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano – IDTECH, Diretores do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG, e Coordenações Institucionais (Coordenação de Suprimentos - COSUPRI e Coordenação Executiva – COEX), onde os serviços e materiais serão comprovados e aceitos pelo supervisor local/executor do contrato, dependendo do caso.
- 9.1.5. Nos casos de necessidade dos serviços da mão-de-obra em chamados extraordinários, fora do horário previsto para execução dos serviços de rotina, serão pagos da seguinte forma: valor do chamado de R\$ 50,00 (cinquenta reais), mais o valor da hora extra calculado da seguinte forma: “modo de cálculo” - valor do salário, dividido por 220 horas, vezes as horas trabalhadas (Sal. / 220 X HT). Sendo que no período noturno de segunda a sexta feira e aos sábados a partir das 14h00min será pago 50% do valor da hora prevista no modo de cálculo. E aos domingos e feriados será pago o valor de 100% da hora modo de cálculo.
- 9.1.6. Os serviços serão prestados de segunda a sábado, com 44h semanais, sem ônus de horas extras ao CONTRATANTE. Devendo a CONTRATADA caso seja necessário providenciar junto ao Sindicato da categoria a assinatura de Acordo Coletivo para cumprimento de tal carga horária.

10. QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

- 10.1. A contratada deverá apresentar profissionais portadores de curso técnico e/ou com experiência profissional comprovada na área de atuação, além de outros referenciais exigidos pela contratante, os quais deverão ser entregues no momento em que o profissional iniciar as atividades.
- 10.2. Todo serviço que necessite de nova instalação, intervenção ou substituição nas instalações elétricas deverá ser executado sob a orientação do engenheiro eletricista do quadro da contratada, apresentando-se necessário: ART, laudo, relatório, projeto ou croqui, mantendo o acervo de informações extremamente atualizado.
- 10.3. A licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica de serviço realizado, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, acervo técnico expedido Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA/GO de serviço similar e compatível com o objeto deste Termo de Referência, informando, também, que a empresa possui em seu quadro permanente pessoal técnico capacitado e compatível com as atividades a serem realizadas.

11. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

- 11.1. Fornecer, sem gerar custos à Contratante, os Equipamentos de Proteção Individuais - EPI's legalmente exigidos pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MPE; além da obrigação de treinar seus empregados quanto à utilização, manutenção e higienização correta destes equipamentos, como também exigir o seu uso durante a execução dos serviços nas dependências da Unidade, sob pena de assumir custos ou prejuízos advindos da falta de utilização dos equipamentos de segurança.
- 11.2. Fornecer e exigir a utilização de quaisquer outros equipamentos de segurança necessários à realização de atividades que envolvam perigo ou risco de vida para os seus empregados, inclusive os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's de acordo com as normas de Ministério do Trabalho e Emprego – MPE e outras legislações vigentes. Os equipamentos devem ser adequados ao risco de cada serviço e estarem em perfeito estado de conservação e funcionamento.
- 11.3. Fornecer uniformes identificando a área de atuação do funcionário, em quantidades adequadas e em bom estado de conservação. Caso a contratada seja responsável por mais de um serviço, deverá fazer a distinção dos mesmos.
- 11.4. Identificar seus empregados através de crachás com fotografia recente.
- 11.5. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes e males súbitos que venham vitimar os seus empregados quando em serviço ou em conexão com ele; além de todas as obrigações que as leis trabalhistas e previdenciárias lhes assegurem e demais exigências legais para o exercício de sua atividade.
- 11.6. Coordenar a sua equipe técnica durante a execução dos serviços, cabendo à direção das Unidades e ao Gestor do contrato apenas o apoio no sentido de fornecer informações para a execução dos serviços.
- 11.7. Responsabilizar-se por selecionar, treinar e capacitar os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando profissionais portadores de boa conduta. O conteúdo técnico operacional do treinamento deverá estar relacionado com o desenvolvimento das atividades e tarefas de cada empregado.

- 11.8. Manter disciplina nos locais de prestação dos serviços retirando no prazo máximo de 02 horas (duas horas), após a notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
- 11.9. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação biossegura, correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem as dependências do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG em consonância com as orientações técnico-administrativas realizadas pelos seguintes setores das Unidades: Administrativos, CCIH, SESMT, Vigilância Sanitária, AGR – Agência Goiana de Regulação, Comissão de Obras e ou outras comissões e legislações pertinentes e vigentes.
- 11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração. Estas incluem os postulados vigentes no âmbito federal, estadual e municipal, as normas de segurança estabelecidas pela Administração e outras legislações vigentes.
- 11.11. Efetuar a limpeza geral imediatamente após a execução dos serviços objeto deste contrato.
- 11.12. Capacitar os seus empregados quanto à prevenção de acidentes de trabalho e incêndios nas áreas administrativas e demais dependências num todo.
- 11.13. Responsabilizar-se, juntamente com o preposto da Administração da Unidade em registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, incluindo as escalas de serviços, faltas e licenças que porventura ocorrerem, bem como quaisquer outras ocorrências, além de deduzir da fatura as horas e/ou os dias em que ocorrerem faltas e atrasos.
- 11.14. Registrar legalmente, as funções profissionais de todos os empregados que irão prestar serviços para este Instituto de Desenvolvimento Tecnológico e Humano - IDTECH, na respectiva unidade, assumindo todos os custos referentes; remuneração, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, securitários e taxas resultantes da execução do contrato ou qualquer outro custo que incida ou venha incidir sobre o objeto do contrato, de acordo com as exigências legais.
- 11.15. Responsabilizar-se por supervisionar a utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados nos serviços, objetivando a sua correta execução, bem como por sua guarda e conservação.
- 11.16. Observação.: Todo o parque de ferramentas, adequado e dentro das normas, deve ser fornecido pela Contratada aos seus funcionários, sem ônus extras à Contratante.
- 11.17. Assinar os Boletins e/ou Diários de Manutenção e refazer, às suas custas, os serviços reprovados pelo responsável da Unidade e executor do contrato, quer seja pela baixa qualidade dos materiais aplicados, quanto por imperícia, imprudência e/ou incompetência de seus técnicos, ou garantia dos serviços, arcando também com o custo dos materiais empregados.
- 11.18. Executar os serviços em horários que não interfiram no desenvolvimento da rotina de trabalho da Contratante e/ou programar com a Direção da Unidade a execução dos serviços.
- 11.19. Fornecer de pronto, todo o material em quantidade e qualidade necessária a demanda da Unidade para realizar as atividades de manutenção corretiva e preventiva. Essas deverão seguir um plano de

- trabalho e cronograma elaborado pela Direção da Unidade e pela Ordem de Serviço, aprovado e supervisionado pelo Gestor do contrato.
- 11.20. Manter, uma reserva técnica de materiais, ferramentas e equipamentos necessários para atender de imediato após o momento da solicitação da ordem de serviço, nos casos em que os utensílios não fizerem parte da reserva técnica, o prazo para o atendimento da unidade será de no máximo seis horas.
- 11.21. Verificar os serviços solicitados pela contratante e definir o cronograma de execução conforme o prazo estipulado na O.S. – Ordem de Serviço. Cabendo ao contratante, quando necessário, questionar qualquer incompatibilidade relativa aos cronogramas de serviços apresentados.
- 11.22. Utilizar equipamentos e materiais adequados e de primeira qualidade na prestação dos serviços.
- 11.23. Fornecer, quando o serviço exigir, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART's, seja nas áreas de arquitetura; engenharia civil, mecânica, elétrica e clínica, à custa da contratada.
- 11.24. Acatar todas as orientações do Gestor do Contrato, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados atendendo imediatamente as reclamações formuladas.
- 11.25. Substituir imediatamente, quando solicitado pela contratante, qualquer empregado que não esteja executando os serviços de maneira adequada e de acordo com as especificações deste Termo de Referência.
- 11.26. Iniciar a prestação de serviços na data indicada na O.S. - Ordem de Serviço, disponibilizando pessoal capacitado e na quantidade adequada para cumprir as obrigações assumidas.
- 11.27. Substituir no prazo máximo de 1 (uma) hora, qualquer empregado que porventura deixar de comparecer ao trabalho, não eximindo a contratada de sofrer deduções pelo atraso de seus empregados.
- 11.28. Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, excluindo ao Instituto da relação processual quando chamado em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o contratante despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.
- 11.29. Fornecer relatório mensal à Direção do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG e ao gestor do contrato, informando as manutenções preventivas e corretivas realizadas, detalhando os materiais utilizados (quantitativo e preço) e a mão-de-obra, devendo ainda ser especificadas as O.S. - Ordens de Serviço em andamento. Ao relatório deverão estar anexadas cópias de todas as O.S. - Ordens de Serviço utilizadas.
- 11.30. Preencher Boletins de Ocorrências e/ou Diários de Manutenção como documentos hábeis para o registro de qualquer incidente de execução ou de relacionamento verificado durante a vigência do contrato.
- 11.31. A contratada deverá dispor de software gerenciador de manutenção apto a fornecer dados On Line, via internet, em meio digital e impresso (relatório), além de permitir o recebimento e a emissão de mensagem eletrônica protocolada, abrangendo, dentre outras informações, as seguintes: Cadastro das peças, mão-de-obra horista e serviços contendo código de referência a fim de facilitar o preenchimento das Ordens de Serviços. Possibilidade de autorização por parte do Gestor do contrato via On Line (cabe

utilização de aplicativo). Emissão de relatórios com o histórico de Ordens de Serviços classificados por Setores, serviços, periodicidades e situação (aberta, em andamento, agendada e aguardando liberação).

11.32. A Contratada deverá fornecer no mínimo de três orçamentos, quando houver a necessidade de utilização de materiais/produtos não contemplados pela tabela GOINFRA / SINAPI, ficando sua utilização condicionada a autorização das coordenações do Instituto e ou Diretoria Administrativa do Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG.

11.33. A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários à prestação do serviço, a critério exclusivo do contratante, até o limite previsto em lei

12. UNIDADE CONTEMPLADA NESTE CONTRATO

12.1. Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi - HGG, contemplando todo o imóvel e suas atividades auxiliares técnico operacionais e administrativas para cumprimento do Contrato de Gestão.

13. OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

13.1. Assegurar-se que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, comparando-os a consumidores com perfil de atendimento semelhantes, de forma a garantir que eles continuem os mais vantajosos para esta Instituição – Hospital Estadual Dr. Alberto Rassi – HGG.

13.2. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados.

13.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, de acordo com determinação da legislação vigente.

13.4. Documentar as ocorrências notificando a contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos serviços prestados, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias.

13.5. Encaminhar a liberação de pagamento das faturas das prestações dos serviços aprovados.

13.6. Permitir o livre acesso dos empregados da contratada no local determinado para a execução dos serviços solicitados.

13.7. Aplicar as devidas penalidades preconizadas neste Termo de Referência.

14. PENALIDADES

14.1 Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, assegurada a ampla defesa, ficará a CONTRATADA sujeita as seguintes penalidades:

14.1.1. Advertência.

14.1.2. Multa diária.

14.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública.

14.1.4. Declaração de inidoneidade.

- 14.1.5. Conforme a gravidade das faltas cometidas pela CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá aplicar as sanções de advertência, multa diária, suspensão e declaração de inidoneidade juntamente com a de multa, facultada a defesa prévia na forma da lei.
- 14.1.6. Em ambos os casos de penalidade, a CONTRATANTE poderá apresentar sua defesa prévia no prazo de 48(quarenta e oito) horas, contados da notificação do ato.
- 14.1.7. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de abranger ao interesse dos serviços horas contemplados em contratado.
- 14.1.8. A multa por descumprimentos do contrato será aplicada em casos de faltas que, assim entendidas aquelas que acarretem prejuízo à prestação dos serviços e omissões frente às necessidades das demandas e métodos usuais para correções em edificações baseados nos conceitos técnicos e na ética e regulamentação profissional, independentemente da aplicação de outras penas.
- 14.1.9. As multas serão classificadas conforme a Tabela 01, que será aplicada, garantindo a ampla defesa, conforme a grau /gravidade;

Tabela 01: Lista de classificação das penalidades (multas) possíveis de serem aplicadas a CONTRATADA

GRAU	PENALIDADE
01	5% do valor do faturamento da Mão de obra total devido no mês de ocorrência.
02	7% do valor do faturamento da Mão de obra total devido no mês de ocorrência.
03	10% do valor do faturamento da Mão de obra total devido no mês de ocorrência.
04	20% do valor do faturamento da Mão de obra total devido no mês de ocorrência.

- 14.1.10. As multas serão aplicadas conforme a Tabela 01, obedecendo à ampla defesa e o contraditório.
- 14.1.11. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas ou ainda diretamente da CONTRATADA. Poderá também, ser cobrada judicialmente.
- 14.1.12. No caso de cobrança de multa diretamente da CONTRATADA, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da correspondente notificação da CONTRATANTE;
- 14.1.12. Penalidade de suspensão temporária de licitar e contratar com a CONTRATANTE pelo prazo de até 02 (dois) anos, conforme previsto em lei.
- 14.1.13. A penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que a aplicou.

- 14.1.14. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas, ainda à CONTRATADA que tenha sofrido condenação definitiva por prática de fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos, ou deixe de cumprir suas obrigações fiscais ou parafiscais.
- 14.1.15. As penalidades de advertência, suspensão temporária ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
- 14.1.16. As penalidades de suspensão temporária e de declaração de inidoneidade serão aplicadas pela autoridade competente da CONTRATANTE, respectivamente, após a instrução do respectivo processo, no qual fica assegurada a ampla defesa da CONTRATADA.
- 14.1.17. A falta de equipamentos ou recursos materiais não poderá ser alegada como motivo de força maior e não eximirá a CONTRATADA das penalidades a que está sujeita pelo não cumprimento das obrigações estabelecidas neste Contrato.

E por estarem, as partes justas e combinadas, firmam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, perante as testemunhas abaixo indicadas que a tudo assistiram e conhecimento tiveram.

Contrato expedido em Goiânia/GO, aos 07 dias do mês de julho de 2022.

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO E HUMANO – IDTECH
JOSÉ CLÁUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
CONTRATANTE**

**MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
ADVOGADO – OAB/GO 16.716
ASSESSOR JURÍDICO – IDTECH**

**GBM – MULT SERVICE EIRELI – ME
RONALDO ALVES REIS
CONTRATADA**

**RONALDO
ALVES DOS
REIS:528077
11634** Assinado de forma digital por RONALDO ALVES DOS REIS:52807711634 Dados: 2022.07.07 17:01:49 -03'00'

Testemunhas:

**Nome: Bruno Cesar Bueno Silva
CPF/MF: 016.105.141-30**

**Nome: Henrique Torres
CPF/MF: 014.734.276-73**

6º TERMO ADITIVO Nº 255/2022

Código do documento 3b5bcea3a815918b71096b0dd2005a00



Assinaturas

- | | | |
|---|---|---|
|  | MARCELO DE OLIVEIRA MATIAS
marcelo.matias@idtech.org.br
Assinou | QUI, 07 de JUL de 2022 às 18:44
Código verificador:
10db63e66b25c68b32fd39adb80e5a6e |
|  | BRUNO CESAR BUENO SILVA
bruno.bueno@idtech.org.br
Assinou | QUI, 07 de JUL de 2022 às 17:26
Código verificador:
9fd07204025a1ea39420a4879eed666d |
|  | HENRIQUE ARAUJO TORRES
henrique.torres@idtech.org.br
Assinou | QUI, 07 de JUL de 2022 às 17:26
Código verificador:
8a9824e5881c5b69c3046b83ebca861d |
|  | JOSE CLAUDIO PEREIRA CALDAS ROMERO
joseromero@idtech.org.br
Assinou | QUI, 07 de JUL de 2022 às 17:57
Código verificador:
e739fd14e5709a2a2ae6eb790896f5c0 |