



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Polícia Militar  
Gabinete do Comando Geral

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(LEI 10.520/2002 COMBINADO COM OS DECRETOS**  
**ESTADUAIS Nº 31.863/2002, 31.864/2002)**

**1. JUSTIFICATIVA**

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos do Processo SEI-350207/000247/2020, em especial as **Notas Técnicas Preliminares (NTPs)** 6296136 – HCPM e 7085409 – HPM Nit., confeccionadas respectivamente pelo(a)s **SD PM RG 100.217 FLAVIA MENDES FELIPE - ID 5018566-7** e **2º SGT PM RG 74.646 – HELIANDRO - ID 2194326-5**, documentos estes norteadores do planejamento da pretensa aquisição nos moldes da legislação vigente através dos Decretos Estaduais 31.863/2002, 31.864/2002 também à estimativa de quantidades a serem adquiridas devidamente justificada e baseada em estudos técnicos preliminares, somados à **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS 7999240**, na qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição e deliberou favorável com o seguimento do processo se fez jus a abertura desse processo e a confecção do presente Termo de Referência (TR) que foi elaborado estritamente conforme informações contidas na NTP.

**1. Este TR tem por objetivo estabelecer as condições mínimas para a CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DOS DIVERSOS APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO INDIVIDUAL, TAIS COMO SPLIT'S E APARELHOS DE JANELA, PARA ATENDER CADA LOCAL/ÁREA DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL CENTRAL DA POLICIA MILITAR HCPM E DO HPM-NIT. (UNIDADES HOSPITALARES DE SAÚDE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR – SEPM), pelo período de 12 meses, doravante denominada CONTRATANTE, localizados às:**

Rua Estácio de Sá, 20 – Estácio – Rio de Janeiro/RJ.

Rua Martins Torres, 245 – Santa Rosa – Niterói/RJ.

Tais serviços compreendem:

**1.1.1.** Manutenção preventiva do sistema de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.1.2.** Limpeza e higienização, em conformidade com as legislações pertinentes e as normas técnicas do sistema de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.1.3.** Realização de serviços eventuais diversos relacionados ao sistema de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela, existentes ou que venham a ser instalados;

**1.2.** O presente TR baseia-se em Estudo Técnico que concluiu que a manutenção preventiva, corretiva se faz necessária em todos os aparelhos de ar condicionado dos prédios do HCPM e do HPM-Nit., a fim de oferecer condições mínimas nas instalações do hospital.

**1.3.** A Contratação abrange atividades de manutenção preventiva, corretiva, além de assistência técnica, operacional, melhoramentos e serviços de apoio, destinados a preservar as características de desempenho técnico, confiabilidade e eficiência operacional dos componentes e aparelhos, com postos de trabalho compostos por mão de obra residente e especializada, transporte, ferramental e equipamentos adequados, conforme descrito neste TR.

**1.4.** Os serviços prestados pela CONTRATADA deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela CONTRATANTE.

**1.4.1.** A CONTRATADA deverá reciclar ou destinar de forma adequada os resíduos gerados nas atividades provenientes da prestação do serviço de manutenção de aparelhos de ar condicionado. O descarte adequado deverá atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao hospital.

**1.5.** A CONTRATADA deverá ter em seu quadro de funcionários, todos possuindo curso contendo a NR 35. Esta Norma estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.

**1.5.1.** Considera-se trabalho em altura toda atividade executada acima de 2,00 m (dois metros) do nível inferior, onde haja risco de queda.

**1.5.2.** Cabe ao empregador garantir a implementação das medidas de proteção estabelecidas nesta Norma, bem como qualquer outras providencias.

#### **1.6. Do detalhamento do objeto:**

<b>DESCRIÇÃO</b>
Serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de ar condicionado, tais como split's e aparelhos de janela

**1.7.** A manutenção pretendida visa executar um conjunto de atividades, para assegurar plena

capacidade e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos ambientes de trabalho multiusuários, administrativo, laboratorial e demais instalações, preservando as características e desempenhos. No entanto, não serão incluídos nesta denominação serviços que implique em ampliação, modernização ou modificação de projetos e especificações originais dos mesmos, ou qualquer outro, cuja manutenção já seja objeto de outro contrato.

**1.8.** A contratação compreende, além da prestação do serviço, o emprego de ferramental para a execução do serviço, emprego de equipamentos quando necessários, emprego de veículo para transporte e deslocamento,

se necessário, dos equipamentos a serem mantidos, para a execução plena do Objeto deste TR.

**1.9** O HCPM e o HPM/NIT apresentam elevada complexidade, por isso, exigem conhecimentos especializados em serviços técnicos de manutenção corretiva e preventiva para o sistema de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela, de forma a garantir seu perfeito funcionamento, a fim de garantir segurança e conforto aos usuários do HCPM e do HPM/NIT, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção dos aparelhos de ar condicionado, principalmente nas instalações de internação, CTI e Centro Cirúrgico, por exemplo, pode levar ao colapso os sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo hospital, bem como aos próprios pacientes.

**1.10.** Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva, para sanar defeitos impossíveis de serem previstos ou evitados.

**1.11.** Ademais, a constante ampliação das atividades desta Contratante impõe a necessidade de adequações e ampliações nos aparelhos citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho.

**1.12.** Considerando que tal solicitação está ligada a indisponibilidade de recursos humanos por parte da Contratante, que não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, bem como a ausência de equipamentos específicos para este fim, o que justifica a contratação de empresa qualificada para a prestação do serviço supracitado, visando à execução das atividades de manutenção preventiva e corretiva de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de mão de obra residente e especializada, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, do bom funcionamento das instalações, obedecendo às normas de segurança e aos padrões de qualidade, visando atingir a máxima eficiência e eficácia em sua utilização.

**1.13.** Para definição do quantitativo de postos estipulados foi utilizado como parâmetro a quantidade de aparelhos instalados nos HCPM e HPM/NIT, o histórico de serviços realizados pela atual prestadora do serviço a empresa contratada de manutenção predial (MULTIPLA), a quantidade de prédios, bem como, a distância existente entre os prédios ocupados pelos HCPM e HPM/NIT, assim como o fluxo de pessoas que transitam nas suas dependências. Ademais tal solicitação foi baseada na demanda apresentada pelo Setor de Refrigeração do HCPM e Setor de Obras e Manutenção (SOM) do HPM/NIT.

**1.14.** Justifica-se também pela enorme quantidade de aparelhos de ar condicionado, conforme **PLANILHADO ANEXO I**.

**1.15.** Diante do exposto, os HCPM e HPM/NIT optaram pela possível contratação de postos de trabalho agregando a execução de serviços eventuais sob demanda, com fornecimento de equipamentos pela contratada, mediante a necessidade do hospital para uso no mesmo e mão de obra especializada.

**1.16.** Para definição do quantitativo de mão de obra especializada a serem fornecidos pela CONTRATADA para serem usados nos HCPM e HPM/NIT, foi baseada nas necessidades levantadas *in loco*.

**1.17 .** Pretende-se com esta contratação, a redução de custos com manutenção, garantir maior qualidade na execução dos serviços, antecipar-se à manifestação de problemas e defeitos nos aparelhos de ar condicionado, aumentar a vida útil dos mesmos, e assim, contribuir para a eficiência administrativa na gestão de bens patrimoniais.

## **1.18. DO FUNDAMENTO LEGAL**

**1.18.1.** A contratação de pessoa jurídica para a prestação dos serviços objeto da presente Nota Técnica Preliminar encontra amparo legal no Decreto n.º 46.642, de 17 de abril de 2019; no Decreto n.º 46.751, de 27 de agosto de 2019, na Instrução Normativa SLTI/MP n.º 02, de 30/04/2008, e suas alterações (IN SLTI/MP n.º 3, de 15/10/2009, IN SLTI/MP n.º 4, de 11/11/2009, IN/SLTI n.º 05, de 18/12/2009, IN/SLTI n.º 06, de 23/12/2013, IN/SLTI n.º 03/2014, de 24/06/2014, e Instrução Normativa n.º 4 de 19 de março de 2015), IN n.º 05/2017 da SLTI do MPOG de 27 de Junho de 2014; e nas demais disposições a serem estabelecidas no Edital e seus Anexos.

**1.18.2.** A legislação adicional aplicável à contratação do objeto da presente Nota Técnica Preliminar encontra amparo legal na Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002; no Decreto n.º 3.555, de 08 de agosto de

2000 e alterações posteriores; no Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto n.º 8.538, de 6 de outubro de 2015, as normas da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações.

**1.18.3.** Os serviços referenciados nesta Nota Técnica Preliminar, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos nesta NTP, enquadram-se no conceito de serviços comuns, conforme definido no § 1º, do art. 2º, do Decreto n.º 5.450/2005.

## 2. DO OBJETO:

2.1 - O objeto do presente é a pretensa **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DOS DIVERSOS APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO INDIVIDUAL, TAIS COMO SPLIT'S E APARELHOS DE JANELA, PARA ATENDER CADA LOCAL/ÁREA DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL CENTRAL DA POLICIA MILITAR HCPM E DO HPM-NIT. (UNIDADES HOSPITALARES DE SAÚDE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR – SEPM) PELO PERÍODO DE 12 MESES.**

2.2 - O objetivo é **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO TÉCNICO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA E PREVENTIVA NOS SISTEMAS DE AR CONDICIONADO DOS DIVERSOS APARELHOS DE CLIMATIZAÇÃO INDIVIDUAL, TAIS COMO SPLIT'S E APARELHOS DE JANELA, PARA ATENDER CADA LOCAL/ÁREA DOS PRÉDIOS DO HOSPITAL CENTRAL DA POLICIA MILITAR HCPM E DO HPM-NIT. (UNIDADES HOSPITALARES DE SAÚDE DA SECRETÁRIA DE ESTADO DE POLÍCIA MILITAR – SEPM)** por meio de licitação regida pelo art. 1º § único Lei nº 10.520/2002, **por se tratar de bens comuns**, pelos Decretos Estaduais nº 31.863/2002, 31.864/2002 e, subsidiariamente, pela Lei Federal nº 8.666/1993 e suas alterações posteriores.

## 3. DA ESPECIFICAÇÃO, DEFINIÇÕES E QUANTIDADES:

ITEM	ID	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	QTD
01	138912	SERVICOS DE MANUTENCAO EM APARELHO DE ARCONDICIONADO, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE SERVICOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA/CORRETIVA DE CONDICIONADOR DE AR, SEM REPOSICAO DE PECAS.  Código do Item: 0577.001.0010	01

## DISCRIMINAÇÃO DO PRETENSO POR UNIDADES:

**Quadro de Equipes de residentes HPM Nit**

Cód. CBO	Especificação da Profissão	Posto de Trabalho		Jornada
		HPM/NIT		
7257-05	Mecânico de Refrigeração	02		Segunda a Sexta - 08:00 / 17:00 hs
9112-05	Auxiliar Mecânico de Refrigeração	02		Segunda a Sexta - 08:00 / 17:00 hs
9101-10	Supervisor de Refrigeração	01		Segunda a Sexta - 08:00 / 17:00 hs
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>		<b>TOTAL GERAL: 05</b>

**Quadro de Equipes de residentes HCPM**

Cód. CBO	Especificação da Profissão	Posto de Trabalho		Jornada
		HCPM		
9112-05	Mecânico de Refrigeração	02		Segunda a Sexta - 08:00 / 17:00 hs
9112-05	½ Oficial de Refrigeração	03		Segunda a Sexta - 08:00 / 17:00 hs
<b>TOTAL</b>		<b>05</b>		<b>TOTAL GERAL: 05</b>

**OBS 1:** atualmente existem 380 aparelhos de ar condicionado no hcpm, dentre os quais 367 estão em péssimas condições, funcionando precariamente e necessitando de reparos frequentes. tais aparelhos em situação precária poderão ser substituídos até dezembro de 2020 através do projeto de eficiência energética da light (6ª cpp\_ppe\_light\_12-04-2019), em que o hcpm foi já contemplado com a substituição de 367 aparelhos de ar condicionado sem nenhum custo para a corporação.

**OBS 2: atualmente existem 184 aparelhos de ar condicionado no hpm/nit, dentre os quais 65 estão em péssimas condições, funcionando precariamente e necessitando de reparos frequentes.**

**OBS 3: Os licitantes deverão apresentar todos os Certificados de Registro dos Produtos e Insumos que porventura constarem neste certame, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou cópia autenticada de tópico do Diário Oficial da União que publicou o Registro, sendo que o local onde estiver impresso o registro deverá estar sublinhado em cor diferente da impressão, quando for o caso.**

1. A equipe técnica residente deverá permanecer na Unidade de Saúde a qual pertencer, dentro do horário previsto, respeitado o horário do almoço, podendo ser parcialmente remanejada, em caso de atendimento emergencial na Unidade de Saúde.
2. Os endereços de permanência fixa para fins de trabalho das equipes estão instituídos no corpo deste TR.
3. No HCPM, os postos de serviço em escala 12 x 36 horas, caracterizados em turnos diurnos e noturnos são entendidos como jornada ininterrupta, de segunda-feira a domingo. A escala noturna recebe o adicional noturno. Os feriados que porventura coincidam com a escala de serviço são dias normais de trabalho. A Contratada deverá ter controle de ponto próprio para os seus funcionários. Em caso de faltas, o posto deve ter cobertura assumindo as atribuições em até 02 (duas) horas, apresentando a justificativa ao Fiscal de Contrato. Não havendo a cobertura, o valor referente ao dia de serviço do profissional será descontado da fatura mensal paga pelo Setor Responsável à empresa Contratada, independente do cabimento de penalidades contratuais.
4. A Contratada deverá ter controle de ponto próprio para os seus funcionários. Em caso de faltas, o posto deve ter cobertura assumindo as atribuições em até 02 (duas) horas, apresentando a justificativa ao Fiscal de Contrato. Não havendo a cobertura, o valor referente ao dia de serviço do profissional será descontado da fatura mensal paga pelo Setor Responsável a empresa Contratada, independente do cabimento de penalidades contratuais.
5. A Contratada ficará instalada em sala(s) exclusivamente destinada(s) a este fim, onde os profissionais deverão se apresentar já uniformizados, e utilizando o crachá da Contratada e EPI.
6. Os serviços deverão ser realizados por profissionais capacitados na forma da legislação específica e em conformidade com as necessidades da Unidade de Saúde, mantendo-se constantemente atualizados nas suas áreas de atuação.
7. O Encarregado será o Preposto da empresa no HCPM, e o Supervisor de Refrigeração no HPM-Nit., serão os elos entre a PMERJ e a equipe Contratada para fins de execução do serviço técnico, gerenciando operacionalmente os empregados, com as seguintes responsabilidades, dentre outras:
  8. planejar, coordenar, orientar e fiscalizar os serviços contratados;
  9. acompanhar e orientar os trabalhos segundo as diretrizes estabelecidas, bem como tomar as providências pertinentes para correção das imperfeições apontadas;
10. revisar ou verificar se todos os serviços foram executados dentro da periodicidade e qualidade exigidas;
11. manter a ordem, a disciplina e o respeito, orientando e instruindo os empregados na forma de agir;
12. proceder às necessárias advertências e substituição, se for o caso, do empregado que não atender as recomendações, cometer ato de insubordinação ou indisciplina, não acatar as orientações recebidas ou não cumprir com as obrigações;
13. registrar e controlar, diariamente, a frequência e a pontualidade dos empregados, bem como toda e qualquer ocorrência ou anormalidade em livro próprio;
14. verificar se todo o pessoal está devidamente uniformizado e utilizando a identificação pessoal ostensiva;
15. inspecionar os equipamentos e utensílios utilizados providenciando os materiais e equipamentos necessários ao correto desempenho profissional;
16. controlar o recebimento, armazenamento e distribuição dos materiais, insumos e equipamentos;
17. apresentar, periodicamente, ao Fiscal de Contrato e P/4 da Unidade de Saúde o livro de registro de ocorrências para conhecimento e, caso necessário, adoção das providências cabíveis;
18. apresentar e ser o responsável pela entrega dos relatórios à fiscalização do Contrato, nos prazos estabelecidos.

**19. Para fins da presente Nota Técnica Preliminar, e com referência no documento regularizador CBO - Classificação Brasileira de Ocupações (Portaria MTE nº 397/2002, versão 2.2.1 - 2010), seguem as atividades, em forma sumária, a serem exercidas pelos profissionais:**

**s.1) CBO 7257-05** Mecânico de Ar Condicionado e Refrigeração: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica;

**s.2) CBO 9112-05** Mecânico de Ar Condicionado e Refrigeração: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica;

**s.3) CBO 9112-05** Auxiliar Mecânico de Refrigeração: Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade. Orçam serviços e elaboram documentação técnica;

**OBS: (alguns serviços poderão ser feitos em lugares altos, portanto os funcionários deverão ter licença e capacitação para trabalhar em altura no caso a NR 35).**

**NR 10 o funcionário irá interagir direta ou indiretamente com serviço de eletricidade.**

**3.1. SERVIÇOS CONTÍNUOS:** são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

**3.2. SERVIÇOS EVENTUAIS:** são serviços executados sob demanda específica da CONTRATANTE, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

**3.3. MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

**3.4. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

**3.5. MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

**3.6. ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

**3.7. FISCAL OU GESTOR DO CONTRATO:** é o representante da Administração, especialmente designado, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei n.º 8.666/93 e do Decreto n.º 2.271/97, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

**3.8. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – ANS:** é um ajuste escrito, anexo ao Contrato, entre a CONTRATADA e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente,

observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

**3.9. UNIDADE DE SERVIÇO OU UNIDADE DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO:** é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

**3.10. ORDEM DE SERVIÇO:** é o documento utilizado pela CONTRATANTE para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado.

**3.11. INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:** compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração, bombas de água gelada e de água de condensação, etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis, ventiladores e exaustores.

**3.12. EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

**3.13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI'S):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas, quando couber.

**3.14. MATERIAIS DE CONSUMO OU REPOSIÇÃO:** são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas.

**3.15. PLANO DE MANUTENÇÃO:** é o plano de trabalho elaborado pela Contratada para cada componente ou instalações, segundo determinada metodologia, com discriminação pormenorizada dos serviços de manutenção e suas respectivas etapas, fases, seqüências ou periodicidade e com previsão das atividades de coordenação para execução desses serviços.

#### **4. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO:**

**4.1. Quanto à metodologia** de quantificação da Contratação de Empresa Especializada na Execução de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado com fornecimento de mão de obra especializada, bem como para realização de serviços eventuais diversos, nos equipamentos de ar condicionado das instalações prediais do HPM/NIT, cumpre esclarecer que foi baseado, em geral, no inventário já existente e na real necessidade levantada, *in locu*, pela unidade de saúde solicitante e baseada especificamente no desgaste natural dos aparelhos devido ao uso contínuo natural, constatado com o setor responsável (Setor de Obras e Manutenção).

**4.2.** Cabe ressaltar a necessidade de evitar a elevação de custos de manutenções emergenciais, nesse passo faz-se necessário investir na contratação de empresa especializada no objeto ora mencionado, sendo justificável pelo fato de o Hospital não possuir mão de obra especializada para executar o serviço supracitado, considerando que os técnicos que prestam serviço, relativos a manutenção de ar condicionado nesse nosocômio são da Empresa Múltipla, que presta serviço de manutenção predial, sob o contrato n° 047/2016.

**4.3.** Cabe ressaltar que, as especificações do referido certame, baseiam-se na complexidade e necessidade deste nosocômio.

**4.4.** Desta forma, o quantitativo do item foi baseado nos casos supramencionados, individualmente, de tal modo que o objeto desta licitação reflita a totalização estimada das demandas individuais devendo, portanto, para fins de Prestação de Serviço, serem observadas as especificações constantes do SIGA e considerando principalmente as especificações mínimas gerais citadas nesta Nota Técnica Preliminar, conforme avaliação técnica realizada pelo Setor de Obras e Manutenção deste nosocômio.

## **5. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:**

### **5.1. ORIENTAÇÕES GERAIS:**

**5.1.1.** Serão desenvolvidos serviços de manutenção em cada unidade predial dos HCPM e HPM/NI, nos aparelhos de ar condicionado, observada a periodicidade mínima prevista e sempre que ocorram fatos que determinem a intervenção.

**5.1.2.** Essas intervenções terão o caráter preventivo e corretivo, e serão executadas pela CONTRATADA por meio de serviços caracterizados como verificações, reparos, substituições, inspeções, exames, medições, limpezas, lubrificações, testes, regulagens, reapertos, fixações, recolocações, substituição, lubrificação, solda, etc.

**5.1.3.** Nos serviços de manutenção preventiva, todos os gastos envolvidos com mão de obra, equipamentos e ferramentas para a realização dos serviços deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, sem quaisquer encargos adicionais para a PMERJ.

**5.1.4.** A finalidade básica desses serviços será a de manter os aparelhos de ar condicionado em perfeito estado de conservação, propiciando um ininterrupto e perfeito funcionamento dos mesmos e a detecção de desgastes ou defeitos para sua imediata correção pela CONTRATADA.

**5.1.5.** Dessa forma, todas as ações que visem manter os aparelhos de ar condicionado em perfeito estado de conservação deverão ser desenvolvidas sempre que necessário, mesmo que não constem no Anexo II (Acordo de Nível de Serviço), pois este é uma síntese dos serviços a serem realizados.

**5.1.6.** Permanece fora deste escopo qualquer serviço que não esteja relacionado à manutenção de aparelhos de ar condicionado.

**5.1.7.** No entanto, a rede elétrica que os alimentam deverá ser considerada como parte integrante dos serviços de manutenção.

**5.1.8.** Todas as inspeções gerarão relatórios descritivos minuciosos, os quais serão examinados por equipe técnica de Fiscais designados pela PMERJ, bem como qualquer órgão de fiscalização ligado a Polícia Militar do Rio de Janeiro e ao Estado do Rio de Janeiro.

**5.1.9.** As rotinas se constituem de verificações que produzirão diagnósticos para proceder à imediata correção das anomalias encontradas pela CONTRATADA e/ou GESTORES, dentro do escopo da manutenção preventiva e corretiva, sob responsabilidade da CONTRATADA, **CONFORME ANEXO I.**

**5.2.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviço contínuo de manutenção preventiva e corretiva de aparelhos de ar condicionado com fornecimento de mão de obra especializada, bem como para realização de serviços eventuais diversos, nos equipamentos de ar condicionado, localizado no Hospital da Polícia Militar de Niterói, dar-se-á conforme estabelecido nesta Nota Técnica Preliminar, assim como na forma das deliberações técnicas específicas.

**5.3.** A empresa CONTRATADA deverá prestar o serviço supracitado imediatamente após a assinatura do contrato e da nota de empenho.

**5.4.** A prestação do serviço deverá estar em perfeitas condições. De maneira alguma será admitido que o objeto deste documento seja prestado fora das especificações técnicas pré-estabelecidas no edital, sob pena de aplicação das penalidades previstas na Lei Federal nº. 8.666/1993.

**5.5.** O Serviço deverá ser prestado nos:

HCPM – Rua Estácio de Sá, 20 - Estácio, Rio de Janeiro - RJ, CEP:20211-270, Tel.:(21)23337690,

HPM-NIT – Rua Dr. Martins Torres, 245 - Santa Rosa, Niterói - RJ, CEP:24.240-705, Tel.:(21) 2715-4825

## **6. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:**

6. 1– A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes indicados pelo HCPM, oficializado pela Diretoria Geral de Saúde (DGS) em publicação específica.

6. 2 O objeto do contrato será recebido na seguinte forma:

1. Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;
2. Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, depois de decorrido o prazo de 30 (trinta) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.

6.3 - Salvo se houver exigências a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do respectivo requerimento no protocolo do HCPM/HPM Nit, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto nº 3149/1980.

6.4 - O produto ofertado deverá atender as descrições técnicas e possuir prazo de validade mínimo de 75% do declarado pelo fabricante a partir da data de entrega, ressalvados os casos por interesses da instituição, onde a Central de Material Médico Hospitalar (CMMH) poderá autorizar o recebimento do material com validade inferior a 75% de sua validade plena, desde que a empresa fornecedora assumo o compromisso de troca de todo o quantitativo excedente, imediatamente após a solicitação da instituição.

## **7. GARANTIA:**

**7.1.** O prazo de garantia do objeto deverá estar vinculado ao prazo de vigência do contrato.

**7.2.** Durante o prazo de vigência da garantia, se a manutenção dos aparelhos de ar condicionado apresentar vícios, defeitos ou incorreções, deverá ser reparado e corrigido, sem ônus para PMERJ, imediatamente.

**7.3.** O serviço será composto de fornecimento de mão de obra especializada, ferramentas para a execução do serviço e o que mais for necessário para que o objeto seja entregue em perfeito estado de uso e funcionamento.

**7.4.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da PMERJ pessoal habilitado à realização do serviço contratado, no local, prazo e horário definido conforme abordado neste documento, e anexo de rotinas

mínimas. A CONTRATANTE poderá solicitar que o responsável técnico pelo contrato compareça a reuniões eventuais, presencialmente.

**7.5.** A execução do objeto deverá ser realizada nos: Hospital central da Polícia Militar e Hospital da Polícia Militar de Niterói.

**7.6.** As substituições de peças (fornecidas pela CONTRATANTE) e a mão-de-obra estarão sujeitas às obrigações praticadas no mercado, nos termos das legislações pertinentes e subsidiárias.

**7.7.** Deverá ser observado o que estabelece a LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993 (lei de licitações e contratos administrativos), e ocorrendo ineficiência no serviço fornecido, durante o período da vigência do contrato, a CONTRATADA será comunicada oficialmente, a fim de solucionar tal problema.

**7.8.** Será adotado percentual de até 5% (cinco por cento) como Garantia, na forma do art. 56, §2º da Lei nº 8.666/93 a fim de salvaguardar o erário de possíveis inadimplências.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

## **9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

**9.1.** A contratada se obriga, durante a execução dos serviços, a não prejudicar o funcionamento das atividades normais das Unidades Hospitalares da SEPM;

**8.2.** Os serviços serão executados mediante ao que está previsto neste TR, devendo qualquer outra situação ser comunicada e autorizada previamente pela fiscalização dos HCPM ou HPM/NIT;

**8.3.** Os serviços deverão ser executados em conformidade com as determinações das normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

**8.4.** Compete à contratada, contratar, por sua conta, todos os seguros exigidos ou que venham a ser exigidos por lei e que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto deste TR;

**8.5.** A contratada promoverá por sua conta a cobertura através de seguro, dos riscos a que se julgar exposta, em vista das responsabilidades que lhe cabem, na execução do objeto deste TR, devendo reparar e indenizar danos de qualquer natureza causados ao hospital ou a terceiros, provenientes da ação ou omissão sua ou de seus prepostos, na execução dos serviços contratadas ou delas decorrentes;

**8.6.** Entregar o serviço, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste TR;

**8.7.** Entregar o serviço do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento toda e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro, descarregamento de mercadorias e descarte de resíduos;

**8.8.** Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de prestar o serviço ou qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

**8.9.** Fornecer o serviço cotado conforme previsto neste TR, obedecendo rigorosamente às especificações e condições estipuladas no Edital de Licitação e na proposta comercial;

**8.10.** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, da prestação do serviço, causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou a terceiros;

**8.11.** A PMERJ não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

**8.12.** Instruir seus empregados a acatar as orientações da CONTRATANTE, inclusive no que tange ao cumprimento das normas internas da PMERJ, quando da execução do serviço, se for o caso.

**8.13.** Designar, por meio de comunicação impressa ou eletrônica no ato do recebimento da autorização de execução dos serviços, o preposto(s) habilitado(s) a responder pela CONTRATADA qualquer indagação sobre a parte técnica operacional e de segurança dos serviços executados, bem como solucionar qualquer problema relacionado com a sua execução, indicando: nome, qualificação, endereço jurídico e eletrônico, e número de telefone.

**8.14.** Manter seus funcionários identificados mediante crachá funcional com nome da empresa e fotografia recente, devendo orientá-los a manterem-se limpos e asseados.

**8.15.** Instruir os seus funcionários quanto à necessidade de observar as orientações da PMERJ e manter a disciplina nos locais de serviço, inclusive a respeito do cumprimento das Normas Internas, de Segurança e Medicina do Trabalho, prevenção contra incêndios, disciplina de pessoal, entrada e saída de materiais e pessoas, limpeza e higiene nas áreas dos HCPM e HPM/NIT, bem como dos postulados legais no âmbito Federal, Estadual ou Municipal e normatizações concernentes ao tipo de serviço.

**8.16.** Comunicar, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer dano ou anormalidade que causar ou constatar no patrimônio da PMERJ, pela execução dos serviços.

**8.17.** Responsabilizar-se, inteira e exclusivamente, pelas eventuais perdas e extravios de seus materiais, equipamentos e produtos no decorrer da execução dos serviços.

**8.18.** Refazer, sem ônus para a PMERJ, os serviços não aprovados pela Fiscalização.

**8.19.** Comunicar à CONTRATANTE toda e qualquer alteração cadastral de seus dados (razão social, endereço, telefone, nomeação de preposto e etc) para atualização.

**8.20.** Notificar a CONTRATANTE, a qualquer momento, acerca da existência de ocorrências que venham afetar a execução dos serviços.

**8.21.** Corrigir, prontamente, quaisquer erros ou imperfeições dos trabalhos, atendendo assim, as reclamações, exigências ou observações feitas pela fiscalização dos HCPM ou HPM/NIT;

**8.22.** Qualquer falha na pesquisa minuciosa dos locais dos serviços ou de suas condições, não a isenta da responsabilidade da avaliação correta dos seus orçamentos, planejamento de serviços, e de arcar com os eventuais prejuízos consequentes.

**8.23.** Constituem também obrigações da CONTRATADA:

a) entregar os bens e /ou serviços, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo;

b) entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias e encargos;

d) comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

e) reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;

f) indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

g) A PMERJ não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

## 10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

10.1- A documentação relativa à **qualificação técnica** consistirá em:

I - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação, na forma do artigo 30 § 4º da lei federal nº 8666/93 que indique nome, função, endereço e o telefax de contato do (s) atestador (s); ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão gerenciador.

II - Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico;

III - Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de vigilância Sanitária (Não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente).

### **NORMAS TÉCNICAS:**

- À Lei N.º 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
- Às normas e especificações constantes deste TR
- Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT.
- Às normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
- Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
- Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.

### **- Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:**

- Às Leis e Resoluções relativas a sistemas de climatização e qualidade do ar interior:
- NBR 16.401-3, de 03 de agosto de 2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários - Parte 3: Qualidade do ar interior.

- Portaria GM/MS n.º 3.523/98 – Procedimentos relacionados a ambientes climatizados e qualidade do ar interior.
- Resolução n.º 176, de 24 de outubro de 2000 e atualizações – ANVISA - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo.

- Aos seguintes normativos técnicos específicos e suas atualizações:

- NR 35 – Estabelece os requisitos mínimos e as medidas de proteção para o trabalho em altura com risco de queda acima de 2 metros, envolvendo o planejamento, a organização e a execução, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores envolvidos direta ou indiretamente com esta atividade.
- NR 10 – É a norma regulamentadora emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego que tem por objetivo garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que interagem nas instalações e serviços com eletricidade direta ou indiretamente.

## 11. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

11.1 – O presente pregão eletrônico reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

## 12. RESULTADOS ESPERADOS:

12.1- Com a contratação espera-se atender às necessidades das Unidades Hospitalares da SEPM.

## 13. SANÇÕES:

13.1 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada (s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.1.1 - A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.1.2 - Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

13.1.3 - A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;

b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.

c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do *caput*, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

13.1.4 - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;

b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;

c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;

d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;

e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

13.1.5 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;

b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

13.1.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, perdurará pelo tempo em que os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração Pública pelos prejuízos causados.

13.1.7 - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.1.8 - O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.1.9 - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.1.10 - A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.1.11 - A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

13.1.12 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.1.13 - A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

13.1.14 - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

13.1.15 - Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.1.16 - Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

13.1.17 - As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

13.1.18 - Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do caput, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

#### **14. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

14.1 - O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

#### **15. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

**15.1.** O serviço será composto de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela com mão de obra especializada.

**15.2.** Serão utilizados INDICADORES DE NÍVEL DE SERVIÇO que são índices associados às atividades específicas dos diversos processos de execução dos serviços avaliados, que fornecem as informações primárias necessárias para medir a eficácia e eficiência alcançada pelos esforços realizados pela contratada na prestação dos serviços.

**15.3.** Com o objetivo de auxiliar no acompanhamento da execução do contrato, teremos a aplicação do **ANEXO I - Acordo de Nível de Serviço (ANS)**, nos moldes previstos, com início de medição no primeiro mês de serviço.

**15.4.** O serviço deverá ser prestado de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os aparelhos de ar condicionado do hospital em perfeitas condições de uso.

**15.5.** A CONTRATADA deverá colocar à disposição da PMERJ pessoal habilitado à realização dos serviços contratados, nos locais, prazos e horários definidos conforme abordado neste documento, e anexo de rotinas mínimas. A CONTRATANTE poderá solicitar que o responsável técnico pelo contrato compareça a reuniões eventuais, presencialmente.

**15.6.** Não serão permitidas, salvo sob o consentimento da PMERJ (através dos Fiscais de Contrato), alterações no objeto contratado.

**15.7.** A Fiscalização da PMERJ poderá incluir rotinas no Plano de Serviços que deverão ser atendidas em sua totalidade pela CONTRATADA.

**15.8.** A CONTRATADA atualizará as rotinas existentes de acordo com a necessidade demonstrada, e, sempre que for verificado o excesso ou carência das frequências apontadas promoverá as modificações, após aprovação da Fiscalização da PMERJ.

**15.9.** Caso os serviços solicitados não sejam de simples solução, impossibilitando a finalização no prazo acima pactuado, a Fiscalização da PMERJ poderá, mediante as justificativas escritas apresentadas pela CONTRATADA, aceitar a prorrogação do prazo para a realização dos serviços, desde que o embasamento do pedido seja encaminhado através de documentação assinada por pessoa competente para tal.

**15.10.** A CONTRATADA deverá emitir, mensalmente, relatório circunstanciado sobre os serviços realizados, mencionando toda e qualquer irregularidade, bem como atestando as condições de funcionamento do hospital.

**15.11.** Os serviços com vícios, defeitos e incorreções, bem como os que forem rejeitados pela Fiscalização deverão ser refeitos sem ônus para PMERJ.

**15.12.** Em todos os serviços executados devem ser previstas e adotadas, prioritariamente, medidas de proteção coletiva e individual aplicáveis às atividades a serem desenvolvidas, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores, em conformidade com as normas do Ministério do Trabalho e Emprego.

**15.13.** A CONTRATADA deverá reparar, e até mesmo indenizar, quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais decorrentes da execução dos serviços de sua responsabilidade ou de seus prepostos que sobrevenham em prejuízo da CONTRATANTE ou de terceiros.

**15.14.** Os técnicos da CONTRATADA terão livre acesso ao local de serviço do equipamento, desde que previamente comunicada à Fiscalização do Contrato, e que os prestadores de serviço estejam identificados como funcionários da CONTRATADA, por meio de uniforme, crachá e/ou documentação comprobatória.

**15.15.** O prazo de vigência do contrato será estabelecido no Edital, contados da data da assinatura do contrato e autorização de início dos serviços.

**15.16.** Será estipulado no Edital as regras para vistoriar as dependências da PMERJ, com o objetivo de conhecer o local e as condições para a prestação dos serviços objeto deste TR.

## **16. DO MAPA DE GESTÃO DE RISCO:**

---

**16.1.** Trata-se de mapa de risco constante no **ANEXO II** desta Nota Técnica Preliminar, onde consta relatório de avaliação de riscos do processo de contratação de Serviço Técnico de manutenção corretiva e preventiva nos sistemas de ar condicionado dos diversos aparelhos de climatização individual, tais como split's e aparelhos de janela com fornecimento de mão de obra especializada e ferramental nos: HCPM e HPM-Nit.

**16.2.** O suporte metodológico é oriundo das orientações da Instrução Normativa nº 05/2017 do Governo Federal e do Guia Padrão de Gerenciamentos de Riscos do Institute of Risk Management.

**16.3.** A avaliação dos riscos será apresentada na ordem das atividades realizadas:

- 1) método para identificação dos riscos;
- 2) descrição dos riscos identificados;
- 3) análise dos riscos e estratégias de mitigação;
- 4) descrição do processo de monitoramento a ser realizado.

**16.4.** Para identificação dos riscos, foram realizadas duas reuniões pelos membros da equipe técnica responsável pelo Estudo Técnico Preliminar, onde foram resgatadas as anotações das atividades realizadas até então (estudo de benchmarking, análise do contrato atual e estudo técnico preliminar) e foram discutidos os riscos do processo.

## **17. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

17.1. O gestor do contrato será sugerido ao Ordenador de Despesas pela coordenação de suprimentos na época do contrato.

17.2. Os fiscais de contrato sugeridos ao Ordenador de Despesas, são:

### **. Do HCPM**

- SUB TEN PM RG 54.772 RG IRACI DE JESUS MAZZONI CIDADE – CPF 001.673.947-70 / ID 2454435-3
- 2º SGT PM RG 70.120 NERCIVAL FONTES ALMEIDA – CPF: 006.745.547-60 / ID 2396424-3
- 2º SGT PM RG 73.388 MILTON EDUARDO – CPF: 034.009.417-60 / ID 2159548

### **. Do HPM Nit**

- SUB TEM PM RG 54.772 RG IRACI DE JESUS MAZZONI CIDADE – CPF 001.673.947-70 / ID 2454435-3
- 2º SGT PM RG 70.120 NERCIVAL FONTES ALMEIDA – CPF: 006.745.547-60 / ID 2396424-3
- 2º SGT PM RG 73.388 MILTON EDUARDO – CPF: 034.009.417-60 / ID 2159548

## 18. CONDIÇÕES GERAIS:

16.1 – Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

16.2 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste termo, se não sanadas no instrumento convocatório (edital), poderão ser esclarecidas junto aos:

HCPM – Rua Estácio de Sá, 20 - Estácio, Rio de Janeiro - RJ, CEP:20211-270, Tel.:(21)23337690,

HPM-NIT – Rua Dr. Martins Torres, 245 - Santa Rosa, Niterói - RJ, CEP:24.240-705, Tel.:(21) 2715-4825

ALEX FLAVIO MARE **DE CHIARA**

CAP PM RG 80.992 ID 4196898

ASSESSOR TÉCNICO DA DIRETORIA DE SUPRIMENTOS EM SAÚDE

Rio de Janeiro, 08 outubro de 2020



Documento assinado eletronicamente por **Alex Flavio Mare de Chiara, Capitão**, em 08/10/2020, às 11:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **9072959** e o código CRC **E92E3514**.