TERMO DE REFERÊNCIA Nº: 002/2026 – UPA D'ÁGUA 2 – JURUNAS – ASELC/OSS

Descrição sumária do objeto: Contratação de empresa especializada em climatização, ventilação, renovação de ar, exaustão e automação de sistemas convencionais e especiais, mediante execução de serviços, com fornecimento de mão de obra, materiais, peças e insumos, cobertura de atendimento 24h/dia, com disponibilização de ferramentas e equipamentos.

Modalidade da contratação: (**X**) Regular ( ) Emergencial

1. OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de refrigeração e climatização do tipo splits de todos os modelos e capacidades, bebedouros, morgue/câmara fria e geladeiras, incluindo fornecimento de mão de obra e quota para aquisição de materiais, peças e insumos; cobertura de atendimento 24h/dia, com utilização de equipamentos necessários e adequados à execução dos serviços, de acordo com as condições e especificações constantes neste Termo de Referência;

1.2. Equipe Mínima: Equipe Técnica minimamente necessária para a realização das atividades de manutenção preventiva, corretiva e emergencial. Todos os integrantes deverão ter formação profissional e experiência comprovada para o ofício de suas funções, todos devidamente registrados em CTPS, adicional de insalubridade, NR10 e NR35 atualizados, mas não haverá a obrigatoridade de cumprimento de horário regular com comprovação de registro de ponto, porém deverá cumprir a todas as demandas de e urgências em horário comercial e sobreaviso noturno e final de semana/feirado, para que o serviço da UPA não seja prejudicado. Deverá apresentar ART (Anotação de Responsabilidade Técnica) junto ao CREA/PA compatível com a responsabilidade técnica da intituição. O plano de manutenção e detalhamento de execução estão contidos no *Anexo VI;*

1.3. Materiais, Insumos e peças: matéria, elemento, substância, massa, essenciais a execução ou processamento dos serviços de manutenção (elétrica e refrigeração). A empresa deverá apresentar minimamente 3(três) propostas comerciais de preços praticados no mercado para prévia aprovação e será ressarcida mensalmente com acréscimo de BDI. A logística de compra de todo e qualquer material é de inteira responsabilidade da contratada, no prazo máximo de 24horas úteis, salvo para peças importadas ou de outros Estados brasileiros;

1.4. Sobreaviso Noturno, finais de semana e feriados: disponibilidade de urgências e demandas como máquinas dafinicadas, pingando, sem funcoinamento, entre outros eventos que coloquem o ambiente em inoperabilidade. A CONTRATADA deverá dispor de um canal de comunicação de fácil acesso para receber e atender tais chamados;

2. DO LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

2.1. Os serviços serão executados na **UPA DÁGUA 2 – JURUNAS**, localizado na Passagem Esperança, n° 63 – Jurunas, Belém/PA, CEP: 66.030-135.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A contratação envolve serviços de natureza continuada, necessários à conservação do patrimônio e ao bom andamento das atividades de saúde desenvolvidas na UPA. O objetivo desses serviços é a otimização das instalações prediais de climatização e refrigeração, logrando evitar acidentes ou transtornos relacionados ao uso contínuo, além de prolongar a vida útil das instalações e gerar condições adequadas a assistência aos pacientes e ao exercício das atividades de seus funcionários e afins;

3.2. Devido à importância destes serviços e no intuito de sempre melhor atender às demandas de manutenção inerentes a qualquer edificação, sobretudo os utilizados pela área da saúde, faz-se necessária à contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva das instalações de climatização e refrigeração da UPA.

4. ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS

4.1. Prestação serviços de manutenção preventiva, corretiva, desinstalação e instalação, de acordo com as especificações dos fabricantes, e qualificada tecnicamente para operação 24hs, para: splits de todos os modelos e capacidades, bebedouros, morgue/câmara fria e geladeiras com quota prevista de fornecimento de peças, seguindo a LEI FEDERAL 13.589/2018 e as normas em vigor e implantação plano de manutenção, operação e controle (PMOC) , conforme portaria 3.523 do Ministério da Saúde e RESOLUCÃO nº 9 DA ANVISA, juntamente com ART de responsabilidade técnica;

4.2. A aquisição de peças e insumos deverá ocorrer de forma racional, diária, ou sempre que houver necessidade, sem a necessidade de formação de estoque dentro das dependências da UPA, para evitar extravios ou capital imobilizado. A logística de compra é de responsabilidade e ação direta da CONTRATADA. Para tal, está prevista uma quota contratual para consumo de peças e insumos;

4.3. A CONTRATADA deverá prestar os serviços manutenção de forma preditiva, preventiva,

corretiva, rondas e execução de serviços emergenciais, com fornecimento de mão de obra, EPI´s, EPCs, ferramentas, equipamentos, materiais, peças e insumos necessários à conservação da infraestrutura da UPA;

4.4. A CONTRATANTE designará um Gestor do Contrato da UPA, que será responsável pelas tratativas junto à CONTRATADA, o qual definirá junto a empresa o melhor aproveitamento da mão-de-obra, escala de trabalho, e prioridade no atendimento das ordens de serviços;

4.5. Todo o gerenciamento de suas execuções de serviços deverão estar registrados no sistema **Neovero**, o qual receberá uma licença para alimentar o banco de dados do sistema: abertura, acompanhamento de fechamento de OS; plano de manutenções; checklist de manutenções; estoque de materiais; indicadores de desempenho do Neovero, além dos 3 Indicadores, conforme anexo; relatórios gerenciais; entre todas as demais funcionalidades;

4.6. Laudo de obsolescência: a CONTRATADA deverá avaliar, orçar valores de peças, e apresentar Laudo de Obsolescência assinado pelo RT da empresa, com fotos reais do equipamento, a partir de modelo fornecido pelo CONTRATANTE. O descarte final é de responsabilidade da direção geral da UPA.

4.7. FAMÍLIAS DE EQUIPAMENTOS DA UNIDADE

4.7.1. SISTEMA DE REFRIGERAÇÃO E CLIMATIZAÇÃO

EQUIPAMENTOS
CONDICIONADORES DE AR TIPO SPLIT (DE 9.000 A 60.000 BTU´S)
CÂMARA FRIA(MORGUE), REFRIGERADORES, FRIGOBARES
BEBEDOUROS E PURIFICADORES DE ÁGUA

4.8. DEFINIÇÕES, LIMITES, CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, EVENTUAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

4.8.1. Além das definições anteriores, a Equipe Permanente é responsável pela execução de todos os tipos de Manutenções conforme chamado, e execução do Plano de Manutenção, devidamente registrado e atualizado no Neovero, inclusive com o gerenciamento de estoque de peças e insumos;

4.8.2. A reposição de insumos, peças e serviços comuns, como: reposição de gás refrigerante, placas eletrônicas, compressores herméticos, sensores, atuadores, isolamentos térmicos, desengraxantes, desengordurantes, disjuntores, fusíveis, tubulações de cobre para substituição ou novas instalações, grelhas, difusores, rebobinamento e reparo de motores elétricos e correlatos, ao limite estimado conforme planilha de decomposição de custos em

anexo, deverá ser cotado e apresentado através de no mínimo 3 cotações para aprovação prévia pela fiscalização do contrato e gerência administrativa da UPA.

4.9. EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE, COBERTURA 24H/DIA

4.9.1. Será de responsabilidade apresentar o dimensionamento da equipe técnica que irá apresentar a CONTRATANTE a mão de obra direta e indireta considerando ter uma equipe com a quantidade e qualificação dos profissionais de acordo com a necessidade da UPA;

4.9.2. As empresas proponentes deverão apresentar formalmente as informações da equipe técnica (dimensionamento, qualificação e custos), com as propostas comerciais;

4.9.3.A equipe técnica será composta por profissionais qualificados, necessários para executar os serviços indispensáveis, rotineiros, preventivos, corretivos e/ou emergenciais, devidamente comprovado;

4.9.4. Para a execução do contrato, a CONTRATADA deverá designar um Preposto, para o gerenciamento, planejamento, execução e acompanhamento de todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, devidamente registrado no Conselho de Classe correspondente;

4.9.5. O Preposto deverá manter-se disponível para atendimento ao cumprimento dos serviços prestados e às solicitações do Fiscal do contrato;

4.9.6. A CONTRATADA deverá providenciar junto ao conselho de classe a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica pelo CREA/PA, relativa ao objeto deste Termo de Referência, definindo legalmente os direitos, obrigações e responsabilidades do profissional;

4.9.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, a equipe técnica necessária para a realização dos serviços objeto deste termo, observadas todas as normas trabalhistas aplicáveis;

4.9.8. A coordenação e a orientação da equipe técnica serão de responsabilidade da CONTRATADA, através do Responsável Técnico;

4.9.9. A CONTRATADA é responsável por todos os treinamentos necessários para execução dos serviços, tais como treinamentos específicos para operação de equipamentos, atendimento às normas regulamentadoras, execução de serviços especiais etc. As despesas relativas aos treinamentos, deslocamentos, hospedagem, transporte e alimentação, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

4.9.10. Todas as despesas com transporte, alimentação, alojamento, encargos sociais, bonificações, gratificações, EPI´S, EPC´s, etc., que incidem direta ou indiretamente sobre

equipe técnica serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA;

4.9.11. A empresa vencedora do certame deverá possuir obrigatoriamente, no ato da contratação, registro de pessoa jurídica junto ao CREA/PA – Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Pará.

4.9.12. DIMENSIONAMENTO SUGERIDO À EQUIPE

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA DIRETA			
ITEM	**FUNÇÃO**	**QUANT. PREVISTA**	**PERÍODO**
1	Mecânico ou Técnico de refrigeração	2	Mensal
2	Auxiliar de Manutenção	2	Mensal

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA INDIRETA			
ITEM	**FUNÇÃO**	**QUANT. PREVISTA**	**PERÍODO**
1	Engenheiro Mecânico RT	1	Mensal
2	Supervisor ou Encarregado	1	Mensal

4.9.12.1. Trata-se de um dimensionamento meramente sugerido, baseado em uma estimativa considerada adequada para o atendimento do objeto. contudo, não possui caráter obrigatório, sendo facultado às empresas apresentarem dimensionamento distinto, inclusive inferior, desde que garantam o atendimento integral às exigências e à plena execução do objeto contratual;

4.9.12.2. Todos os colaboradores deverão ser registrados em CTPS, com adicional de insalubridade e certificações NR-10 e NR-35 atualizadas, facultado ao Engenheiro Mecânico Responsável Técnico (RT), que deverá apresentar a ART de cargo/função referente ao serviço, bem como o contrato de prestação de serviços. Não haverá a obrigatoriedade de cumprimento de horário regular com comprovação de registro de ponto, porém deverá cumprir a todas as demandas de e urgências em horário comercial e sobreaviso noturno e final de semana/feriado, para que o serviço da UPA não seja prejudicado.

4.10. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE MATERIAIS

4.10.1. A CONTRATADA será responsável pelo relacionamento comercial junto a fornecedores e distribuidores, cotação com no mínimo 3(três) empresas, apresentação do mapa da cotação e solicitação de compras junto ao Fiscal do contato/Facilities, acrescido do BDI devidamente comprovado;

4.10.2. As especificações e quantidades de serviços e/ou materiais deverão atender as demandas e deverão ser validadas pelo Gestor do Contrato. Estas informações deverão estar descritas nas Ordens de Serviços – OS;

4.10.3. Caberá a CONTRATANTE a emissão de Ordem de Serviço de acordo com escopo do contrato, para isso, a CONTRATANTE deverá repassar as informações necessárias para a completa execução dos serviços, tais como especificações de materiais, projetos, croquis e demais informações relevantes;

4.10.4. A CONTRATADA será responsável pela aquisição e fornecimento de materiais necessários para a realização dos serviços de manutenção. Caberá a CONTRATADA fornecer documentos fiscais e manuais para comprovação do material aplicado com suas respectivas garantias, quando solicitado pela CONTRATANTE;

4.10.5. A CONTRATADA também será responsável pelo recebimento, armazenagem, controle de estoque, transportes e aplicação/instalação destes materiais;

4.10.6. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA a serem empregados nos serviços, deverão ser novos, comprovadamente de qualidade, e estarem de acordo com as especificações e legislações, devendo ser submetidos a aprovação da CONTRATANTE, quando necessário;

4.10.7. Os equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, não cabendo à CONTRATANTE qualquer custo adicional. A CONTRATADA ficará responsável a apresentar o histograma de equipamentos a serem usados no decorrer da vigência do contrato considerado como ponto focal o fornecimento de veículo (pick up) para dar apoio em transporte de pessoas e ferramentas;

4.10.8. Para a realização de serviços de inspeções, vistorias, realização de checklists, testes, rondas de inspeção, manobras de equipamentos e/ou sistemas, regulagens, serviços de montagem, desmontagem, cujas atividades requererem equipe capacitada e treinada, a CONTRATADA deverá dispor destes profissionais em quantidade necessária para realização dos serviços.

4.10. FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS

4.10.1. Caberá a CONTRATADA a disponibilização de ferramentas, instrumentos e equipamentos: chaves de fenda/philips, chaves de caixa, soquete, allen, alicates, furadeiras, parafusadeiras, multímetros, detectores de tubulação, sensores/detectores de vazamentos, extensores, bombas de alta pressão (bombas jet, mínimo de 2und), carrinhos de transporte de materiais, vassouras, escovas, baldes, rodos, escadas, patamares, andaimes, pranchas, maçaricos, compressores de pequeno porte para pintura e jateamento, lixadeiras, esmerilhadeiras, maquinas de solda, plataformas manuais, etc., não cabendo a CONTRATANTE qualquer custo adicional, independentemente dos serviços a serem executados;

4.10.2. A CONTRATADA deverá dispor de meios de comunicação eficiente entre seus colaboradores (rádios, celulares, telefones fixos etc.). A CONTRATADA deverá dispor também de meio de comunicação rápida e eficiente para contatos com a CONTRATANTE;

4.10.3. A CONTRATADA deverá dispor de equipamentos e ferramentas em perfeitas condições, necessários a realização dos serviços de manutenção. Será de responsabilidade da CONTRATADA a aquisição, locação, guarda, manutenção, substituição ou reposição (quando necessária, em função de desgaste, quebra etc.) e descarte de todos os equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção. Todos os equipamentos deverão atender as normas vigentes, não sendo permitida a utilização de equipamentos adaptados, modificados etc;

4.10.4. A CONTRATADA será responsável por treinamentos específicos para utilização e/ou operação de ferramentas e/ou equipamentos necessários para a execução dos serviços de manutenção;

4.10.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar a todos os seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, uniformes e botas, de acordo com as normas vigentes, tais como máscaras, luvas, óculos, protetores faciais, capotes etc., quando da necessidade de trabalho em áreas que requerem tais EPI, sem ônus à Contratante;

4.10.6. A CONTRATADA devera disponibilizar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC, de acordo com as normas vigentes, para a realização dos serviços. Os EPC necessários deverão ser previamente validados junto ao Fiscal do Contrato e, quando necessário, junto ao Serviços Especializado de Medicina e Segurança do Trabalho – SESMT, sem ônus à Contratante;

4.10.7. A CONTRATANTE cederá, em caráter provisório, os espaços destinados a abrigar equipes e o armazenamento das ferramentas e materiais. Neste caso, a CONTRATADA deverá realizar as adequações necessárias, assumindo, para tanto, os custos com estas adequações e garantir a devolução nas condições necessárias. Caso a CONTRATANTE necessite posteriormente dos locais cedidos, a CONTRATADA deverá devolver o local em perfeitas

condições de uso.

4.11. GERENCIAMENTO E EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇOS:

4.11.1. As Ordens de Serviço – OS - são documentos gerados pela CONTRATANTE, que descrevem os problemas detectados, melhorias ou adequações necessárias, para o completo funcionamento das edificações, sistemas e equipamentos. A plataforma gerencial concedida pelo Contratante será o Neovero, a qual deverá ser devidamente e corretamente alimentada, incluindo fotos de antes e depois (evidências) e documentos comprobatórios (mauais, termos de recebimento, notas fiscais, etc);

4.11.2. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do encerramento dos serviços executados e poderá "dar baixa nos serviços" utilizando o Software de Gerenciamento Neovero, desde que não seja realizado pelo fiscal técnico do contrato, descrevendo os serviços realizados, as datas de início e fim e os custos relativos aos serviços, garantindo o histórico e dados das manutenções realizadas;

4.11.3. É de responsabilidade da CONTRATADA a implantação das informações relativas às atividades dos Planos de Manutenção (PMOC) no Software de Gerenciamento utilizado pela CONTRATANTE;

4.11.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a análise prévia das condições de trabalho, acessos, projetos, etc., para atendimento às Ordens de serviço;

4.11.5. A CONTRATADA deverá seguir e cumprir as regulamentações, rotinas, fluxos e prazos da unidade;

4.11.6. Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá realizar e apresentar ao Gestor do Contrato um relatório fotográfico dos serviços executados com seus devidos indicadores.

4.12. PRAZOS DE ATENDIMENTO

4.12.1. A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de manutenção corretiva imediatamente após a conclusão da mobilização.

4.12.2. Os Planos de Manutenção deverão ser executados pela Contratada em até 30 dias após a assinatura do contrato;

4.12.3. A CONTRATADA deverá realizar o primeiro atendimento à solicitação de manutenção corretiva em no máximo 4 (quatro) horas.

4.13. INDICADORES DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

4.13.1. Os indicadores são medidas que mostram uma tendência da situação e andamento dos serviços contratados, onde se observa a razão entre serviços executados e planejados, em intervalos pré-definidos. O monitoramento e análise do contrato será baseado, entre outros fatores, nestes indicadores;

4.13.2. A CONTRATADA é responsável pelo fornecimento de Relatórios Mensais para o Gestor do Contrato, com as informações dos indicadores definidos no ANEXO III - INDICADORES.

4.13.3. Quando necessário, poderão surgir novos indicadores, que auxiliarão na gestão do contrato. Neste caso, CONTRATANTE definirá em conjunto com a CONTRATADA o atendimento e implantação destes novos indicadores.

4.14. PRIORIDADE DE ATENDIMENTO E GRAU DE IMPORTÂNCIA

4.14.1. Prioridade de atendimento e Níveis de prioridade

I. A Prioridade de atendimento das solicitações de serviços é definida conforme o tipo de manutenção e o seu planejamento. Outro fator relevante para essa priorização é o Grau de Importância Operacional ou Criticidade de uma máquina/equipamento/ambiente/espaço para as atividades assistenciais da UPA, são esses parâmetros que orientam a coordenação e os técnicos da equipe de manutenção a antepor um atendimento a outro. Entende-se por Criticidade /Prioridade o quanto a realização de um serviço demandado influência ou prioriza a vida do(s) paciente (s), do(s) servidor(es) ou demais usuários. E quanto o efeito de um bloqueio de sala (ambiente/espaço), mau funcionamento ou falha de um item compromete o desempenho como o todo.

II. Prioridades de Atendimento são normas ou padrões de gerenciamento que indicam quais os critérios a serem adotados para definir quem tem preferência de atendimento, quando existem vários pedidos pendentes ou simultâneos e acima da capacidade de atendimento momentâneo.

- Nível I – Crítico - Situação de emergência: ocorrência de defeito ou falha em um Equipamento, Sistema ou Estrutura que resulte de forma direta no cuidado ao paciente, interrompendo o funcionamento de um leito, cancelamento de cirurgia e exames ou que coloque em risco a segurança dos pacientes, colaboradores ou demais usuários;
- Nível II – Alto - Situação de Alerta: Problema que impacta de forma parcial no cuidado ao paciente, sem prejuízo ao funcionamento de um leito, procedimento cirúrgico, entre outros;

- Nível III – Médio - Situação de Falha: Problema que não acarreta a paralisação dos serviços. Porém, necessita de atenção especial.
- Nível IV – Baixo - Situação de Programação: Reparos e serviços que podem aguardar programação.

4.14.2. Tempo de Atendimento

I. É o tempo ou período determinado para mobilização pela equipe de Manutenção Interna e/ou terceirizada dos recursos necessários visando sanar um defeito ou falha. A medição do tempo de atendimento será a diferença entre o horário da abertura do chamado no sistema de gestão e o horário de chegada de um profissional de manutenção ao local da ocorrência.

II. De acordo com os níveis de prioridade, o tempo de atendimento das equipes de manutenção corretiva deverá ser de:

- Nível I: até 30 minutos;
- Nível II: até 2 horas;
- Nível III: até 8 horas;
- Nível IV: até 48 horas.

4.15. RELATÓRIO MENSAL:

4.15.1. Mensalmente a CONTRATADA, deverá apresentar um Relatório Mensal com, no mínimo, as seguintes informações e dados:

a) Equipe técnica disponibilizada para execução das Manutenções Preventivas e Corretivas, mão de obra direta e indireta – Produtividade por Técnico Executante;

b) Quantitativo de Ordens de Serviço Corretivas e Preventivas no período e por setor;

c) Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas. Este é o Indicador Manutenção Preventiva Executada / Planejada;

d) Principais falhas ocorridas nas edificações, sistemas ou equipamentos;

e) Tempo de Resposta (TR) - Tempo medido, a partir da solicitação de serviço, para realizar o primeiro atendimento, não podendo ser superior a 04 (quatro) horas.

f) Tempo de Atendimento (TA) - Tempo medido, a partir da solicitação de serviço, até a entrega do serviço, não podendo ser superior a 10 (dez) dias;

g) Pendências e as razões de sua existência;

h) Andamento do Plano de Manutenção: Relação de Serviços Realizados e Relação de Serviços a Realizar;

i) Outras considerações pertinentes aos serviços executados;

j) Problemas operacionais para realizar as atividades do Contrato;

k) Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo;

4.16. CRITÉRIOS E CONDIÇÕES DE MEDIÇÃO:

4.16.1. A CONTRATADA deverá apresentar MENSALMENTE, a Medição dos Serviços Executados, contendo, minimamente:

4.16.2. Equipe técnica disponível, conforme ANEXO I - EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA.

4.16.3. Relação dos Materiais, Peças e Equipamentos, utilizados na execução das manutenções preditivas, preventivas e corretivas, com o número da OS, os quantitativos, e preços conforme TABELAS DE CUSTOS E COMPOSIÇÕES DE PREÇOS, conforme ANEXO II.

4.16.4. Sobre os valores citados anteriormente, será aplicado o BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

4.16.5. Sobre os valores citados anteriormente, será aplicado o BDI – Benefícios e Despesas Indiretas.

4.16.6. Os valores de BDI deverão seguir a fórmula:

$$\mathbf{BDI = (1+ AC + S + R + G) \times (1 + DF) \times (1+L) / (1-I)}$$

Onde:

AC: taxa de administração central
S: taxa de seguros
R: taxa de riscos
G: taxa de garantias
DF: taxa de despesas financeiras
L: taxa de lucro/remuneração
I: taxa de incidência de impostos (PIS, COFINS).

4.17. DAS EXCLUSÕES:

4.17.1. Os serviços descritos nesta Carta Cotação não incluem:

- Manutenção de monta-cargas;
- Manutenção de Centrais e Equipamentos de Gases Medicinais e GLP;
- Manutenção dos equipamentos de Engenharia Clínica.

5. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta:

5.1.1. Os serviços a serem contratados enquadram-se na classificação de serviços contínuos, para atendimento da necessidade da UPA D'AGUA ll – JURUNAS.

5.1.2. Trata-se de processo seletivo de fornecedor na modalidade **REGULAR.**

5.1.3. A forma de seleção e o critério de julgamento das propostas apresentadas para a prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência serão pautados no **MENOR PREÇO**, com avaliação técnica das propostas por profissional habilitado.

5.2. Da Proposta

5.2.1. A proposta deverá seguir o **modelo presente no Anexo I** deste Termo de Referência e estar em papel timbrado, redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo seu representante legal;

5.2.2. Deverá conter a descrição do objeto, preço unitário e total, em moeda nacional, algarismo e por extenso, devendo estar incluídas todas as despesas, tais como: **impostos, taxas e outros encargos que incidam ou venham a incidir sobre o preço proposto**;

5.2.3. Número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente, endereços físico e eletrônico e telefone de contato, data de emissão e nome completo e identificação do responsável.

5.2.4. Prazo de validade da proposta, não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da abertura;

5.2.5. Conter a indicação do banco, número da conta e agência, para fins de pagamento;

5.2.6. **A proposta deverá ser entregue de forma física, devidamente assinada pelo representante legal da empresa proponente aos cuidados do Setor de Contratos da UPA, situado na, no horário das 08:00 às 18:00, ou poderá ser encaminhada para os e-mails: *contratos.aselc@aselc.org.br* e *upa.jurunas@aselc.org.br*.**

5.2.7. Após a análise das propostas participantes, caberá à empresa vencedora apresentar a documentação necessária para habilitação jurídica, técnica e fiscal, especificados pela CONTRATANTE, bem como atestado de capacidade técnica, ficando a cargo da CONTRATANTE proceder com a análise necessária para validação e contratação.

Todos os documentos deverão estar em plena validade na data da apresentação.

6. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

6.11. O ciclo de fechamento mensal ocorrerá sempre do dia 26 ao dia 25 do mês subsequente. Ou seja, a medição inicia todo dia 26 de um determinado mês e encerra todo dia 25. A prestação de contas e relatório mensal deverá ser apresentado preferencialmente todo dia

25, ao final do dia, encaminhando para o e-mail da direção geral da UPA.

6.12. O pagamento à CONTRATADA, será efetuado até o 5º do mês s (quinto) dia seguinte da prestação dos serviços, mediante a apresentação da NOTA FISCAL, devidamente atestada pela Direção ou empregados responsáveis pela verificação do cumprimento do objeto do contrato (contendo: competência / descrição com mês de execução / valor), juntamente com:

a) Das certidões de regularidade com o Fisco Federal, Estadual, Municipal, Seguridade Social (CND) e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
b) Comprovante de pagamento da GRF (FGTS);
c) Comprovante de pagamento de GPS (INSS);
d) Relatório detalhado de execução de serviço.

6.13. A Nota Fiscal deverá ser emitida em nome/razão social: Associação de Saúde, Esporte, Lazer e Cultura – ASELC-OSS, CNPJ 09.055.340/0005-18, na qual deve constar -expressamente a vinculação do presente contrato ao CONTRATO DE GESTÃO nº 003/SESPA/2023, firmado entre o CONTRATANTE e o Governo do Estado do Pará.

6.14. O pagamento da Nota Fiscal/Fatura à CONTRATADA fica condicionado a entrega dos itens constantes na cláusula 11.1 deste termo (subitens A à P).

6.15. No ato de apresentação da Nota Fiscal para pagamento dos serviços, não havendo comprovação de recolhimento dos tributos, o CONTRATANTE irá proceder com a retenção e recolhimento dos impostos, e abatimento do valor devido.

6.16. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser atestada pelo CONTRATANTE e, no caso de ocorrer a não aceitação dos serviços faturados, o fato será, de imediato, comunicado à CONTRATADA, para retificação das causas de seu indeferimento.

6.16.1. O ciclo mensal de produção compreende do 26º do mês inicial/anterior ao 25º dia do mês subsequente. Portanto, o 25º dia é destinado ao fechamento da produção, emissão de relatórios do período, conferência dos indicadores de desempenho, cálculo de glosas, e autorização para emissão da nota fiscal e trâmite de pagamento até dia 5 do mês subsequente.

7. DAS OBRIGAÇÕES, VEDAÇÕES E DIREITOS DAS PARTES

7.1. Obrigações da Contratada

7.1.1. Realizar a prestação de serviço, objeto deste instrumento, em estrita atenção às

disposições desta carta cotação e com elevados padrões de qualidade, com pessoal especializado, obedecendo a legislação vigente sobre a segurança do trabalho, informando a ocorrência de quaisquer anormalidades ou falhas nas instalações da CONTRATANTE que possam interferir ou prejudicar a perfeita execução destes serviços ora contratados.

7.1.2. Respeitar e fazer com que sejam respeitadas as normas atinentes ao funcionamento da CONTRATANTE e aquelas relativas ao objeto do presente instrumento.

7.1.3. Fazer com que seus funcionários, responsáveis pela prestação dos serviços, estejam devidamente uniformizados e identificados, e fazendo o uso correto dos equipamentos de proteção individual, os quais deverão ser fornecidos pela CONTRATADA, inclusive aqueles necessários ao atendimento as disposições da NR – 32.

7.1.4. Cumprir e fazer cumprir com fidelidade o plano de manutenção e prazos estabelecidos pela CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual.

7.1.5. Garantir a qualidade da prestação de serviço contratado durante o período de vigência do mesmo, bem como atestar a segurança e qualidade dos materiais, insumos, peças, ferramentas e equipamentos fornecidos.

7.1.6. A Contratada que porventura não estiver estabelecida no Estado do Pará é obrigada a abrir filial em até 90 (noventa) dias da assinatura do Contrato.

7.1.7. A contrata deverá apresentar os seguintes laudos, no início da prestação dos serviços, por funcionário (mão de obra mínima), e manter atualizado durante a vigência do contrato:

a) PMCSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional;

b) ASO – Atestado de Saúde Ocupacional;

c) Ficha de EPI – Equipamento de Proteção Individual.

7.1.8. Deverá atentar para inclusão do adicional de insalubridade ou periculosidade para os cargos em que se fizerem necessários, estabelecendo percentuais aplicados de acordo com a legislação em vigor.

7.1.9. A empresa deverá seguir os critérios de sustentabilidade abaixo informados:

a) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

b) Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de

Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

c) Providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante, importador, ou setor responsável pela destinação ambientalmente adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 03, de 30/03/2010, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n°12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4° e 6° da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata;

d) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

e) Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;

f) Responder pelos danos causados diretamente à ASELC ou aos bens sob da CONTRATANTE ou que estejam sob sua responsabilidade, ou ainda a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do contrato.

7.1.10. Indenizar todo e qualquer dano que possa advir, direta ou indiretamente, à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrente da prestação de serviços, devendo o dano ser devidamente comprovado através de laudo técnico.

7.1.11. Responder por quaisquer danos pessoais ou materiais causados por seus empregados, nas dependências da CONTRATANTE.

7.1.12. **Manter quadro de pessoal suficiente para o atendimento da prestação de serviços, conforme previsto na presente carta cotação, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço ou demissão de empregados, que não terão, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com a CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas e fiscais**.

7.2. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.2.1. Atestar a prestação de serviços e efetuar o pagamento devido à CONTRATADA, de acordo com as condições de preço e prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

7.2.2. Promover acompanhamento e a fiscalização da execução da presente carta cotação, sob

aspectos quantitativos e qualitativos, anotando as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.

7.2.3. Solicitar a CONTRATADA a imediata reexecução de serviços, caso os serviços não sejam executados em conformidade às especificidades desta contratação, ou seja, a prestação do serviço defeituosa;

7.2.4. Comunicar a CONTRATADA qualquer intercorrência que comprometam a execução dos serviços objeto da presente carta cotação.

7.2.5. Permitir o acesso às suas instalações, do empregado da CONTRATADA, quando em serviço, observando as normas internas de segurança;

7.3. São direitos da CONTRATADA:

7.3.1. Denunciar o ajuste contratual a qualquer tempo, com antecedência mínima de 90 (noventa) dias corridos;

7.3.2. A ampla defesa e o contraditório nos processos em que haja imposição de glosa administrativa e diante da aplicação de qualquer sanção ou penalidade contratual.

7.4. São obrigações da CONTRATANTE

7.4.1. Fornecer espaço adequado para a realização ferrados serviços, energia elétrica, água, esgoto e rede sem fio de computadores para a CONTRATADA;

7.4.2. Esclarecer aos usuários quanto aos seus direitos e deveres e prestar todos os esclarecimentos necessários pertinentes aos serviços ofertados pela CONTRATADA;

7.4.3. Fornecer à CONTRATADA os documentos, informações e demais elementos pertinentes à execução do contrato;

7.4.4. Pagar os serviços prestados à CONTRATADA após a entrega da Nota Fiscal/Fatura, atestada pelo gestor do Contrato, exclusivamente por meio de transferência bancária em conta da CONTRATADA, condicionado à apresentação dos documentos de comprovação de quitação da previdência social, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e outros que a legislação determine;

7.4.5. Exercer a fiscalização da execução contratual, por meio de gestor cujo nome será informado à CONTRATADA.

7.4.6. Permitir o livre acesso dos funcionários da Contratada, quando em serviço e devidamente identificados, às dependências da unidade.

7.4.7. Notificar a CONTRATADA de todas as falhas, erros, imperfeições ou irregularidades que encontrar na prestação dos serviços, dando-lhe, inclusive, prazo para sua correção;

7.4.8. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, os laudos técnicos e documentos previstos na legislação previdenciária em vigor (LTCAT, PCMSO, PGR, PPRA e PCMAT);

7.4.9. Exigir da CONTRATADA, quando aplicável, a declaração, sob as penas da lei, de que as atividades exercidas pelos segurados empregados no presente TERMO CONTRATUAL não estão sujeitas à concessão de aposentadoria especial.

7.5. São direitos da CONTRATANTE:

7.5.1. Solicitar, a qualquer tempo, os documentos que comprovem a manutenção das condições de contratação e quaisquer outros documentos que comprovem a efetiva prestação de serviços;

7.5.2. Impor sanções, multas e glosas na CONTRATADA por descumprimento parcial ou total das disposições do Contrato.

8. DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇO

8.1. A CONTRATANTE terá o direito de exercer ampla fiscalização sobre a prestação dos serviços objeto do presente TERMO DE REFERÊNCIA, por intermédio do Gestor do Contrato, ao qual deverá a CONTRATADA facilitar o pleno exercício de suas funções, não importando isso em supressão ou mesmo atenuação das responsabilidades desta, por quaisquer erros, falhas ou omissões ocorridas.

8.2. O Fiscal do contrato, diretamente ou através de auxiliares, exercerá a fiscalização geral e total dos serviços contratados, tendo como atribuições precípuas as seguintes:

a) Exigir da CONTRATADA a estrita obediência às estipulações deste Termo de Referência, à documentação a ele anexa e à melhor técnica consagrada pelo uso para a execução dos serviços objeto deste Instrumento;

b) Verificar o cumprimento pela contratada das cláusulas do contrato e adotar medidas necessárias quanto à regularização de eventuais transgressões.

c) Controlar as condições de trabalho, ajustando com a CONTRATADA as alterações na sequência da execução que forem consideradas convenientes ou necessárias, e controlar tais. condições de modo a exigir desta, na ocorrência de atraso nos serviços, a adoção de regime de trabalho diferente;

d) Exercer, ainda, fiscalização constante no setor operacional da contratada e no setor de atendimento da contratante com o intuito de manter a eficiência dos serviços contratados;

e) Vistoriar as dependências da contratada, para supervisão, sempre que julgar necessário;

f) Solicitar à contratada a substituição de qualquer produto, método e/ou funcionário, cuja atuação considere prejudicial ou inadequado;

g) Dar permanente assistência aos serviços, na interpretação e na solução de problemas surgidos;

h) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

i) Atestar a execução dos serviços referentes às faturas a serem apresentadas;

j) Sustar os serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que, a seu critério, considerar esta medida necessária à boa execução deles, ou à salvaguarda dos interesses Da CONTRATANTE. Quaisquer ônus provenientes dessa rejeição serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

k) À Fiscalização caberá, ainda, determinar os prazos para cumprimento das exigências feitas.

l) Receber da contratada, documentação pertinente ao serviço ou as questões que envolvam o serviço, sempre que solicitado em prazo máximo de 72 horas.

m) Assegurar-se de que o número de empregados alocados ao serviço pela CONTRATADA é suficiente para o bom desempenho dos serviços;

n) Permitir o livre acesso dos empregados da CONTRATADA para execução dos serviços;

o) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embaraçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

p) Ao início do serviço a CONTRATADA deverá entregar ao setor de contrato um relatório contendo número e nome dos profissionais alocados em cada unidade, relação dos equipamentos e materiais a ser utilizado em cada unidade e cronograma de entrega de materiais.

8.3. As metas, pesos e métricas de cada indicador serão definidos pelo Gestor do Contrato a CONTRATADA em até 90 dias, contados do início dos serviços.

9. DAS SANÇÕES

9.1. Outras falhas na prestação de serviços, inexecução parcial ou total das condições fixadas neste instrumento, ou outras irregularidades apuradas pela CONTRATADA ensejará nas seguintes sanções:

a) **Advertência por escrito**;

b) **Multa/Glosa** sobre o valor dos serviços prestados no mês, em caso de descumprimento parcial de acordo com o Anexo III.

9.2. A Contratada deverá prestar os serviços definidos neste Termo de Referência, de acordo com os níveis de serviço abaixo especificados, estando sujeita a glosas pelo seu descumprimento.

9.2.1. Além das sanções citadas no item 8.1, serão aplicados descontos no pagamemento à CONTRATADA pelo descumprimento dos níveis de serviço SLA – SERVICE LEVEL AGREEMENT (ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO), sistema de pontuação destinado a medir a qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA, por meio de sistema de pontuação, conforme tabela abaixo:

Ocorrências	Pontuação
Falta de adesão quanto ao uso de EPI's, conforme legislação. Evidências superiores a 2 notificações. Período mensal.	1 ponto
Falta de adesão quanto as normas que tangem a questão ambiental, conforme legislação. Evidências superiores a 2 notificações. Período mensal.	1 ponto
Não cumprir com os prazos estipulados pela CONTRATANTE para a entrega dos serviços. Período mensal.	1 ponto
Não fornecer todo o material necessário para a continuidade dos serviços. Período mensal.	2 pontos
Não atendimento das OS's no período combinado entre as partes. Período mensal.	2 pontos
Realizar compra de peças, materiais ou insumos sem anuência da CONTRATANTE. Período mensal.	2 pontos

9.2.2. A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas as ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

Pontuação	Ajuste no pagamento
>= 3 pontos	Desconto de 2% sobre o valor total da fatura mensal
4 a 5 pontos	Desconto de 4% sobre o valor total da fatura mensal
6 a 7 pontos	Desconto de 6% sobre o valor total da fatura mensal
>= 10 pontos	Desconto de 8% sobre o valor total da fatura mensal

10. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E DA VISITA TÉCNICA

10.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.1. A título de qualificação técnica, as empresas deverão apresentar junto à proposta de preço no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica de no mínimo 12 meses, comprovando o desempenho de atividade pertinente e compatível em características com o objeto da presente contratação.

10.1.2. O atestado deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/órgão CONTRATANTE, CNPJ, assinatura do representante legal da empresa emitente. Ficando facultado à ASELC, caso entenda necessário, realizar diligências a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado apresentado.

10.2. DA VISITA TÉCNICA

10.2.1. A empresa participante do certame deverá realizar VISITA TÉCNICA ao local de prestação dos serviços, com o objetivo verificar as condições locais, avaliar a quantidade e a natureza dos trabalhos, materiais e equipamentos necessários à realização do objeto da contratação, permitindo aos interessados colher as informações e subsídios que julgarem necessários para a elaboração da sua proposta, de acordo com o que o próprio interessado julgar conveniente, não cabendo à Administração nenhuma responsabilidade em função de insuficiência dos dados levantados por ocasião da visita técnica;

10.2.2. A visita, de caráter obrigatório, será agendada pelo Serviço de contratos da UPA em horário comercial, via e-mail: **iveteborges.upaju@aselc.org.br.**

10.2.3. O não cumprimento da mesma acarretará eliminação do processo de contratação. A declaração de Visita Técnica constante no ANEXO VII deverá ser enviada juntamente com a documentação e proposta.

11. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O prazo de vigência do contrato da unidade é de 12 (doze) meses, contados da

assinatura do contrato.

12. LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

12.1. A CONTRATADA declara que conhece as leis, normas e boas práticas sobre o sigilo e tratamento de informações confidenciais e privadas, especialmente os termos e obrigações constantes na Lei 13.709/2018, comprometendo-se por si, seus diretores, advogados, prepostos e empregados a manter, nos termos da referida lei, o tratamento adequado e a proteção sobre todas as informações, dados, materiais e documentos da CONTRATADA, de seus PACIENTES, profissionais ou terceiros, a que venha a ter acesso, voluntária ou involuntariamente, por força dos contratos celebrados entre as Partes, obrigando-se a não divulgar, vender, comunicar, ceder ou fazer uso de quaisquer dessas informações, dados, materiais e documentos, sob pena de responsabilidade nos termos da Lei Geral de Proteção de Dados Brasileira, Lei 13.709/2018 e de outras de mesma natureza nacionais e internacionais, incluindo mas não se limitando à GPDR.

12.2. A CONTRATANTE assume compromisso, por si e seus diretores, advogados, colaboradores e prepostos, manter absoluto sigilo e tratar com controles equivalentes ao da CONTRATADA, quanto a todas as informações e dados sigilosos ou privados, incluindo dados pessoais de colaboradores da CONTRATADA, obtidos no desempenho de suas atividades ou fornecidos em decorrência do seu relacionamento com a CONTRATANTE, não podendo divulgar nem repassar, de forma direta ou indireta, a qualquer outro terceiro ou para o exterior, a nenhum título.

12.3. Para fins do relacionamento entre CONTRATADA e CONTRATANTE, compreende-se por informações sigilosas e dados pessoais privados, que não podem ser divulgados ou repassados sob nenhuma forma ou pretexto, qualquer informação obtida, revelada ou relacionada com as partes contratantes ou com o objeto dos contratos celebrados entre as Partes, assim como as informações e dados por elas desenvolvidos, individualmente ou em conjunto, sejam de natureza pessoal, individual, técnica, comercial, jurídica ou financeira, ou ainda de qualquer outra natureza. Devendo tais informações e dados serem classificados e mantidos protegidos em equivalência aos controles da CONTRATADA.

12.4. São consideradas informações sigilosas, para os efeitos deste instrumento, todas e quaisquer informações e dados pessoais sobre pessoas naturais, sem exceção, que o CONTRATANTE obtiver ou tiver acesso em relação aos PACIENTES, terceiros e funcionários da CONTRATADA, sejam atuais, potenciais ou em prospecção, nos termos definidos na lei 13.709/2018. Transferindo-se por meio deste instrumento a obrigação do CONTRATANTE destruir tais dados e fornecer evidências desta destruição ao final da vigência do contrato, não

ocorrendo renovação ou prorrogação do mesmo.

12.5. A CONTRATADA deverá obrigar-se a restituir ou destruir, conforme orientação da CONTRATANTE, todos os materiais, bases de dados e arquivos de dados que estiverem em seu poder, sem nenhuma exceção, incluindo resumos, cópias de documentos, mídias ou outras formas que possam conter informações consideradas sigilosas ou pessoais privadas, a qualquer tempo quando demandado pela CONTRATADA, ou no término dos contratos celebrados com a CONTRATANTE, independentemente de qual tenha sido a causa e de quem tenha provocado a rescisão ou término do contrato.

12.6. O CONTRATADO deverá registrar, apurar e comunicar tempestivamente quaisquer situações de vazamentos de dados sensíveis ou pessoais privados da CONTRATANTE, incluindo em seu comunicado a extensão do vazamento, as ações que já tomou e as ações que pretende tomar sobre o assunto, incluindo a existência de Cyberseguros e outros controles do gênero.

12.7. A violação ao dever de proteção adequada, sigilo, confidencialidade e comunicação tempestiva sobre incidentes e vazamentos deste tipo de dados, sujeita o CONTRATADO a responder pelas perdas e danos a que der causa, sem prejuízo da sua responsabilidade civil, criminal e da imediata rescisão de qualquer contrato celebrado com a CONTRATANTE, caso ainda em vigor.

12.8. Recomenda-se, ainda, que CONTRATADO e a CONTRATANTE emitam, anualmente, comunicados para seus colaboradores, fornecedores, ex-fornecedores e ex-colaboradores para que, caso ainda detenham acessos ou cópias de dados pessoais sensíveis e não estejam mais atuando profissionalmente com estes dados, que eles sejam devolvidos, destruídos ou que as permissões sejam removidas. Advertindo que a partir do comunicado a manutenção do acesso a tais dados constitui-se acesso ou uso não autorizado de dados, nos termos da Lei 13.709/2018.

13. CONFIDENCIALIDADE

13.1. As partes se comprometem a manter sob sigilo todas as informações, dados e documentos (eletrônicos, escritos ou verbais) que venham a ter acesso em razão deste contrato, obrigando-se, ainda, a não permitir que os seus advogados, empregados ou terceiros sob a sua responsabilidade façam uso destes dados e informações para fins diversos do objeto deste contrato.

13.2. É expressamente vedada divulgação de quaisquer informações deste CONTRATO sob a forma de imagem, vídeo ou texto por parte do CONTRATADO e/ou seus subcontratados seja de cunho de propaganda comercial ou entretenimento nos mais diversos meios de

comunicação, mídias e/ou redes sociais.

13.3. A quebra de confidencialidade ora pactuada sujeitará a parte violadora ao pagamento de multa não compensatória correspondente a 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo de indenização por perdas e danos devidamente comprovados.

13.4. A CONTRATADA concorda e reconhece que as Informações Confidenciais são de única e exclusiva propriedade da CONTRATANTE e que, no término da relação entre as Partes, deve imediatamente devolver todas as informações e suas respectivas cópias, caso tais Informações Confidenciais estejam em documentos, para a CONTRATANTE.

14. ANTICORRUPÇÃO

14.1. As Partes contratantes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992) e a Lei 9 Anticorrupção (Lei nº 12.846/2013) e se comprometem a cumpri-las fielmente, por si e por seus sócios, administradores e colaboradores, bem como exigir o seu cumprimento pelos terceiros por elas contratados.

14.2. Os contratantes declaram que manterão até o final da vigência deste contrato conduta ética e máximo profissionalismo na execução do objeto do presente instrumento.

14.3. A CONTRATADA se obriga a, no exercício dos direitos e obrigações previstos neste Contrato:

a) Não dar, oferecer ou prometer qualquer bem de valor ou vantagem de qualquer natureza a agentes públicos ou a pessoas a eles relacionadas ou ainda quaisquer outras pessoas, empresas e/ou entidades privadas, com o objetivo de obter vantagem indevida, influenciar ato ou decisão ou direcionar negócios ilicitamente;

b) Adotar as melhores práticas de monitoramento e verificação do cumprimento das leis anticorrupção, com o objetivo de prevenir atos de corrupção, fraude, práticas ilícitas ou lavagem de dinheiro por seus sócios, administradores, colaboradores e/ou terceiros por elas contratados;

c) Não empregar, direta ou mediante contrato de serviços ou qualquer outro instrumento, trabalho escravo ou infantil;

d) Obedecer e garantir que a prestação de serviços ora contratada se dará de acordo com todas as normas internas da CONTRATANTE;

e) Zelar pelo bom nome comercial da CONTRATANTE e a abster-se ou omitir-se da prática de atos que possam prejudicar a reputação da CONTRATANTE. Em caso de uso indevido do nome da CONTRATANTE, ou de qualquer outro nome, marca, termo

ou expressão vinculados direta ou indiretamente à CONTRATANTE, responderá a CONTRATADA pelas perdas e danos daí decorrentes;

f) Participar de todos e quaisquer treinamentos eventualmente oferecidos pela CONTRATANTE que sejam relativos a qualquer aspecto que consta da lei anticorrupção ou políticas internas da CONTRATANTE, bem como aqueles relativos ao Código de Ética e Conduta desta.

14.4. A CONTRATADA declara que não esteve envolvida com qualquer alegação de crime de lavagem de dinheiro, delito financeiro, financiamento de atividades ilícitas ou atos contra a Administração Pública, corrupção, fraude em licitações ou suborno.

14.5. A CONTRATADA concorda em notificar prontamente à CONTRATANTE, caso tome conhecimento de que algum pagamento impróprio tenha sido realizado, direta ou indiretamente, por um de seus colaboradores ou terceiros por esta contratados.

14.6. A comprovada violação de qualquer das obrigações previstas nesta cláusula é causa para a rescisão unilateral motivada deste Contrato, independentemente de qualquer notificação, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos causados à parte inocente e das demais penalidades previstas no presente instrumento.

15. RESCISÃO

15.1. As PARTES poderão rescindir o presente contrato, independentemente de procedimento judicial ou extrajudicial, sem que caiba à outra parte o direito a qualquer indenização, caso venham a:

a) Ceder, transferir ou caucionar a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações assumidos neste contrato, sem prévia e expressa autorização da outra parte, por escrito;

b) Deixar de cumprir quaisquer cláusulas contratuais e seus anexos, ou de observar as instruções contidas neste instrumento e as regras da boa técnica;

c) Entrar em processo de dissolução ou falência;

d) Por culpa ou por desídia profissional comprovada;

e) Proceder à alteração social ou modificação de sua finalidade ou estrutura, transformação, fusão, cisão ou incorporação, de modo que o cumprimento das disposições contratuais possa vir a ser prejudicado.

15.2. Rescindido o contrato pelos motivos supracitados, poderá a CONTRATANTE entregar a execução dos serviços a quem lhe convier, independentemente de qualquer consulta ou

interferência da CONTRATADA, que responderá na forma legal e contratual pela infração que tenha dado lugar à rescisão em causa.

15.3. Decorrido este prazo, o presente contrato ficará definitivamente encerrado, nada mais podendo reclamar, uma da outra, excetuando-se:

a) O pagamento dos serviços executados pela CONTRATADA até a data do encerramento, mediante comprovação efetiva destes, ainda que, proporcionais devidos em relação aos serviços prestados até a rescisão;
b) Os débitos da CONTRATADA à CONTRATANTE efetivamente comprovados por ocasião da rescisão.

16. DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. A fiscalização exercida pela CONTRATANTE sobre os serviços que vierem a ser contratados não exime a CONTRATADA da sua plena responsabilidade perante a CONTRATANTE, os usuários e terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução dos serviços objeto desta contratação.

16.2. Em caso de rescisão ou denúncia, se a interrupção das atividades em andamento puder causar prejuízo aos usuários do Hospital, a critério da CONTRATANTE, será observado o prazo de até 90 (noventa) dias para ocorrer a rescisão.

16.3. Se durante este prazo o prestador negligenciar na prestação dos serviços que vierem a ser contratados, a multa estipulada no item 8.1.c poderá ser duplicada.

16.4. Qualquer alteração do Contrato desde que legalmente permitido será objeto de Termo Aditivo.

Belém/PA, 11 de março de 2026

gov.br Documento assinado digitalmente
IVETE SILVEIRA BORGES
Data: 11/03/2026 16:36:03-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

IVETE SILVEIRA BORGES
DIRETORA – UPA D'ÁGUA 2 - JURUNAS
Associação de Saúde, Esporte, Lazer e Cultura – ASELC/OSS

ANEXO I

EQUIPE TÉCNICA

1. EQUIPE TÉCNICA ESTIMADA NECESSÁRIA

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA DIRETA			
ITEM	**FUNÇÃO**	**QUANT. PREVISTA**	**PERÍODO**
1	Mecânico de refrigeração	2	Mensal
2	Auxiliar de Manutenção	2	Mensal

HISTOGRAMA DE MÃO DE OBRA INDIRETA			
ITEM	**FUNÇÃO**	**QUANT. PREVISTA**	**PERÍODO**
1	Engenheiro	1	Mensal
2	Supervisor / Encarregado	1	Mensal

O dimensionamento acima é estimado, a equipe poderá ser acrescida ou reduzida, de acordo com a demanda de serviços. A proponente deverá informar os serviços previstos (Ordem de Serviço do Profissional) para cada tipo de profissionais, juntamente com os preços unitários (com todos os encargos trabalhistas, despesas etc.).

2. ESCALAS DE TRABALHO

- As escalas de trabalho serão definidas pela CONTRATADA, de acordo com as necessidades de cada unidade, normalmente de 7h as 17h de segunda a sexta-feira.

– As empresas proponentes junto com as propostas comerciais a previsão de escalas de trabalho, para análise.

A CONTRATANTE, através do Gestor do Contrato, poderá solicitar alterações do efetivo das equipes técnicas, cuja solicitação deverá ser feita formalmente ao Responsável Técnico da CONTRATADA.

3. DESPESAS COM EQUIPE TÉCNICA

Todas as despesas relativas às equipes técnicas, tais como encargos sociais, transporte, alimentação, alojamento, despesas médicas, treinamentos, despesas para contratação e

rescisão, etc., deverão estar contidas nos preços unitários de cada profissional deste Termo de Referência.

ANEXO II

CUSTOS ESTIMADOS – PREÇOS, MATERIAIS E SERVIÇOS

1. CUSTOS ESTIMADOS – PEÇAS E MATERIAIS (MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA).

1.1 O gasto total mensal estimado relativo a materiais, peças etc. necessários para execução das manutenções de climatização e refrigeração é de R$ 3.000,00 (três mil reais**)** com BDI.

1.2. Os demais gastos com mão de obra, ferramentas, treinamentos, administração, RT e impostos está estimado em R$ 9.000,00 (nove mil reais) com BDI.

2. CONSIDERAÇÕES GERAIS

2.1 Os gastos mensais de peças e serviços poderão sofrer oscilações ao longo dos meses, contudo, o custo total para o contrato não poderá ser excedido.

2.2 Para comprovação dos gastos com materiais e peças e equipamentos, a CONTRATADA deverá apresentar levantamento de quantidades de acordo com as OS, os preços unitários de acordo com as condições descritas nas TABELAS DE CUSTOS E COMPOSIÇÕES DE PREÇOS.

2.3 Para todas as peças ou equipamentos instalados que tenham garantias, a CONTRATADA deverá fornecer também a Nota Fiscal de compra do Fabricante/Fornecedor, juntamente com os Certificados de Garantia e Manuais de Operação.

2.5 Para comprovação dos gastos com serviços emergenciais, a CONTRATADA deverá apresentar levantamento de quantidades de acordo com as OS, os preços unitários de acordo com as condições descritas nas TABELAS DE CUSTOS E COMPOSIÇÕES DE PREÇOS.

2.6 Os custos com Peças, Materiais Equipamentos e Serviços Emergenciais, listados acima são estimados e serão utilizados conforme demanda.

ANEXO III

INDICADORES DE DESEMPENHO

INDICADOR Nº 01	
PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA (PMP)	
PMP = Nº PREVENTIVAS EXECUTADAS ÷ Nº PREVENTIVA PLANEJADASW	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva dentro dos prazos previstos.
Meta a cumprir	100%
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado comprovando execução de acordo com o Planejamento das Atividades de manutenção preventiva, na frequência prevista.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo Fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	PMP = nº Atividades Manutenção Preventiva Executadas / nº Atividades Manutenção Preventiva Planejada
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PMP = 100%: 100% do valor da fatura mensal de manutenção; 90% ≤ PMP < 100% : 95% do valor da fatura mensal de manutenção; PMP ≤ 80%: 90% do valor da equipe mínima + administração do contrato
Sanções Adicionais	Em caso de reincidência para 70% ≤ PMP < 80%: adicional de multa de 5% sobre a equipe mínima + administração do contrato do período. Em caso de reincidência, adicional de multa de 10% sobre a Nota Fiscal + passível de rescisão contratual.
Observações	Caso haja impedimentos na realização das rotinas de manutenção, o Fiscal do contrato deverá ser comunicado imediatamente visando a normalização dos serviços e a não incidência de ajustes ou sanções. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo Fiscal do contrato

	e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos
INDICADOR Nº 02	
PRODUTIVIDADE MÉDIA DA EQUIPE MÍNIMA (PME) > 85%	
INDICE DE EFICIÊNCIA POR TÉCNICO (IET) – Neovero	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir uma análise quantitativa e qualitativa da equipe mínima quanto ao atendimento e produtividade individual, frente às demandas de manutenção corretiva da UPA, realizadas por meio de OS – Ordem de Serviço.
Meta a cumprir	Acima de 85%
Instrumento de medição	Relatórios do sistema informatizado – Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
Forma de acompanhamento	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo Fiscal do Contrato.
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Neovero – relatórios gerenciais
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato
Faixas de ajuste no pagamento	PMER médio > 85% : pgto de 100% do valor da equipe mínima + administração do contrato; PMER < 85% : 10% de glosa no valor da parcela da equipe mínima + adm contrato; 85% < PMER < 75% : 15% de glosa no valor do período
Sanções Adicionais	Em caso de recorrência para PMER < 70% multa de 20% + Advertência. 2 advertências, passível de rescisão contratual.
Observações	O mecanismo de cálculo será verificado pelo Fiscal do contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isenta a prestadora de serviços. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo Fiscal do contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

INDICADOR Nº 03	
PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO CORRETIVA (PMC)	
PMC= QT. ORDENS DE SERVIÇOS ENCERRADAS ÷ QT. O.S. ABERTAS	
Item	**Descrição**
Finalidade	Garantir o cumprimento do prazo definidos na OS da demanda de serviços corretivos .
Meta a cumprir	Acima de 90%
Instrumento de medição	Ordem de Serviço (OS).
Forma de acompanhamento	Para cada OS
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	PMC= QT. ORDENS DE SERVIÇOS ENCERRADAS ÷ QT. O.S. ABERTAS, utilizando o Neovero
Início de Vigência	Data da assinatura do contrato.
Faixas de ajuste no pagamento	PMC > 90% : 100% do valor da equipe mínima; 90% < PMC < 80% : 10% de glosa; 80% < PMC < 70% : 15% de glosa sobre a equipe mínima + adm do contrato
Sanções Adicionais	Em caso de recorrência para PMC < 70%: adicional de multa de 10% sobre a equipe mínima + adm do contrato + passível de rescisão contratual.
Observações	O mecanismo de cálculo será verificado pelo Fiscal do contrato, avaliando se o atraso nos atendimentos se deu em virtude de impedimentos da própria administração do órgão, caso este em que será isenta a prestadora de serviços. 2. Todas as ocorrências deverão estar registradas no sistema informatizado de gerenciamento dos serviços a fim de que estes sejam validados pelo Fiscal do contrato, e mensurados os resultados para atesto e autorização dos pagamentos.

ANEXO I

MODELO PARA APRESENTAÇÃO DAS PROPOSTA

1. Timbrado da empresa, razão social, CNPJ, Inscrição Municipal, data e assinatura do outorgante

2. Apresentar a **Planilha de Decomposição** de sua proposta exatamente como está apresentada abaixo.

REFRIGERAÇÃO - EQUIPE MÍNIMA NECESSÁRIA ***(incluso sobreaviso noturno e de finais de semana e feriados + horas-extras)***

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	ENGENHEIRO MECÂNICO RT	1		
2	SUPERVISOR OU ENCARREGADO	1		
3	MECÂNICO OU TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO	2		
4	AUXILIAR DE MANUTENÇÃO	2		
	QT POSTOS	6		R$ -
			%BDI	%
			SOMA A (MENSAL)	R$

QUOTA DE PEÇAS E ISUMOS

ITEM	DESCRIÇÃO	VERBA MENSAL LIQUIDA	% BDI	VERBA MENSAL COM BDI (R$)
5	VERBA MENSAL P/ AQUISIÇÃO DE MATERIAIS + INSUMOS	R$ -	%	R$ 3.000,00
			SOMA B (MENSAL)	R$ 3.000,00

IMPOSTOS

ITEM	DESCRIÇÃO	ALÍQUOTA %	R$ IMPOSTO EMISSÃO NF
6	IMPOSTOS, TAXAS, OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS	%	R$ -

VALOR TOTAL DA PROPOSTA:	**R$ -**

Observações!

a. Os valores expressos em R$ deverão manter-se os mesmos

b. A análise da proposta e seleção do vencedor da concorrência está baseada no valor (maior desconto) no Item 1 da Planilha de Decomposição (custo mensal), e nos valores % dos BDI´s

3. EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA

3.1. A Empresa Proponente deverá uma Planilha informando a composição da Equipe mínima necessária para realização da manutenção preventiva, corretiva e emergencial para a UPA, contendo: - Descrição do tipo de cada profissional; - Quantidade de cada profissional; - Custo Unitário mensal de cada profissional + encargos; - Jornadas de Trabalho.

4. BDI (Bônus e Despesas Indiretas)

4.1. A Empresa Proponente deverá informar a composição do **BDI – Bonificações e Despesas Indiretas**, necessária para realização do objeto desta cotação:

4.2. Deverá apresentar BDI (Materiais, Insumos): apresentação da fórmula e evidências contábeis

ANEXO II

PLANO DE MANUTENÇÃO

1.1 SERVIÇO DE MANUTENÇÃO, INSTALAÇÃO, E SUBSTITUIÇÃO DE APARELHO DE CLIMATIZAÇÃO E REFRIGERAÇÃO (Equipe Mínima necessária)

Prestação de manutenção especializada, corretiva e preventiva, com fornecimento de materiais, em aparelhos de ar-condicionado, de acordo com o PMOC Anvisa, através de um Plano definido por criticidade de áreas: críticas, semi-crítica, não críticas e administrativo. Os serviços de manutenção, substituição e instalação de splits, câmaras frias, bebedouros, filtros de ar e água e água e aparelhos correlatos, deverão ser realizados de acordo com a necessidade do hospital, sem cota ou limitações de ordens de serviços.

Periodicamente, conforme Plano de Manutenção e Cronograma de Execução:

- Filtros de ar: Substituição dos filtros descartáveis (evaporador) informar data da substituição;
- Bandejas evaporador e condensador: Verificar e eliminar danos e corrosão; Verificação da impermeabilização da bandeja do evaporador;
- Evaporadores: Limpeza da serpentina (aletado) do evaporador com produto biodegradável e água, para remoção do biofilme; Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura;
- Condensadores: Verificar a existência de danos e corrosão no aletado e moldura;
- Gabinete: Lavar internamente; Verificar o estado de conservação do isolamento termo acústico e substituir na existência do bolor;
- Rede de Dutos: Realizar anualmente a limpeza geral interna da rede de dutos;
- Ventiladores: Verificar balanceamento;
- Motores elétricos: Verificar e corrigir fixação e amortecedores de vibração; Verificação e lubrificação de rolamentos (se necessário); Medição da resistência do isolamento do motor; Verificar aterramento;
- Compressor: Verificar e eliminar sujeiras, danos e corrosão; Reaperto dos bornes e conexões;
- Circuito refrigerante: Verificar isolamento térmico e substituir, se necessário; medir e ajustar o Superaquecimento do circuito refrigerante; medir e ajustar o Sub-resfriamento do circuito refrigerante;
- Medições: Temperatura na linha de sucção (°C); Temperatura na linha de líquido (°C); Vazão de ar na tomada de ar exterior (Se necessário);
- Quadro elétrico: Limpeza dos quadros e componentes; Verificação dos contatos,

providenciando a limpeza ou substituição;

Diariamente: (Equipe Mínima)

- Executar quaisquer outras tarefas necessárias e não especificadas aqui.
- **Cronograma de Execução:** a CONTRATADA deverá apresentar e registrar em até 30 dias dias corridos, um cronograma bimensal, trimestral e quadrimestral para as diversas criticidades de aparelhos, em **Planilha Excel e no Neovero, elaborada pelo RT Eng Mec, devidamente acompanhada da ART** .

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Atesto, para fins de habilitação ao Termo de Referência nº xxxx/2026 – UPA/ASELC, que a empresa _____

Representada por _____

participou da Visita Técnica realizada em _____/_____/2026 em todos lugares onde serão realizados os serviços constantes da elaboração da proposta.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto.

Belém/PA, ____ de _____ de 2026

_____

UPA/ASELC

_____

Empresa (proponente)