LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 – EMSERH

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de Engenharia e Manutenção para prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e das instalações prediais,** com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata necessários para a execução de serviços contínuos, eventuais, emergenciais e por demanda em Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares localizados no interior do estado do Maranhão.

EMPRESA PÚBLICA LICITANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES – EMSERH.

DATA E HORÁRIOS

Acolhimento das Propostas: até às 15h00min do dia 21/02/2024.

Abertura das Propostas: às 08h45min do dia 14/03/2024.

Disputa: às 09h00min do dia 14/03/2024, horário de Brasília-DF.

Endereço: www.licitacoes-e.com.br

Licitação ID n° [1038362]

AGENTE DE LICITAÇÃO: VANESSA LEITE MARANHÃO

EQUIPE DE APOIO: ANA MARIA BARBOSA DE SÁ

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 – EMSERH

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREÂMBULO

A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares, neste ato designada EMSERH, através do Agente de Licitação que este subscreve, designado pela Portaria nº 617 datada e publicada no dia 26 de outubro de 2023 no Diário Oficial do Estado do Maranhão torna público que se realizará Licitação Eletrônica, do tipo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR POR LOTE, sob o modo de Disputa Aberto, tendo em vista do que consta do Processo administrativo nº 70.856/2023 -EMSERH, conforme descrito neste Edital e seus anexos.

A licitação reger-se-á pelas disposições do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, disponível em "www.emserh.ma.gov.br", da Lei Estadual nº 9.529, de 23 de novembro de 2011, da Lei Estadual n° 10.403 de 29 de dezembro de 2015, aplicando subsidiariamente a Lei Federal n° 13.303, de 30 de junho de 2016 e Lei Complementar n° 123 de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

A licitação será processada exclusivamente por meio eletrônico, sendo necessário que as licitantes interessadas providenciem previamente o credenciamento junto ao Banco do Brasil, conforme orientações no item 6 do Edital, por meio do site www.licitacoes-e.com.br para obtenção da chave de identificação e de senha.

O Edital e seus anexos, bem como o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH encontram-se disponíveis no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".

1. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. A presente Licitação Eletrônica tem por objeto a Contratação de empresa especializada na área de Engenharia e Manutenção para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata necessários para a execução de serviços contínuos, eventuais, emergenciais e por demanda em Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares localizados no interior do estado do Maranhão.**,** de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes neste documento.

1.2. Em caso de discordância entre as quantidades, unidade de fornecimento e especificações dos itens descritos no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços deste edital e as constantes no sistema Licitações-e prevalecerão as descritas no Termo de Referência (Anexo I) e Planilha de Custos e Formação de Preços deste edital.

1.3. O valor estimado será de R$ 33.815.541,61 (trinta e três milhões, oitocentos e quinze mil, quinhentos e quarenta e um reais e sessenta e um centavos), conforme constante neste edital e seus anexos.

1.4. Permite-se o Agente de Licitação ou Comissão divulgar o valor do orçamento, anteriormente, na fase de negociação, se assim entender conveniente a obtenção de condições mais vantajosas, de forma devidamente justificada.

2. OS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Unidade Orçamentária	21202
Unidade	EMSERH
Despesa	4-3-02-01-36 Manutenção Predial Preventiva E Corretiva

3. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

3.1. Os licitantes devem ater-se à fiel observância dos procedimentos estabelecidos neste Edital, podendo qualquer interessado acompanhar seu desenvolvimento, desde que não interfira de modo a perturbar ou impedir a realização dos trabalhos**.**

3.2. A prestação de declaração falsa ou indevida neste certame ensejará a desclassificação / inabilitação da licitante.

3.3. O presente Edital e seus Anexos, bem como a proposta do licitante vencedor, farão parte integrante do Contrato, independentemente de sua transcrição.

3.4. As exigências previstas no Termo de Referência (Anexo I) e seus anexos, não elencadas no subitem 7.10 para a Aceitabilidade da Proposta de Preços, e no item 12 para a Habilitação do Licitante, deste Edital, não serão levadas a efeito para fins de licitação, podendo o setor interessado solicitar-lhes o cumprimento como condição de contratação;

3.5. Havendo qualquer divergência no subitem 7.10 para a Aceitabilidade da Proposta de Preços, e no item 12 para a Habilitação do Licitante entre o Edital e o Termo de Referência – Anexo I, prevalecerá o Edital.

3.6. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário.

3.7. No caso de alteração deste Edital no curso do prazo estabelecido para o recebimento das propostas de preços e documentos de habilitação, este prazo será reaberto, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas e dos documentos de habilitação.

3.8. As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade, a celeridade do procedimento e a segurança da contratação.

3.9. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente na EMSERH.

3.10. Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizado pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória nº 2.200, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.

3.11. Os licitantes que desejarem obter cópia integral dos autos, bem como vistas, deverão solicitar pessoalmente, junto à Ouvidoria da EMSERH, ou eletronicamente, através dos sítios *www.ouvidorias.ma.gov.br* ou *www.e-sic.ma.gov.br*.

3.12. Ao Agente de Licitação compete auxiliar-se de apoio do setor técnico responsável para:
a) responder às impugnações formuladas e aos pedidos de esclarecimentos recebidos;
b) dirimir dúvidas acerca dos documentos de habilitação enviadas pelos licitantes;
c) elaboração dos julgamentos de recursos.

3.13. É facultado ao Agente de Licitação:
a) É facultada ao Agente de Licitação ou Autoridade Competente da EMSERH, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente no envelope contendo a proposta ou envelope contendo a documentação, salvo os documentos ou informações de caráter elucidativo ou esclarecedores dos constantes do processo.
b) Suspender os trabalhos da Sessão Pública para análise de documentos, realização de diligências e julgamento das propostas.
c) Em qualquer fase da licitação, adiar sessões, assim como suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos em Ata circunstanciada da Sessão.
d) Adiar a Sessão Pública de abertura do certame por razões administrativas e ainda modificar o Edital, hipótese em que deverá proceder a divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da Proposta.
e) Negociar em qualquer momento da Licitação os preços e condições da Proposta, visando aumentar as vantagens em favor da EMSERH, não podendo, porém, alterar o objeto ou condições de classificação e habilitação.
f) No julgamento da Proposta e da Documentação de Habilitação sanar erros ou falhas que não alterem a substância da Proposta, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados.
g) Relevar omissões puramente formais observadas na Documentação e na Proposta, desde que não contrariem a legislação e não comprometam a lisura da licitação.
h) Delegar aos membros da Equipe de Apoio atribuições pertinentes ao processo.

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta licitação os interessados que:
4.1.1. Tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atendam a todas as exigências quanto à documentação e requisitos de classificação das propostas, constantes deste Edital e seus Anexos.
4.1.2. Estejam devidamente credenciados no Sistema Licitações-e do Banco do Brasil;
4.1.2.1. O Banco do Brasil atuará como provedor do sistema eletrônico;
4.1.3. Como requisito para participarem da Licitação Eletrônica, em campo próprio do sistema eletrônico, manifestem o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação do presente Edital;
4.1.3.1. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de propostas serão de responsabilidade exclusiva do licitante, não sendo a Comissão de Licitação - CL da EMSERH, em nenhum caso, responsável pelos mesmos, inclusive, pelas transações que forem efetuadas em nome do licitante, no Sistema Eletrônico, bem como não se responsabilizará por eventual desconexão;

4.2. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela EMSERH a empresa que se enquadrar em uma das hipóteses previstas no art. 8º do RILC/EMSERH.
4.3. Os interessados em participar das contratações devem se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Instituição nos termos do Código de Conduta e Integridade da EMSERH divulgado por meio do seu sítio eletrônico.

5. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL E OBTENÇÃO DE ESCLARECIMENTOS

5.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para impugnar ou solicitar esclarecimentos ao Edital de licitação, por irregularidade, protocolizando o pedido até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura da licitação, devendo a EMSERH julgar e responder à impugnação, em até 03 (três) dias úteis antes da realização da sessão.
5.1.1. A impugnação ou solicitação de esclarecimento poderão ser apresentadas na Sala da Comissão de Licitação – CL da EMSERH ou enviadas por e-mail (csl.emserh.ma@gmail.com e/ou vanessaleite.cslemserh@gmail.com), em dias úteis e das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.
5.2. Decairá do direito de impugnar ou solicitar esclarecimentos nos termos do Edital de licitação perante a EMSERH, o licitante que não o fizer até o 5º (quinto) dia útil que anteceder a abertura da licitação, apontando as falhas ou irregularidades que viciariam esse Edital, hipótese em que a comunicação não terá efeito de recurso.
5.3. A interposição de impugnação ou de pedido de esclarecimentos não impedirá a licitante de participar do processo licitatório.
5.4. Havendo qualquer modificação no Edital decorrente de acolhimento de Impugnação ou não, que afete substancialmente a formulação das Propostas, a sessão de abertura do certame será suspensa e designada nova data para a realização do certame, com fixação do prazo igual ou maior ao inicialmente estabelecido.
5.5. Os prazos para impugnação e pedido de esclarecimento determinados neste Edital são decadenciais, portanto se formulados fora dos prazos estabelecidos serão considerados intempestivos.
5.6. As eventuais alterações aos termos do Edital serão disponibilizadas nas páginas "www.emserh.ma.gov.br" e "www.licitacoes-e.com.br" e na sede da EMSERH.
5.6.1. Ao acessar o Edital no site da EMSERH ou no sistema Licitações-e, o interessado estará ciente da necessidade de acompanhamento, nas páginas www.emserh.ma.gov.br e/ou www.licitacoes-e.com.br, de eventuais alterações, notificações e comunicações.
5.7. O Agente de Licitação, para resposta às impugnações formuladas ou aos pedidos de esclarecimentos recebidos, poderá auxiliar-se do apoio do setor responsável pela elaboração do Termo de Referência e ainda pela Assessoria Jurídica da EMSERH.
5.8. Em hipótese alguma serão aceitos entendimentos verbais entre interessados e o Agente de Licitação, sua Equipe de Apoio e demais servidores da Comissão de Licitação – CL da EMSERH.

6. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

6.1. Para participar da Licitação Eletrônica, o licitante deverá fazer sua adesão e cadastrar seu(s) representante(s) conforme segue:
6.1.1. Se o fornecedor é correntista do Banco deverá:
a) Dirigir-se à sua agência de relacionamento e solicitar seu registro no sistema;
b) Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;

c) Firmar termo de adesão ao regulamento; e
d) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.
6.1.2. Se o fornecedor não é correntista do Banco deverá:
a) Dirigir-se a qualquer agência do Banco e solicitar seu registro no sistema;
b) Fornecer cópia autenticada em cartório ou original e cópia do Contrato Social, do CNPJ e dos documentos pessoais dos sócios;
c) Firmar Termo de Adesão ao Regulamento; e
d) Nomear representante(s) (pessoa física), que será(ão) registrado(s) no sistema e reconhecido(s) como legítimo(s) para realizar(em) negócios em seu nome e sob sua responsabilidade (Termo de Nomeação de Representante). Nos casos em que ele(s) não seja(m) correntista(s) do Banco, deverá(ão) fornecer cópia autenticada em cartório ou cópia e original da identidade, do CPF e comprovante de residência.
6.1.3. O Termo de Adesão ao Regulamento e o Termo de Nomeação de Representante podem ser obtidos na página do Licitações-e, na Internet, opção "Solicitação de Credenciamento no Licitações-e", ou diretamente nas agências do Banco.
6.1.4. Ao preencher o formulário disponível na Internet o fornecedor faz apenas o seu pré-cadastro. A agência do Banco do Brasil de sua escolha fará contato para complemento e efetivação do cadastramento.
6.1.5. A partir do cadastramento, o usuário e seus representantes estarão habilitados para acessarem as funcionalidades que lhe couberem no Licitações-e.
6.1.6. O credenciamento do interessado no Sistema Licitações-e poderá ser realizado pela internet por meio do link "www.licitacoes-e.com.br/aop/solicitar-credenciamento.aop".
6.2. O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Comissão de Licitação – CL da EMSERH, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que provocados por terceiros.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. O licitante deverá cadastrar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcado para acolhimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
7.1.1. A proposta de preços, contendo as especificações detalhadas do objeto ofertado, deverá ser elaborada e enviada em formulário específico, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, indicando a unidade de fornecimento, quantidade, Marca e Fabricante, para todos os itens (se houver);

7.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e lances.
7.3. A licitante deverá registrar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor global da proposta (item/lote), já inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

7.4. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
7.5. O licitante não poderá alegar erros ou omissões praticadas na proposta, com o intuito de acrescer o valor proposto ou desviar-se de obrigações previstas neste Edital.
7.6. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.
7.7. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.
7.8. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
7.9. Os itens de propostas que eventualmente contemplem objeto que não correspondam às especificações contidas no Termo de Referência e Proposta de Preços (Anexo I e Anexo II), deste Edital serão desconsiderados;
7.10. A Proposta de Preços readequada ao valor final, conforme modelo no Anexo II deste Edital, deverá ser apresentada em 01 (uma) via, impressa em papel timbrado da licitante, em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada, assinada e rubricadas todas as folhas pelo representante legal da licitante proponente, com o seguinte conteúdo, de apresentação obrigatória:
a) Número da Licitação, razão social do proponente, número do CNPJ/MF, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como dados bancários tais como: nome e número do Banco, agência e conta corrente para fins de pagamento;
b) Nome completo do responsável pela assinatura do contrato, números do CPF e Carteira de Identidade ou outro documento equivalente e cargo da empresa;
c) Descrição detalhada do objeto da presente licitação, em conformidade com as especificações constantes neste Edital e seus Anexos;
d) Proposta de preços com indicação do preço unitário e total de cada item, preço total da proposta, em algarismo e total da proposta, em algarismo e por extenso, em Real (R$), com no máximo 02 (dois) algarismos após a vírgula, sendo considerados fixo e irreajustável, já incluídos os lucros e todas as despesas incidentes, essenciais para a entrega dos materiais objeto desta licitação;
d.1) Havendo divergências entres os preços unitários e preços totais, prevalecerão os valores unitários. No caso divergências entres os valores numéricos e por extensos prevalecerão os indicados por extenso.
d.2) Os valores unitários e totais propostos para os itens não poderão ser superiores aos valores unitários e totais estimados pela EMSERH.
e) Prazo de validade da proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura do certame;
f) Prazo de início de execução dos serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);
g) Local de execução dos serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);
h) Prazo de Validade/Garantia dos Serviços: conforme Termo de Referência (Anexo I);
i) Declaração Conjunta, conforme Anexo III;
7.10.1. Por ocasião da entrega da proposta final, a mesma deverá conter as alíneas contidas no item anterior (7.10);

7.11. Caso os prazos de validade da proposta, local de execução dos serviços, prazo de início da prestação dos serviços e do prazo da vigência sejam omitidos da Proposta de Preços, o Agente de Licitação entenderá como sendo iguais aos previstos no subitem 7.10, respectivamente, alíneas "e", "f", "g" e "h".
7.12. Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação.
7.12.1. A inadimplência da licitante, com referência aos encargos estabelecidos no item anterior, não transfere a responsabilidade por seu pagamento a EMSERH, nem poderá onerar o objeto desta licitação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com a EMSERH.
7.12.2. Quaisquer tributos, despesas e custos omitidos ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, ainda que não tenham causado a desclassificação da proposta por preço inexequível. Nestes casos, a Administração não deferirá pedidos de acréscimo, devendo a licitante vencedora prestar os serviços sem ônus adicionais.
7.13. A simples irregularidade formal, que evidencie lapso isento de má-fé, e que não afete o conteúdo ou a idoneidade da proposta não será causa de desclassificação.
7.14. Não serão admitidas alterações nas condições estabelecidas, uma vez recebidas as propostas, exceto no caso de nova disputa por meio de lances inseridos no sistema eletrônico, conforme previsto neste Edital;
7.15. Não se admitirá proposta que apresentar alternativa de preços.
7.16. Os preços propostos serão fixos e irreajustáveis.
7.17. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.
7.17.1. A proponente não poderá desistir do lance e/ou proposta já ofertados, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Edital e no RILC/EMSERH;
7.18. A licitante que não mantiver sua Proposta ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste Edital e no RILC/EMSERH.
7.19. Caso a convocação para contratação não seja emitida dentro do período de validade da proposta, os licitantes ficam liberados dos compromissos assumidos, sendo que a EMSERH poderá solicitar a prorrogação do prazo de validade por mais 120 (cento e vinte) dias consecutivos.

8. DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A abertura da sessão pública desta Licitação Eletrônica, conduzida pelo Agente de Licitação, ocorrerá na data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital e no sítio *www.licitacoes-e.com.br*.
8.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Licitação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
8.3. O licitante deverá acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública desta Licitação Eletrônica, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, seja qual for o motivo.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E PROCEDIMENTO

9.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública de Lances), no horário previsto no preâmbulo, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor;
9.1.1. Os lances deverão ser ofertados pelo MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, sendo vencedor nesta fase o licitante que auferir o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO.

9.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos;
9.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente ofertado pelo licitante;
9.4. Durante a Sessão Pública da Licitação Eletrônica, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado à identificação do seu detentor;
9.5. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
9.6. Durante a fase de lances, o Agente de Licitação quando identificar lances abaixo de 30% do valor estimado solicitará comprovação de exequibilidade, que deverá ser apresentada sob pena de desclassificação.
a) O Agente de licitação poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
9.7. Se ocorrer a desconexão do Agente de Licitação no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
9.8. Quando a desconexão do Agente de Licitação persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da Licitação na forma eletrônica poderá ser suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.
9.9. O Agente de Licitação analisará e decidirá quanto à suspensão da Licitação, quando verificar circunstâncias que resultem em transtornos ou impedimentos ao regular andamento da etapa competitiva do certame.
9.10. O licitante poderá apresentar, durante a disputa, lances intermediários.
9.10.1. São considerados lances intermediários aqueles iguais ou superiores ao menor lance já ofertado e inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.

9.11. O encerramento da etapa de lances da sessão pública será iniciado por decisão do Agente de Licitação. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
9.12. CRITÉRIOS DE DESEMPATE
9.12.1. Em caso de empate entre 02 (duas) ou mais propostas, serão utilizados, na ordem em que se encontram enumerados, os seguintes critérios de desempate:
a) Disputa final, em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta fechada, em ato contínuo ao encerramento da etapa de julgamento; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa fechado, conforme art. 94, parágrafo único do RILC/EMSERH).
b) Critérios estabelecidos no art. 3º da Lei nº 8.248, de 23 de outubro de 1991, e no § 2º do art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993;

c) Sorteio; (aplicável somente para as licitações sob o modo de disputa aberto, conforme art. 95 do RILC/EMSERH).

9.12.2. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas, atendidas todas as condições estipuladas neste Edital, contenham valores exatamente iguais.
9.12.3. A disputa final citada na alínea "a" do subitem 9.12.1 será realizada em ato contínuo ao encerramento da sessão de disputa de lances entre os licitantes empatados em primeiro lugar.
a) Os licitantes que se encontrem na situação de empate poderão, no prazo decadencial de 10 (dez) minutos, apresentar um novo lance fechado por meio da opção "Enviar Lance de Desempate", disponível no resumo do lote da licitação, fora da sala de disputa do Licitações-e.

9.12.4. Para fins de classificação final, será sempre considerado o menor lance dentre os apresentados pelo licitante, incluindo eventual lance de desempate.
9.12.5. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios anteriores ao sorteio, este último será realizado em ato público, mediante comunicação formal do dia, hora e local, feita com antecedência mínima de até 24 (vinte e quatro) horas, no próprio ambiente eletrônico da licitação, no Chat de Mensagens do item ou lote.
a) Decorridos 30 (trinta) minutos da hora marcada, sem que compareçam os interessados, o sorteio será realizado a despeito das ausências.
9.12.6. Em caso de empate nas demais colocações, será observada a ordem cronológica dos lances, tendo prioridade, em eventual convocação, o licitante cujo lance tenha sido recebido e registrado antes.

9.13. DO DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MEI / ME / EPP.

9.13.1. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as MEI / ME / EPP, conforme previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e Lei Estadual n° 10.403/2015.
9.13.2. A identificação do licitante como MEI / ME / EPP, será confirmada após o encerramento da fase de lances.
9.13.3. Entende-se por empate aquelas situações em que, observado o disposto nos itens seguintes, as propostas apresentadas pelas MEI / ME / EPP sejam iguais ou até 10% (dez por cento) superiores à proposta melhor classificada.
9.13.4. Para efeito de aplicação do critério de desempate para MEI / ME / EPP, proceder-se-á da seguinte forma:
a) Após o encerramento dos lances, a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada será convocada para, caso seja de seu interesse, apresentar nova proposta, a qual deverá ser feita no prazo máximo de 05 (cinco) minutos a partir da convocação, sob pena de preclusão do direito. Caso ofereça proposta inferior à melhor classificada, passará à condição de primeira classificada do certame;
b) Não ocorrendo interesse da MEI / ME / EPP em exercer o direito de preferência, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.13.3 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

9.13.5. Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem anterior, voltará à condição de 1ª (primeira) classificada, a empresa autora da proposta melhor classificada originalmente.

9.13.6. O disposto nos subitens 9.13.3 e 9.13.4 relativos ao direito de preferência previsto pela Lei Complementar nº 123/2006, somente se aplicará quando a proposta melhor classificada originalmente não tiver sido apresentada por MEI / ME / EPP.

10. DA NEGOCIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS

10.1. O Agente de Licitação poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.
10.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.
10.3. Confirmada a efetividade do lance ou proposta que obteve a primeira colocação na etapa de julgamento, ou que passe a ocupar essa posição em decorrência da desclassificação/recusa de outra que tenha obtido colocação superior, o Agente de Licitação deverá negociar condições mais vantajosas com quem o apresentou.
a) A negociação deverá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem inicialmente estabelecida, quando o preço do primeiro colocado, mesmo após a negociação, permanecer acima do orçamento estimado.
10.4. Se depois de adotada a providência referida na alínea "a" deste subitem não for obtido valor igual ou inferior ao orçamento estimado para a contratação, será revogada a licitação.

11. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

11.1. No julgamento das propostas, a classificação se dará em ordem crescente dos preços apresentados, sendo considerada vencedora a proposta que cotar o MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO, para o objeto licitado;
11.2. Após o término da fase de lances/negociação e análise da proposta detentora do menor preço, serão desclassificadas as propostas que:
a) Contenham vícios insanáveis;
b) Descumpram especificações técnicas constantes do instrumento convocatório;
c) Apresentem preços manifestamente inexequíveis;
d) Após esgotada a fase de lances e de negociação, se encontrem acima do orçamento estimado para a contratação;
d.1) Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estimado pela Administração, observado o disposto no §3º do art. 4º-E da Lei nº 13.979/2020[1].
e) Não tenham sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela EMSERH;
f) Apresentem desconformidade com outras exigências do instrumento convocatório, salvo se for possível a acomodação a seus termos antes da adjudicação do objeto e sem que se prejudique a atribuição de tratamento isonômico entre os licitantes.
11.3. Caso entenda que o preço é inexequível, o Agente de Licitação deverá antes de desclassificar a oferta, estabelecer prazo para que o licitante demonstre a exequibilidade de seu preço, através de documentos, tais como:
a) Planilha de Custos apresentando preço dos serviços, margem de lucro, impostos (federais, estaduais e municipais incidente sobre a execução do objeto), bem como o detalhamento de todos os custos diretos e indiretos da empresa com base em seu regime de tributação (Simples Nacional, Lucro Presumido ou Lucro Real); e;

[1] § 3º Na situação excepcional de, comprovadamente, haver uma única fornecedora do bem ou prestadora do serviço, será possível a sua contratação, independentemente da existência de sanção de impedimento ou de suspensão de contratar com o poder público. (Incluído pela Lei nº 14.035, de 2020)

b) Documentos fiscais ou instrumentos contratuais de objetos idênticos, comercializados pela futura contratada, emitidos no período de até 1 (um) ano anterior à data da abertura da licitação.

11.3.1. A licitante que ofertar preço considerado inexequível pelo Agente de Licitação e que não demonstre posteriormente sua exequibilidade, se sujeita às penalidades administrativas pela não manutenção da proposta.

11.3.2. Confirmada a inexequibilidade, o Agente de Licitação poderá reabrir a licitação convocando sessão pública para dar continuidade ao certame.

11.4. Após a apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fatos supervenientes e aceitos pelo Agente de Licitação.

11.5. Após análise e aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação e, em seguida, anunciará o licitante vencedor.

11.6. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo o critério do menor preço, e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital, observado, no que for pertinente, os dispositivos da LC nº 123/06.

11.7. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

11.8. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos devem ser apresentados em nome do licitante, com o número do CNPJ e endereço respectivos observado o seguinte:

a) Se o licitante for MATRIZ, todos os documentos devem estar em nome da MATRIZ;

b) Se o licitante for FILIAL, todos os documentos devem estar em nome da FILIAL;

b.1) Na hipótese de FILIAL, será aceita a apresentação de documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da MATRIZ.

12.1.1. Serão aceitas como prova de regularidade emitida pelos órgãos competentes as certidões negativas e as certidões positivas com efeitos de negativa.

12.1.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

a) Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante como inabilitado, por falta de condição de participação.

12.2. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA:

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no caso de pessoa física, prova de inscrição no CPF – Cadastro de Pessoa Física;

b) Documento de Identificação do(s) Sócio(s) Administrador(es) ou do Empresário Individual;

c) No caso de empresário individual, deverá apresentar a inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

d) Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;
e) No caso de sociedade empresária deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
f) No caso de sociedade simples, deverá apresentar a inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
g) No caso de ser o participante sucursal, filial ou agência, deverá apresentar a Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera com averbação no Registro onde tem sede o participante;
h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, deverá apresentar o Decreto de autorização.
12.2.1. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
12.2.2. O objeto social especificado nos documentos acima determina a participação da Empresa nas licitações promovidas pela EMSERH, devendo ser totalmente compatível com o objeto licitado.

12.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.3.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

a) Registro e/ou inscrição da empresa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região sede da licitante;
b) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) declaração(ões) que comprovem a execução dos seguintes serviços:
b.1) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, com características de porte igual ou superior aos sistemas descritos neste edital e seus anexos, com área mínima construída referente a 15% da área do lote.
b.2) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema hidrossanitário e pluviais, com características de porte igual ou superior ao dos sistemas descritos neste edital e seus anexos, em edificações de área construída de aproximadamente 15% da área do lote;
b.3) Execução de serviços de cobertura e estruturas em madeira para coberturas em área edificada com área igual ou superior a 10% da área do lote;
b.4) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios ou representante, com indicação do seu nome completo e cargo/função;
b.5) Deverão constar preferencialmente no(s) atestado(s), os seguintes dados:
Data de início e termino dos serviços;
Nome do contratante (pessoa ou empresa Jurídica);
Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro no (CREA/CAU), especificações dos serviços e os quantitativos executados para esse

projeto básico;

c) Será aceito somatórios dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acordão TCU n° 1.983/2014-Plenário);

d) A fim de ampliar a competitividade do certame, as empresas interessadas poderão participar da disputa de mais de um lote. Caso uma licitante apresente a melhor proposta para mais de um lote deverá este licitante comprovar de forma cumulativa o atendimento aos requisitos de qualificação técnica, em relação a todos os lotes em que for provisoriamente classificada em primeiro lugar, pois somente serão adjudicados a uma mesma empresa os lotes para os quais apresente os requisitos mínimos necessários para garantir o cumprimento das obrigações contratuais que serão assumidas;

e) Declaração de visita (ou dispensa de visita) técnica, anexos I-A e I-B;

12.3.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL:

a) Registro e/ou inscrição dos responsáveis técnicos da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da licitante;

b) Declaração formal e expressa da licitante indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução do(s) serviço(s);

c) Apresentar vínculo de comprovação profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante;

d) A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

e) Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme art. 85, § 10° do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

f) Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Profissional averbado pelo CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) declaração(ões) que comprovem a execução dos seguintes serviços:

f.1) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, com características de porte igual ou superior aos sistemas descritos neste edital e seus anexos;.

f.2) Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema hidrossanitário e pluviais, com características de porte igual ou superior aos dos sistemas descritos neste edital e seus anexos;

f.3) Execução de serviços de cobertura e estruturas em madeira para coberturas em área edificada;

g) O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios ou representante, com indicação do seu nome completo e cargo/função;
Deverão constar preferencialmente no(s) atestado(s), os seguintes dados:
Data de início e termino dos serviços;
Nome do contratante (pessoa ou empresa Jurídica);
Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) titulo(s) profissional(is) e número(s) de registro no (CREA/CAU), especificações dos serviços e os quantitativos executados para esse projeto básico;

h) Será aceito somatórios dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acordão TCU n° 1.983/2014-Plenário);

i) Caso a empresa ganhe mais de um lote, a empresa deverá apresentar responsáveis técnicos diferentes para cada lote com as mesmas qualificações técnicas profissionais do item 14.7 deste mesmo Projeto Básico.

12.4. DA VISITA TÉCNICA / VISTORIA

12.4.1. A empresa licitante poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços, examinando as áreas, tomando ciência do estado de conservação e características dos equipamentos, e eventuais dificuldades para execução dos serviços;

12.4.1. A vistoria não é de caráter obrigatório, podendo a empresa licitante participar de todo o certame, mesmo que não vistorie o local;

12.4.1.2. A empresa licitante que optar pela não vistoria do local não poderá, em hipótese alguma, descumprir qualquer regra, decisão e acordo consequente deste edital, devendo ainda apresentar a Declaração Formal de Dispensa de Visita/Vistoria (Anexo I-B). A empresa que não vistoriar o local será tratada nas mesmas condições daquela que vistoriou.

12.4.1.3. Caso a empresa opte por realizar a visita/vistoria a mesma deverá apresentar a Declaração Formal de Visita/Vistoria (Anexo I-A);

12.4.1.4. A empresa licitante que optar pela vistoria deverá agendá-la em dias úteis, das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 18h00min, através do e-mail engenharia@emserh.ma.gov.br, devendo ser efetivada em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para a sessão pública.

12.5. DA CAPACIDADE ECONÔMICA E FINANCEIRA:

12.5.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, com data não excedente a 60 (sessenta) dias de antecedência da data de sua emissão/expedição, quando não vier expresso o prazo de validade na certidão.

a) Na impossibilidade da emissão da certidão a que se refere o subitem anterior, deve ser apresentada pelo licitante o Plano de Recuperação acolhido judicialmente, na forma do art. 58 da Lei n° 11.101/2005.

12.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis (Demonstração do Resultado do Exercício – DRE) do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, acompanhado dos termos de abertura e encerramento do livro diário e das notas explicativas[2].

[2]TCU, Acórdão 1544/2008, Plenário, rel. MARCOS BEMQUERER, j. 13.05.2008; Art. 176, §4º, da Lei das Sociedades por Ações (Lei n.º 6404/76); Resolução CFC n.º 1.255 De 10/12/2009; Resolução CFC nº. 1.328/11; ITG 09; NBC TG 1001; NBC TG 1002; INSTRUÇÃO NORMATIVA DREI/SGD/ME Nº 82, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2022.

a) As empresas obrigadas ou as que optam voluntariamente pela elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, nos termos da IN RFB vigente, terão que apresentar, até o último dia útil do mês de junho, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória à apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado;
b) As empresas não obrigadas à elaboração das Demonstrações Contábeis por meio da Escrituração Contábil Digital – ECD, terão que apresentar, até 30 de abril, as Demonstrações Contábeis do penúltimo exercício encerrado, após esta data é obrigatória a apresentação das Demonstrações Contábeis do último exercício encerrado.
c) A comprovação de boa situação financeira da empresa licitante será demonstrada através de índice financeiro utilizando-se as fórmulas abaixo, cujos resultados deverão estar de acordo com os valores estabelecidos:

$$\boldsymbol{ISG} = \frac{Ativo\ Total}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$\boldsymbol{ILG} = \frac{Ativo\ Circulante + Realizável\ a\ Longo\ Prazo}{Passivo\ Circulante + Exigível\ a\ Longo\ Prazo} \geq 1{,}00$$

$$\boldsymbol{ILC} = \frac{Ativo\ Circulante}{Passivo\ Circulante} \geq 1{,}00$$

c.1) O Índice de Solvência Geral (ISG) expressa o grau de garantia que a empresa dispõe em Ativos (totais), para pagamento do total de suas dívidas. Envolve além dos recursos líquidos, também os permanentes.
c.2) O Índice de Liquidez Geral (ILG) indica quanto a empresa possui em disponibilidades, bens e direitos realizáveis no curso do exercício seguinte para liquidar suas obrigações, com vencimento neste mesmo período.
c.3) O Índice de Liquidez Corrente (ILC) indica quanto a empresa possui em recursos disponíveis, bens e direitos realizáveis a curto prazo, para fazer face ao total de suas dívidas de curto prazo.
c.4) Para os três índices (ISG, ILG e ILC), o resultado "maior ou igual a 1" é indispensável à comprovação da boa situação financeira, sendo certo que, quanto maior o resultado, melhor será a condição da empresa.
c.5) O atendimento aos índices estabelecidos neste Edital, demonstrará uma situação equilibrada da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação deficitária da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
d) As empresas que apresentarem resultado menor do que o exigido, quando de sua habilitação deverão comprovar, considerados os riscos para a administração, Capital Social e/ou Patrimônio Líquido no valor mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação admitidas à atualização para a data de apresentação da proposta através de índices oficiais.
e) As Demonstrações Contábeis devem ser referentes a um exercício completo, exceto o Balanço de Abertura que será apresentado por empresas constituídas no exercício em curso.
f) Na hipótese de alteração do Capital Social, após a realização do Balanço Patrimonial, a licitante deverá apresentar documentação de alteração do Capital Social, devidamente registrada na Junta Comercial ou Entidade em que o Balanço foi arquivado.

12.5.2.1. Quanto às demonstrações contábeis, entende-se que estas serão "apresentadas na forma da Lei", nas seguintes situações e condições, sendo obedecidas as formas de publicação, de acordo com a legislação aplicável a cada caso, e previsto no instrumento convocatório, devendo observar e apresentar, nos termos das alíneas que seguem:
a) Publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal, ou outro jornal de grande circulação da sede ou domicílio do licitante, conforme art. 289 da Lei Federal nº 6.404/1976, ou;
b) Registrados e arquivados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou;
c) Por cópia dos Termos de Abertura e de Encerramento do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, conforme legislação vigente ou;
d) Registrados no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio do licitante para as sociedades simples ou;
e) Na forma do Sistema de Escrituração Pública Digital – SPED, instituído pelo Decreto Federal n° 6.022, de 22 de janeiro de 2007, acompanhado da cópia do recibo de entrega da escrituração contábil digital – SPED CONTÁBIL, nos termos de Instrução Normativa editada pela Secretaria da Receita Federal do Brasil;

12.6. DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

12.6.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social / INSS, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
12.6.2. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço, através de apresentação do CRF - Certificado de Regularidade do FGTS;
12.6.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da licitante, mediante a:
a) Certidão Negativa de Débitos Fiscais, e;
b) Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
c) Quando a prova de regularidade de que trata as alíneas "a" e "b" do subitem 12.6.3 for comprovada mediante a apresentação de uma única certidão, e dela não constar expressamente essa informação, deverá a licitante demonstrar com documentação hábil essa condição, observado o disposto no subitem 12.9 deste Edital.

12.6.4. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, relativo às empresas sediadas no estado do Maranhão, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
12.6.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, apenas em procedimentos cujo objeto contemple parcial ou integralmente terceirização ou utilização de mão de obra.
12.6.6. As MEI / ME / EPP deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação da Regularidade Fiscal e Trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.
a) Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em

que a proponente for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. (art. 43, §4º da LC 123/2006);
b) A não regularização da documentação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.
c) Na hipótese da não contratação de MEI / ME / EPP, o objeto licitado poderá ser registrado em favor da proposta originalmente classificada em primeiro lugar.

12.7. No momento do exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada provisoriamente em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
a) Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF; Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica / TCU disponível em (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/). A consulta consolidada inclui a Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU, Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
b) Para Pessoa Física (Sócios e/ou Administradores): Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos do TCU; Consulta do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do CNJ e Consulta ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS.
b.1) A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei Federal nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
12.7.1. Constatada a existência de sanção que impeça o licitante de participar de licitação no âmbito da EMSERH, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
12.8. A inabilitação da licitante importa a perda do direito de participar das fases seguintes.
12.9. É de exclusiva responsabilidade das licitantes a juntada de todos os documentos necessários à habilitação.
12.10. A documentação apresentada para fins de habilitação fará parte dos autos do processo administrativo e não será devolvida à licitante.
a) O disposto no subitem 12.10 não se aplica às declarações emitidas pelo próprio licitante.
12.11. Para os documentos nos quais não se exige a definição expressa do prazo de validade, será considerado o prazo de 150 (cento e cinquenta) dias a partir da data de sua expedição.
12.12. Para facilitar o trabalho de análise dos documentos pelo Agente de Licitação, solicitam-se as licitantes que apresentem toda a documentação na ordem estabelecida no Edital.
12.13. Para fins de habilitação, a verificação pela EMSERH, órgão promotor do certame nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

13. DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO E DA PROPOSTA

13.1. A licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar deverá encaminhar a "proposta ajustada ao lance final", bem como os "documentos de habilitação", por meio do menu "opções" e depois "incluir anexo proposta" no sistema Licitações-e ou preferencialmente através dos e-mails "*csl.emserh.ma@gmail.com*" e/ou "vanessaleite.cslemserh@gmail.com" no prazo de até 4 (quatro) horas após convocação do Agente de Licitação via chat, podendo ser prorrogado por igual período mediante apresentação de justificativa/solicitação da licitante e aceita pelo Agente de Licitação.
13.1.1. Os documentos remetidos por uma das formas prevista no subitem anterior poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, no prazo não inferior a 01 (um) dia útil a contar do próximo dia útil após a solicitação do Agente de Licitação via chat.
13.1.1.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
13.1.1.2. Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados pelo Agente de Licitação, deverão ser encaminhados ao Protocolo da Comissão de Licitação - CL da EMSERH, localizado na Av. Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Bairro Calhau - São Luís/MA, CEP: 65.071-360.
13.1.1.3. A licitante que desejar ter vistas aos documentos apresentados deverá encaminhar requerimento para os e-mails indicados no subitem 13.1 deste Edital.
13.2. O licitante que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada nesta seção, será desclassificado e sujeitar-se-á às sanções previstas neste Edital.
13.3. Os documentos necessários ao certame deverão ser apresentados em original ou cópia. Ressalta-se que, NÃO existe a necessidade de autenticação em cartório ou por empregado vinculado à Comissão de Licitação - CL da EMSERH. No entanto, SOMENTE em caso de dúvidas quanto a integridade dos documentos, o Agente de Licitação poderá solicitar em diligência o documento original ou cópia autenticada em cartório, ou por colaborador vinculado à Comissão de Licitação - CL da EMSERH ou autenticado digitalmente, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, de modo a atestar a sua validade, conforme preceitua o item 3.12 alínea "a" deste Edital.
a) No caso de autenticação através da Comissão de Licitação da EMSERH, somente serão aceitos os documentos originais para fins de comprovação da autenticidade das cópias[3].
13.4. Os documentos extraídos via Internet somente serão considerados válidos após a confirmação da autenticidade através do site do órgão emitente.

14. DO RECURSO ADMINISTRATIVO

14.1. Encerrado o julgamento e declarado(s) o(s) vencedor(es), qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer, via sistema eletrônico e dentro do prazo de 30 (trinta) minutos, em seguida será concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a apresentação das RAZÕES RECURSAIS, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar CONTRARRAZÕES em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, estando assegurada vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
14.1.1. Qualquer licitante poderá manifestar intenção de recorrer por meio do Menu "Opções" >consultar lotes >consultar recurso >registrar intenção de recurso;

[3] Acórdão 801/2004 - Plenário TCU

14.1.2. A falta de manifestação imediata de interpor recurso, no prazo de 30 (trinta) minutos estabelecido, importará na decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto à(s) licitante(s) declarada(s) vencedora(s).
14.1.3. As razões do recurso bem como as contrarrazões deverão ser encaminhadas por meio do endereço eletrônico "*csl.emserh.ma@gmail.com*" e/ou "vanessaleite.cslemserh@gmail.com" protocolados na Sala da Comissão de Licitação – CL/EMSERH, localizada na Avenida Borborema, Quadra n° 16, n° 25, Calhau. CEP: 65.071-360 – São Luís/MA, de 2ª a 6ª feira, no horário das 08h00min às 12h00min e 14h00min às 18h00min.
14.2. O recurso que versar sobre classificação/desclassificação de propostas ou sobre habilitação/inabilitação terá efeito suspensivo, podendo a autoridade competente, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva aos demais recursos.
14.3. Os recursos meramente protelatórios serão sujeitos à aplicação da penalidade prevista no inciso III do artigo 213, conforme disciplina o art. 219 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.
14.4. O recurso será dirigido ao Presidente da EMSERH, por intermédio do Agente de Licitação, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, fazê-lo subir, devidamente informados, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento do recurso.
14.5. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Comissão de Licitação - CL da EMSERH, no endereço indicado no preâmbulo deste Edital;
14.6. Caberá recurso administrativo, à Instância Superior, em única fase recursal, da decisão da autoridade competente que, por recusa injustificada à assinatura do contrato ou por descumprimento contratual, rescindir o instrumento contratual nos casos nele especificados ou aplicar as penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da intimação da decisão.
14.6.1. O recurso será dirigido à Instância Superior, por intermédio da autoridade que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão ou, não sendo o caso, fazê-lo subir devidamente informado.
14.6.2. Nas hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, o recurso administrativo não possuirá efeito suspensivo, salvo disposição legal em contrário.
14.6.3. A autoridade recorrida poderá, de ofício ou a pedido, havendo motivado receio de prejuízo de difícil ou incerta reparação decorrente da execução, conferir efeito suspensivo ao recurso.
14.6.4. A interposição do recurso administrativo ensejará preclusão para quaisquer outras manifestações da empresa interessada sobre a decisão da qual foi intimada.
14.6.5. O recurso não será conhecido quando interposto:
a) Intempestivamente;
b) Por quem não seja parte sucumbente no processo;
c) Após exaurida as instâncias administrativas do processo.

14.6.6. Não caberá pedido de reconsideração nas decisões das hipóteses do subitem 14.6 deste Edital, bem como nas decisões da Instância Superior.
14.7. Caberá recurso, no mesmo prazo previsto no subitem 14.1 deste Edital, contra a decisão da autoridade competente que:
a) suspender ou cancelar ata de registro de preços;
b) indeferir, suspender ou cancelar registro cadastral;

c) indeferir pré-qualificação.

14.8. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.1. O objeto desta Licitação Eletrônica será Adjudicado pelo Agente de Licitação, ao(s) vencedor(es) dos itens/lotes quando não houver interposição de recurso administrativo nos termos do art. 117 do RILC/EMSERH.
15.1.1. Havendo interposição de recurso, o ato de Adjudicação deverá ser efetivado pelo Presidente da EMSERH nos termos do parágrafo único do art. 117 do RILC/EMSERH.
15.2. A Homologação desta Licitação Eletrônica compete ao Presidente da EMSERH, nos termos do art. 118 do RILC/EMSERH.

16. DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO

16.1. Quanto a Administração manifestar interesse em revogar ou anular licitação, no caso de iniciada a fase de apresentação de lances ou propostas, referida no inciso III do artigo 42 do RILC/EMSERH, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da divulgação do interesse, para que os licitantes manifestem interesse em contestar o respectivo ato.
16.2. Além das hipóteses previstas no artigo 98, §3° e no artigo 187, §2°, inciso II, ambos do RILC/EMSERH, o Presidente da EMSERH poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado.
16.2.1. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar, observado o subitem 16.2.2.
16.2.2. A nulidade da licitação induz à do contrato.
16.2.3. O disposto nos subitens 16.2, 16.2.1 e 16.2.2 aplica-se, no que couber, aos atos por meio dos quais se determine a contratação direta.

17. DA CONTRATAÇÃO

17.1. Homologado o resultado da licitação, a EMSERH convocará o licitante vencedor para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o Instrumento Contratual (Anexo IV), sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Item 23 deste Edital;
17.1.1. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela EMSERH;
17.2. É facultado à EMSERH, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:
a) Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados conformidade com o instrumento convocatório;
b) Revogar a licitação.

17.3. Decorridos 120 (cento e vinte) dias da data da entrega das propostas, sem convocação para a contratação, ficam os licitantes liberados dos compromissos assumidos, caso outro prazo não tenha sido estabelecido no instrumento convocatório.
17.4. No ato da assinatura do contrato, a adjudicatária deverá apresentar Instrumento Público ou Particular de Mandato, este último com firma reconhecida, outorgando poderes específicos ao signatário da contratação, quando não se tratar de sócio ou diretor autorizado através do estatuto ou contrato social.
a) Caso a adjudicatária já tenha apresentado os documentos exigidos pelo caput em momento oportuno no processo licitatório, fica dispensada do cumprimento desta disposição.
b) A assinatura do contrato, de seus aditivos e de qualquer outro documento pertinente à sua execução pode ser realizada eletronicamente, conforme regulamentado em ato normativo interno;
c) A formalização do instrumento de contrato estará condicionada à inexistência de registro junto ao Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI e à apresentação de Certidão Negativa de Débitos (ou Positiva com Efeito de Negativa) junto à CAEMA, na forma da Lei n.º 6.690/96 e do Decreto Estadual n.º 21.178/05, respectivamente, não sendo exigível a comprovação de regularidade fiscal;
17.5. No ato da assinatura do contrato, convênio ou concessão, a Administração Pública deverá consultar o Cadastro de Empregadores que tenham submetido trabalhadores a condições análogas à de escravo divulgada no sítio eletrônico do Ministério do Trabalho e Emprego, certificando nos autos a regularidade ou irregularidade da pessoa jurídica de direito privado interessada em celebrar o contrato, consoante a Lei Estadual nº 10.612 de 03 de julho de 2017, que alterou o parágrafo único da Lei Estadual nº 9.752, de 10 de janeiro de 2013;
17.6. O contratado é obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responderá por danos causados diretamente a terceiros ou à EMSERH, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
17.7. O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
17.8. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
17.9. Obrigam-se os contratados a:
17.9.1. Cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
17.9.2. Cumprir a legislação e a regulamentação relativa à prevenção e ao combate à corrupção;
17.9.3. Não utilizar, de qualquer forma, de trabalho infantil ou em condições análogas à de escravo;
17.9.4. Adotar boas práticas de preservação ambiental; e
17.9.5. Conhecer e respeitar o Código de Conduta e Integridade da EMSERH.
17.10. É vedado aos contratados e a seus empregados realizar qualquer negócio em nome do ou em razão de contrato firmado com a EMSERH de maneira imprópria, que configure atos criminosos ou ilícitos, tais como corrupção, lavagem de dinheiro, financiamento do terrorismo e fraudes.

18. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. Conforme Cláusula sexta da Minuta do Contrato (Anexo IV) e item 23 do Termo de Referência (Anexo I) deste Edital.

19. DO FISCAL DO CONTRATO

19.1. Conforme Cláusula Vigésima Segunda da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital.

20. DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

20.1. Conforme Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital.

21. DA REVISÃO

21.1. Conforme Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital.

22. DO REAJUSTE

22.1. Conforme Cláusula Décima Quarta da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

23.1. Além das sanções previstas no Cláusula Décima Sexta da Minuta do Contrato (Anexo IV) deste Edital, os participantes poderão sofrer as penalidades previstas nos arts. 211 a 216 do RILC/EMSERH.

24. DAS CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. Conforme **Cláusula Segunda** da Minuta do Contrato (Anexo IV) e item 2 do Termo de Referência (Anexo I) do Edital.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. As proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
25.2. O resultado desta licitação será comunicado mediante publicação no site da EMSERH "www.emserh.ma.gov.br".
25.3. São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

ANEXO	**I**	Termo de Referência
ANEXO	**I-A**	Modelo de Declaração de Visita/Vistoria Técnica
ANEXO	**I-B**	Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria Técnica
ANEXO	**I-C**	Plano de Manutenção;
ANEXO	**I-D**	Divisão de Lotes;
ANEXO	**I-E**	Quadros Resumo do Custo Anual dos Lotes;
ANEXO	**I-F**	Equipe da Manutenção Preventiva;
ANEXO	**I-G**	Planilha Orçamentária – Lote Barreirinhas;
ANEXO	**I-H**	Planilha Orçamentária – Lote Coroatá;
ANEXO	**I-I**	Planilha Orçamentária – Lote Peritoró;
ANEXO	**I-J**	Planilha Orçamentária – Lote Caxias;
ANEXO	**I-K**	Planilha Orçamentária – Lote Carutapera;
ANEXO	**I-L**	Planilha Orçamentária – Lote Presidente Dutra;

ANEXO	**I-M**	Planilha Orçamentária – Lote Imperatriz;
ANEXO	**I-N**	Composição Próprias de Preços Unitários;
ANEXO	**I-O**	Tabela de BDI;
ANEXO	**I-P**	Instrumento de Medição de Resultados;
ANEXO	**I-Q**	Relatório de Manutenção Preventiva;
ANEXO	**I-R**	RDO;
ANEXO	**I-S**	Folha de Ponto.
ANEXO	**II**	Modelo de proposta de preços –
ANEXO	**III**	Declaração Conjunta
ANEXO	**IV**	Minuta de Contrato

São Luís (MA), 15 de fevereiro de 2024.

Vanessa Leite Maranhão
Agente de Licitação da EMSERH
Matricula n° 12.482

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 – EMSERH

ANEXO I

– PROJETO BÁSICO –

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na área de Engenharia e Manutenção para prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e das instalações prediais,** com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata necessários para a execução de serviços contínuos, eventuais, emergenciais e por demanda em Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares localizados no interior do estado do Maranhão.

2. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

2.1 A CONTRATADA deverá executar os serviços de **manutenção preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas reformas e adaptações) dos sistemas e das instalações prediais** descritos em resumo e relacionados a seguir:

2.1.1 Instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de paredes, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, forros, coberturas, serralheria, impermeabilização);

2.1.2 Instalações elétricas (sistema de redes elétricas, redes elétricas estabilizadas, e sistemas de aterramento);

2.1.3 Instalações hidrossanitárias (sistema de redes de água fria, água quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais sanitários, copas e cozinhas, bombas hidráulicas de recalque e reservatórios de água);

2.1.4 Instalações de gás e central GLP;

2.2 SERVIÇOS CONTEMPLADOS NO CONTRATO:

2.2.1 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.

2.2.2 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.

2.2.3 Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados.

2.2.4 Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações; alterações de layout; instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias; instalações hidráulicas e sanitárias; bem como reconstituição de partes civis afetadas; serviços comuns de engenharia que a especialidade dos postos de serviços previstos neste Projeto Básico não tenha atribuição técnica e condições para realizar.

2.3 SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS NO CONTRATO:

2.3.1 Manutenção preventiva e corretiva, nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.
2.3.2 Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.
2.3.3 Instalação e remanejamento de circuitos telefônicos;
2.3.4 Infraestrutura para redes e cabos de lógica são considerados como parte integrante dos serviços de manutenção descritos nesse documento;
2.3.5 Limpeza de reservatórios de água;
2.3.6 Equipamentos de comunicação;
2.3.7 Serviços de informática;
2.3.8 Manutenção e Gerenciamento em equipamentos do Serviço de Nutrição e Dietética;
2.3.9 Manutenção e Gerenciamento em equipamentos da Lavanderia;
2.3.10 Manutenção e Gerenciamento dos equipamentos médico-assistenciais, referentes à Engenharia Clínica;
2.3.11 Manutenção nos sistemas de suprimento de gases medicinais e ar medicinal;
2.3.12 Manutenção nos sistemas de tratamento e fornecimento de água pela Osmose.

3. DOS OBJETIVOS

3.1 Fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar de certame licitatório, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA;
3.2 Orientar a contratação da empresa de engenharia especializada e habilitada para serviços de gerenciamento de sistemas e equipamentos em EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, estabelecendo normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos neste Projeto Básico, devendo ainda, serem considerados como complementares os projetos executivos e demais documentos que compõem o processo licitatório;
3.3 A execução dos serviços de gerenciamento de sistemas e equipamentos em EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis, no que couber, aos trabalhos, editada pela Associação Brasileiras de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por órgãos oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas;

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1 Poderão participar do certame entidades empresariais cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto e que se cumpram as legislações relacionadas às contratações públicas.

5. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 Os serviços referenciados neste Projeto Básico, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Projeto Básico, enquadram-se no conceito de serviços comuns,

em conformidade com o disposto na Lei nº 10.520/2002, no Decreto n° 3.555/2000 e no Decreto nº 5.450/2005.

6. DA JUSTIFICATIVA

6.1 A Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares (EMSERH), criada pela Lei n°. 9.732, de 19 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 24 de dezembro de 2012, tem por finalidade "*a prestação de serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e farmacêutica, de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como a prestação de apoio às instituições de ensino, pesquisa e extensão*". Nesse contexto, compete à EMSERH administrar os EAS no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS), competindo à Gerência de Engenharia e Manutenção o planejamento, coordenação e implementação dos processos envolvidos no provimento de adequadas condições de infraestrutura física e de equipamentos em unidades hospitalares;

6.2 A execução dos serviços de manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas, equipamentos e instalações prediais dos Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão são imprescindíveis para a preservação e conservação das características de funcionamento, segurança, higiene e conforto das edificações, buscando maior economicidade e menor impacto ambiental possível;

6.3 Os EAS utilizam sistemas diversos, equipamentos e instalações prediais que apresentam elevada complexidade e que, por este motivo, exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre esses sistemas, as instalações prediais elétricas, hidráulicas, sanitárias, de climatização e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir a segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A falta de manutenção preventiva, principalmente nas instalações mais antigas, pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades institucionais e médico-assistenciais;

6.4 Além da necessidade de constante manutenção preventiva e preditiva, tais sistemas e equipamentos necessitam, com frequência, de manutenção corretiva para sanar defeitos imprevisíveis. Ademais, a constante ampliação das atividades das unidades administrativas e de assistências que compõe a estrutura institucional dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão impõe a necessidade de adequações nos sistemas citados, de forma a atender a demanda dos ambientes de trabalho;

6.5 Os EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão são entidades destinadas a assistir pessoas, a prevenir doenças, a tratar e reabilitar pacientes, a elevar o padrão profissional e a realizar pesquisas. Tais variadas atividades requerem específicas instalações. Por isso, EAS são considerados instituições complexas sob o ponto de vista arquitetônico, de engenharia, de instalações, de equipamentos, como de tecnologia e de administração. Seus equipamentos, aparelhos, instalações e suprimentos são de uso contínuo e constante. Devem estar prontos, disponíveis a postos, para uso imediato e durante vinte e quatro horas por dia. A interrupção durante um procedimento ou retardo em sua disponibilidade podem resultar em desfechos graves e mesmo fatais;

6.6 A manutenção dos EAS gerenciados pela EMSERH é diversificada e progressivamente mais técnica e especializada. A previsão e detecção precoce de falhas ou defeitos coíbem interrupções e interdições evitáveis e mobilização e dispêndios desnecessários. Ainda, encontra-se intimamente relacionada à eficiência operacional, tanto mais quando mais

vulnerável for o equipamento, instalação ou procedimento. Sabe-se que não existe nenhum outro equipamento, máquina, aparelho ou instalação que não requeira certo grau de manutenção ou não esteja sujeito à fadiga e/ou limitação da vida útil, advindo a importância de uma manutenção programada, sistemática, efetiva, responsável e vigilante;

6.7 Dentro de suas competências e atribuições e, visando à segurança e eficiência das instalações prediais dos EAS gerenciados pela EMSERH, a Gerência de Engenharia e Manutenção da EMSERH apresenta proposta para contratação do objeto deste Projeto Básico, que em resumo consta da contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e o conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

6.8 Ainda, o atual modelo de manutenção predial preventiva e corretiva dos EAS gerenciados pela EMSERH vem, ao longo dos anos, mostrando algumas deficiências que dificultam a gestão da infraestrutura predial, como por exemplo:

6.9 O contrato não engloba todos os serviços e materiais necessários à manutenção das edificações, a exemplo de serviços de exaustão.

6.10 O serviço de manutenção é caracterizado por uma quantidade imprescindível e infinita de itens a serem executados, ou restaurados, ou recuperados ou substituídos, impossibilitando a Administração prever quando e onde quantificá-los.

6.11 No caso de a administração optar por elaborar uma planilha quantitativa de previsão de serviços de manutenção predial corretiva e/ou preventiva, para contratação, na sua execução, esta deverá sofrer muitas adequações, acarretando na necessidade de supressão de serviços não demandados e na adição de serviços não previstos, implicando na necessidade constante de celebração de termos aditivos, acarretando ônus para a administração e podendo ocorrer no risco de, por uma necessidade sob demanda, suprimir serviços que futuramente venham a ser necessários para o cumprimento fiel do contrato.

6.12 Por esta razão, a administração optou pela elaboração das planilhas de serviços e insumos diversos descritos na tabela SINAPI, por considerar que, nestes termos de contratação, ela possibilita a execução de quaisquer e quantos sejam os serviços necessários para manutenção preventiva e ou corretiva previstas no contrato até o limite do valor contratado.

6.13 Para definição do quantitativo de postos foi utilizado como parâmetro o contrato vigente, o histórico de serviços demandados, a quantidade de EAS, bem como a distância existente entre as unidades, assim como o fluxo de pessoas que transitam nas suas dependências.

7. DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

7.1 A terminologia utilizada neste Projeto Básico segue o preconizado pelas Resoluções RDC/ANVISA n°. 50, de 21 de fevereiro de 2002, RDC/ANVISA n°. 2, de 25 de janeiro de 2010 e ABNT NBR 15.943, de 28 de abril de 2011;

7.2 Objetivando identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços de gerenciamento dos serviços, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

7.2.1 Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas;
7.2.2 Assistência Técnica de Engenharia e Manutenção: consiste no planejamento de trabalhos continuados visando a melhoria do desempenho e operação dos equipamentos e sistema, compreendendo ainda as manutenções preditivas;
7.2.3 Benefícios ou Bonificações e Despesas Indiretas (BDI): taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, mão-de-obra, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, os índices do BDI, proposto neste Projeto Básico, contemplarão todas as despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, dentre outros;
7.2.4 Contratada: empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou o contrato;
7.2.5 Custo de serviços: o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais da mão-de-obra, acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção preditiva, preventiva, corretiva, serviços eventuais e transporte;
7.2.6 Defeito: anormalidade em equipamento ou sistema que não impede o desempenho de sua função;
7.2.7 Equipamentos, Instrumento e Ferramentas: são os utilizados na manutenção preditiva, preventiva e corretiva, tais como amperímetro, voltímetro, multímetro analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria;
7.2.8 Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs): 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, capas plásticas e demais equipamentos em conformidade com as normas regulamentadoras e características dos serviços;
7.2.9 Equipamento de Saúde: conjunto de aparelhos e máquinas, suas partes e acessórios utilizados por um estabelecimento de saúde onde são desenvolvidas ações de diagnose, terapia e monitoramento. São considerados equipamentos de saúde os equipamentos de apoio, equipamentos de infraestrutura, os gerais e os médico-assistenciais;
7.2.10 Equipamentos de Infraestrutura: equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe as instalações elétrica, eletrônica, hidráulica, fluido-mecânica ou de climatização destinadas a dar suporte ao funcionamento adequado das unidades assistenciais e aos setores de apoio;
7.2.11 Equipamentos Gerais: conjunto de móveis e utensílios com características de uso geral, não específico, da área hospitalar tais como: mobiliário, máquinas de escritório, sistema de processamento de dados, sistema de telefonia, sistema de prevenção contra incêndio, dentre outros;
7.2.12 Equipamento médico-assistencial: equipamento ou sistema, inclusive seus acessórios e partes, de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, utilizado direta ou indiretamente para diagnóstico, terapia e monitoração na assistência à saúde da população, e que não utiliza meio farmacológico, imunológico ou metabólico para realizar sua principal função em seres humanos, podendo, entretanto, ser auxiliado em suas funções por tais meios;
7.2.13 Especificação: é o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas;

7.2.14 Fiscal ou Gestor de Contrato: é o representante da Administração especialmente designado, na forma do art. 175 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, de 21 de dezembro de 2017, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual;
7.2.15 Função de um Sistema: atividade fim ou atividade principal para a qual existe um sistema;
7.2.16 Função Individual de um Equipamento: atividade fim ou atividade principal para a qual existe um equipamento;
7.2.17 Gerenciamento de Tecnologias em Saúde: conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde. Abrange cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente;
7.2.18 Instalações Civis: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, serralheria e impermeabilização;
7.2.19 Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, redes elétricas estabilizadas, grupos geradores, estabilizadores, sistema de proteção de descargas atmosféricas e sistemas de aterramento;
7.2.20 Instalações Hidrossanitárias: compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais de sanitários, copas e cozinhas, bombas de recalque e reservatórios de água;
7.2.21 Instalações de Redes de Telecomunicações: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados, voz e imagem para informática e cabeamento ótico;
7.2.22 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 de desempenho;
7.2.23 Manutenção ou Conservação Preventiva: conjunto de ações ou 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;
7.2.24 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;
7.2.25 Manutenção Preditiva: conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informe o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida útil seja mais bem aproveitado;
7.2.26 Material Básico: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas;

7.2.27 Material de Consumo: consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: vassouras, rodos, solventes para limpeza, lixas, graxas, estopas, trapo para limpeza, solda de estanho, veda juntas, fita veda rosca, fita isolante, cola adesiva PVC, etc.;
7.2.28 Materiais de Reposição: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas;
7.2.29 Operação: consiste em todo processo necessário de intervenção para funcionalidade de um determinado equipamento ou sistema;
7.2.30 Ordem de Serviço: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas e prazos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado;
7.2.31 Pequenas Intervenções: intervenções nas edificações com menor grau de dificuldade, em que os serviços ou obras de engenharia não abranjam toda a área da edificação ocupada e não impliquem no desenvolvimento complexo de projetos (repaginação de luminárias, alterações de divisórias, adequações parciais de layout, intervenções localizadas nas instalações diversas);
7.2.32 Produtos ou Resultados: são os bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados;
7.2.33 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;
7.2.34 Serviços Contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro;
7.2.35 Serviços Eventuais: são serviços executados sob demanda específica do CONTRATANTE e que visam o atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada;
7.2.36 Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função;
7.2.37 Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio: compreende conjunto de hidrantes, extintores, lâmpadas de emergência, alarmes, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, detectores de fumaça, sistema de chuveiros automáticos, sinalização de emergência e demais itens correlatos.

8. DAS NORMAS TÉCNICAS

8.1 Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente:
8.1.1 Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico;
8.1.2 Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
8.1.3 Às normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);
8.1.4 Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
8.1.5 Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
8.1.6 Às disposições legais e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão;

8.1.7 Às recomendações expressas na Lei n°. 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n°. 3.214 de 08 de junho de 1978, em especial as seguintes:
8.1.7.1 NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
8.1.7.2 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
8.1.7.3 NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
8.1.7.4 NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
8.1.7.5 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
8.1.7.6 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
8.1.7.7 NR-23: Proteção Contra Incêndios;
8.1.7.8 NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
8.1.7.9 NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
8.1.7.10 NR-33: Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
8.1.7.11 NR-35: Trabalho em Altura.
8.1.8 Aos regulamentos das empresas concessionárias de água, esgoto, energia elétrica e de telecomunicações;
8.1.9 Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
8.1.10 Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
8.1.11 Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente, especialmente à Resolução CONAMA n°. 307 de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil;
8.1.12 Resolução CONFEA n°. 425 de 18 de dezembro de 1998, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

9. DA FORMALIZAÇAO E VIGÊNCIA

9.1 Será firmado instrumento contratual sobre o objeto do Projeto Básico, com vigência de **12 (doze) meses.**
9.2 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério de MAIOR PERCENTUAL DE DECONTO LINEAR POR LOTE, observando as especificações constante no Projeto Básico.

10. DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

10.1 As edificações dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão estão distribuídas entre lotes, conforme **Anexo IV – Divisão de Lotes**;
10.2 Os serviços objeto deste Projeto Básico estender-se-ão às novas partes de sistemas prediais e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas manutenidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE.

11. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Prestação de serviços contínuos de gerenciamento de sistemas prediais e equipamentos de saúde, incluindo a operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, bem como realização de pequenas intervenções e de serviços eventuais correlatos, existentes ou que venham a existir, bem como

a reconstituição de partes civis afetadas, nas instalações prediais das dependências da sede administrativa e Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão;

11.2 O Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial inclui suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessária para execução dos serviços de forma contínua e eventual;

11.3 Os serviços objeto deste Projeto Básico compreenderão as características e parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, conforme relação a seguir:

11.3.1 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva em instalações prediais e sistemas de instalações complexas, com área construída de, aproximadamente, 101.179,37 m² em regime de plantão e residência;

11.3.2 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva em sistema de energia de baixa tensão;

11.3.3 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva de sistema hidrossanitário em instalações de água fria, água quente, incluindo sistema de esgoto sanitário e águas pluviais, em edificações de ambiente hospitalar com área construída de, aproximadamente, 101.179,37 m²;

11.3.4 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva do sistema de recalque de água de cisternas ou reservatórios inferiores e reservatórios superiores;

11.3.5 Execução de serviços civis, decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais às instalações prediais, bem como pela demanda de pequenas intervenções;

11.3.6 Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, instalações prediais e pequenas intervenções;

11.4 A CONTRATADA será responsável pela coordenação, planejamento, operação e execução dos serviços de Gerenciamento Integrado da infraestrutura física, devendo: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução das manutenções dos segmentos civis, elétricos, hidráulicos e mecânicos e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e risco às pessoas e ao patrimônio;

11.5 O Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial inclui suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessária para execução dos serviços de forma contínua e eventual;

11.6 O Gerenciamento Integrado descrito em 11.2 compreende as seguintes ações:

11.6.1 Planejar e controlar serviços, levando em consideração as rotinas e periodicidades mínimas recomendadas no **Anexo III – Plano de Manutenção;**

11.6.2 Elaborar e executar as rotinas de operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais;

11.6.3 Executar serviços de apoio técnico e operacional, garantindo o funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, objeto deste Projeto Básico;

11.6.3.1 Estes serviços decorrem da identificação de oportunidades de melhorias, prevenção e correção de falhas e defeitos, da necessidade de serviços eventuais e de estudos complementares para intervenções de maior complexidade nos sistemas, equipamentos e instalações prediais.

11.6.4 Atualizar e fornecer documentação técnica dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, agregando as alterações e melhorias executadas;

11.6.5 Elaborar e fornecer normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários previstos em legislação de acordo com cada localidade;

11.6.6 Elaborar e fornecer programa de treinamento das equipes executivas de manutenção, para melhoria de sua qualificação, atendimento às legislações vigentes, redução do tempo de atendimento e solução dos problemas e aumento da disponibilidade dos equipamentos;

11.6.7 Elaborar e fornecer relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção;

11.6.8 Manter estoques e empregar os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas na execução dos serviços;

11.6.9 Elaborar e fornecer rotinas de segurança de trabalho objetivando o atendimento da meta de zero acidentes no local de trabalho;

11.6.10 Manter no hospital e disponibilizar um arquivo organizado com todos os documentos contratuais, instruções, ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, registro de manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, de fatos relevantes operacionais, mantendo informações *online* atualizadas;

11.7 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, através de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos, e de serviços solicitados por demanda, requisitados pela EMSERH;

11.8 A CONTRATADA somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após a autorização da EMSERH que, ao seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações, de forma a serem atendidas numa única chamada;

11.9 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva, independentemente das manutenções preventivas e preditivas programadas, consistindo em atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou quando da constatação de danos e/ou defeitos durante as inspeções e manutenções de rotina que impeçam o funcionamento correto e seguro das áreas médicas, assistenciais e administrativas dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão;

11.10 Os serviços complementares de obras civis, a serem realizados por demandas, englobando pintura, reparos e conservações de pisos, alvenaria, tetos, esquadrias, vidros, ferragens, entre outros, estão caracterizados pelo conceito de Pequenas intervenções, nas quais podem ser realizadas com um grupo de Ordens de Serviços;

11.11 Os serviços serão executados nos imóveis dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, inclusive nas áreas adjacentes e em sistemas subterrâneos existentes relacionados com os sistemas envolvidos;

11.12 Todos os serviços relativos ao presente Projeto Básico se referem à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, entendendo-se isso por todas as ações e pequenas intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade dos EAS gerenciados pela EMSERH

localizados no interior do estado do Maranhão, que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação e na recuperação do estado de uso ou de operação para que o patrimônio da EMSERH seja garantido;

11.13 As ordens de serviços serão classificadas quanto à natureza da execução e prazos de atendimentos, sendo:

11.13.1 Ordem de Serviço Emergencial: são as ordens de serviços que caracterizam manutenção corretiva, cujo prazo de atendimento obedecerá ao disposto em 20.4 para as situações de Nível I e Nível II;

11.13.2 Ordem de Serviço Programada: são as ordens de serviços que caracterizam manutenção preventiva e/ou adequações eventuais, cujo prazo de atendimento obedecerá ao disposto em 19.5 para as situações de Nível III e Nível IV ou conforme planejamento da CONTRATADA aprovado pela CONTRATANTE;

11.14 Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, ensejará na recomposição das partes danificadas pela CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE, de forma a restaurar a condição anterior a da intervenção da CONTRATADA;

11.15 Caberá à CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando a má execução dos serviços;

11.16 A elaboração de projetos como construídos (*as built*) e a manutenção destes atualizados é responsabilidade da CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela Gerência de Engenharia e Manutenção, cabendo a apresentação do projeto em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de cada serviço;

11.17 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;

11.18 A CONTRATADA deverá observar os seguintes itens:

11.18.1 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá também computar no valor global de sua proposta as complementações, acessórios e dispositivos implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários;

11.18.2 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos. Os respectivos custos deverão estar incluídos nos preços unitários, constantes da proposta da CONTRATADA;

11.19 As rotinas mínimas de manutenção estão relacionadas no **Anexo III - Plano de Manutenção**;

11.19.1 As rotinas do Plano de Manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito, para aprovação prévia do Fiscal de Contrato, de forma a verificar sua adequação;

11.19.2 A EMSERH poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;

11.19.3 Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo dia deverão ser registrados pela CONTRATADA em Livro de Ocorrências, que estará à

disposição do Fiscal do Contrato, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao Fiscal do Contrato;
11.20 A CONTRATADA deverá manter os locais de trabalho, as instalações e os equipamentos em perfeitas condições, inclusive de higiene, conservando as cores e especificações originais, bem como proceder à retirada de entulhos nos locais de trabalho, após a execução dos serviços;
11.21 A remoção de equipamentos ou modificações nas instalações deve ser seguida e adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços hospitalares. Obras que gerem quantidade de detritos, poeira e fungos devem ser isoladas por barreiras herméticas impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas;
11.22 Os equipamentos não devem ser consertados ou mesmo aguardarem conserto em locais inadequados;
11.23 A CONTRATADA deverá dar parecer a respeito de todos os equipamentos e instalações, mensalmente, em forma de relatório, com o objetivo de expor as condições atuais em que estão os mesmos, devendo constar:
11.23.1 Serviços executados (manutenção corretiva, preventiva ou preditiva);
11.23.2 Peças e componentes utilizados (especificar quantidade, local e equipamento);
11.23.3 Relação de serviços a serem executados no mês seguinte, com relação das peças necessárias e/ou prováveis;
11.24 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Fiscalização do Contrato, relatório técnico inicial detalhado de "Inspeção Predial", devidamente assinado pelo Engenheiro responsável, em papel timbrado da empresa e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cujas manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis da data de início da vigência do Contrato, especificando, detalhadamente, a situação em que se encontram os equipamentos, objeto da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias;
11.25 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 40 (quarenta) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma anual de manutenção preventiva e preditiva, contemplando todos os equipamentos e instalações citados neste Projeto Básico e seus Anexos;
11.26 A CONTRATADA deverá dispor de equipes de apoio, com expertise nas áreas referente ao objeto deste Projeto Básico, principalmente na área de elétrica, para atendimento em casos de necessidade e emergência, quando a equipe de trabalho residente não solucionar o problema.

12. DA SISTEMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

12.1 A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de implantação dos serviços, descrito a seguir:

ITEM	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS
1.	**Em até 05 (cinco) dias úteis, do início da vigência contratual**
1.1	Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com plenos poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;

1.2 Participar de reunião junto à Fiscalização do Contrato para apresentação das equipes técnicas e prepostos e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais;

1.3 Apresentar um Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços.

2. Em até 10 (dez) dias úteis, do início da vigência contratual

2.1 Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA/MA;

2.2 Iniciar a efetiva prestação dos serviços e apresentar:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e comprovante de seguro contra riscos e acidentes de trabalho aos empregados;

b) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

2.3 Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);

2.3 Apresentar a relação e números de contatos dos aparelhos de telefone dos profissionais que prestarão os serviços

3. Em até 30 (trinta) dias úteis, do início da vigência contratual

3.1 Disponibilizar a lista de equipamentos, instrumentos e ferramentas para a execução dos serviços;

3.2 Relacionar a lista de estoque mínimo de manutenção, prevendo os insumos básicos que deve dispor a CONTRATADA, no local de trabalho para utilização em seus serviços de manutenção e submeter a lista para aprovação da Fiscalização do Contrato, demonstrando sua disponibilidade imediata para aplicação;

3.3 Apresentar ao Gestor do Contrato o levantamento técnico inicial, devidamente assinado pelo (s) engenheiro (s) responsável (eis), em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, das instalações, equipamentos e sistemas, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram, a fim de gerar um inventário;

3.4 Desenvolver, junto com seu pessoal do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), ou por pessoas ou equipe de pessoas que, a critério da CONTRATADA, sejam capazes de desenvolver o disposto em 8.**1.7.3** e 8.**1.7.4** no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro e todas as tarefas. Estes planos deverão ser entregues à CONTRATANTE;

4. Em até 60 (sessenta) dias úteis, do início da vigência contratual

4.1 Apresentar proposta de metodologia de abertura, encerramento e registro de materiais aplicados em Ordem de Serviço (OS);

4.2 Cadastrar todos os equipamentos de infraestrutura em planilhas eletrônicas, o qual irá gerar um código de manutenção. Esse código será utilizado para identificação dos

	equipamentos com a afixação de uma etiqueta, com conteúdo a ser informado pela CONTRATANTE, será um item cujo custo é de responsabilidade da CONTRATADA;
4.3	Apresentar o prontuário das instalações elétricas, conforme exigido pela NR-10;

12.2 Para cada ORDEM DE SERVIÇO ao longo do contrato será elaborada planilha orçamentária pela Fiscalização do contrato que poderá ser composta pelos serviços constantes na planilha estimativa de serviços eventuais (ANEXOS VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII)ou por serviços/insumos constantes na tabela mais recente divulgada pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Maranhão, no **mês da execução dos serviços**, com a incidência do desconto ofertado na licitação, acrescidos do BDI apresentado na proposta da contratada.
12.3 Na falta de serviço/insumo constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, será efetuada composição de preços unitários para os serviços, de acordo com a ordem dos itens 12.3.1 a 12.3.4, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na licitação:
12.3.1 Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – Tabela Orse/SE;
12.3.2 Base de Custos da Secretaria de Infraestrutura do Ceará - Tabela Seinfra/CE;
12.3.3 Excepcionalmente, quando não houver serviço na Tabela SINAPI/MA e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na tabela SINAPI/Ma e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2, seguindo esta ordem.
12.3.4 Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados na Tabela SINAPI/Ma e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2 de forma a fundamentar o custo proposto, a contratante poderá realizar cotação de mercado com, no mínimo, três cotações, utilizando a mediana das propostas e aplicando o percentual de desconto ofertado na licitação e, posteriormente, o BDI da contratada.

13. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

13.1.A CONTRATADA deverá arcar com o transporte e deslocamento de todo material e ferramenta necessário à execução do serviço;
13.2. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a EMSERH, todos os equipamentos, aparelhos de medição e testes, ferramentas, uniformes equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de consumo e componentes indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sejam serviços contínuos, eventuais ou sob demanda, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenamento e guarda dos mesmos;
13.3. Nas dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, o uso de uniformes adequados, com a identificação da empresa CONTRATADA e em bom estado de conservação, de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos adequados aos serviços deverá ser considerado obrigatório, sendo o não cumprimento passível de sanções previstas;
13.4. A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo e básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação;
13.5. A CONTRATADA deverá manter equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança, higiene, pronto para utilização a qualquer tempo, bem como adequados à produtividade, compatível com as respectivas especificações técnicas,

substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;

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

13.7.A CONTRATADA deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações, à disposição da EMSERH para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;

13.8.A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que for solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais empregados nos serviços, antes da sua execução;

13.9.A CONTRATADA deverá entregar, ao Fiscal do Contrato, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;

13.10. A substituição de peças, equipamentos ou acessórios, mediante prévia comprovação da necessidade, deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato;

13.11. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, o qual deverá acompanhar a substituição, para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;

13.12. A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, bem como a destinação de entulhos proveniente dos serviços, através da apresentação e compromisso com um Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido;

13.13. A execução dos serviços eventuais de manutenção e a utilização de peças e/ou materiais de reposição somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço.

14. DA EQUIPE TÉCNICA

14.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, toda mão-de-obra necessária para a realização dos serviços constantes no objeto;

14.2. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional, nas quantidades e categorias profissionais constantes no quadro a seguir:

EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
LOTE BARREIRINHAS

		EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
		EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	03
		EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE COROATÁ

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	02
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	06
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE PERITORÓ

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	04
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE CAXIAS

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	02
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	03
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE CARUTAPERA

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	01
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**

3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE PRESIDENTE DUTRA

		EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
		EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	05
		EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE IMPERATRIZ

		EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
		EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	04
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	05
		EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO	
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

14.3. Os quantitativos de pessoal apresentados são os mínimos obrigatórios, cabendo à CONTRATADA dimensionar e disponibilizar o pessoal necessário à execução integral dos serviços constantes no objeto;

14.4. A CONTRATANTE poderá solicitar diminuição de profissionais técnica, administrativa e plantonista, quando julgar desnecessários, sendo a solicitação com 30 dias de antecedência.

14.5. A equipe de manutenção preventiva está designada a execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção. Já os serviços de manutenção corretivas serão executados e pagos de acordo com os serviços constantes na Planilha estimativa de serviços eventuais (ANEXOS VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII) ou por serviços/insumos constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Maranhão, demandados por ordens de serviços através dos fiscais administrativos da Gerência de Infraestrutura da EMSERH.

14.6. O horário de atendimento da equipe técnica administrativo e equipe de manutenção preventiva serão os seguintes:

- 08h às 12h / 14h às 18h - segunda a sexta
- 08h às 12h – aos sábados;

14.7. O posto volante deverá cumprir a carga horária mínima de 220h por mês. Caso esta carga horária precise ser extrapolada para cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da CONTRATANTE, com suas devidas justificativas;

14.8. Caso uma empresa seja vencedora de mais de um lote, será necessário equipes independentes para cada lote. Em nenhuma hipótese será aceito que um mesmo profissional da equipe administrativa e de manutenção preventiva atenda a mais de um lote;

14.9. A empresa vencedora deverá ter uma base administrativa em uma das cidades do lote vencedor. Não será admitido que a equipe técnica administrativa técnica fique locada em cidades diferentes das cidades do lote vencedor.

14.10. Os custos com veículos serão remunerados apenas para deslocamento da equipe administrativa (engenheiros, técnicos e encarregados). Para controle das horas produtivas do veículo utilizados nos deslocamentos, o contratado deverá apresentar ao final de cada medição, planilha com o controle dos deslocamentos realizados no mês. A planilha deverá conter no mínimo as seguintes informações, para cada deslocamento: quilometragem inicial, quilometragem final, hora de início do deslocamento, hora de final do deslocamento, local de origem, local de destino e colaboradores que participaram do deslocamento;

14.11. A CONTRATADA alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido no item anterior, nas respectivas áreas:

a) AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA

1. Experiência comprovada na área de atuação e com certificado de conclusão do Curso Técnico em Edificações em instituição reconhecida pelo MEC;
2. Ter conhecimento básico em informática e noções de manutenção predial.

Atribuições:

- Redigir relatórios técnicos de manutenção, formatar planilhas e tabelas de controle de registro de atividade de funcionários;
- Fiscalizar o uso e distribuição dos materiais e equipamentos;
- Organizar e gerenciar estoques de insumos e materiais para serviços de manutenção;
- Efetuar cotação, compras e contratação dos serviços junto a terceiros;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

b) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

1. Experiência comprovada de função similar em carteira e Formação de Técnico em Edificações em curso regularmente reconhecido pelo MEC;

Atribuições:

- Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;

- Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais de outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA para atender as necessidades de trabalho;
- Garantir o cumprimento das normas NR-6 e NR-10;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's);
- Auxiliar o Engenheiro Civil a coordenar e programar as equipes, montando e organizando as escalas de trabalho;
- Cuidar da disciplina e apresentação pessoal dos empregados;
- Controlar e apontar a movimentação e frequência do pessoal;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

c) ELETRICISTA

1. Experiência comprovada com formação de curso profissionalizante.
2. Será obrigatória a apresentação de certificado atualizado de Curso referente à Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR-10.

Atribuições:

- Realizar manutenções preventivas de instalações elétricas prediais;
- Substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- Executar medições de grandezas elétricas (Verificar tensões dos sistemas; verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; medir correntes dos circuitos; medir fator de potência; verificar aterramento e isolação);
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;
- Efetuar a manutenção preventiva nos quadros de distribuição parciais e terminais, substituindo componentes e executando reapertos que se façam necessários.
- Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: "as built") e relatórios;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função;

d) OFICIAL DE MANUTENÇÃO

1. Experiência comprovada na área de atuação e com certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Atribuições:

- Realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;

- Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Auxiliar no controle do estoque de materiais, ferramentas e equipamentos, solicitando substituição e reposição, quando necessário, a fim de evitar interrupções das atividades;
- Executar manutenção de baixa complexidade na área elétrica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes;
- Diagnosticar defeitos, através de esquemas, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade;
- Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica;
- Acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário;
- Levantamento das atividades de manutenção preventiva e corretivas a serem realizadas nas unidades de saúde;

14.12. É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transporte para os profissionais residentes, nos locais de trabalho definidos pela CONTRATANTE. Tal transporte refere-se ao deslocamento destes profissionais até os locais de trabalho no início da jornada de trabalho e respectivo retorno ao término da jornada de trabalho, independentemente de paralisações grevistas de outras categorias;

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

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

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

14.16. A CONTRATADA deverá fornecer, no início da execução do contrato, uniformes completos e novos a todos os profissionais, exceto aos engenheiros, em quantidades e composições descritas abaixo:

14.1.1. 02 (duas) calças compridas tipo "jeans" ou sarja;

14.1.2. 02 (duas) camisetas ou camisas polo de algodão;

14.1.3. 02 (dois) jalecos de brim;

14.1.4. 02 (dois) pares de sapato ou bota de couro cano curto com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;

14.1.5. 02 (dois) macacões (para cada pintor);

14.1.6. 04 (quatro) pares de meia;

14.17. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

14.18. O valor dos uniformes não pode ser descontado dos salários dos empregados;

14.19. O fornecimento de uniforme e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário;

14.20. A CONTRATADA deverá fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;

14.21. A frequência por expediente será aferida mediante a fiscalização da CONTRATANTE e deverá ser entregue diariamente até às 10:00;

14.22. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente nos EAS gerenciados pela EMSERH no interior do estado do Maranhão o número mínimo de empregados fixados e solicitados, devendo possíveis ausências serem supridas em até três horas após o início do expediente, observado o disposto no item 12.2;

14.23. As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa prevista, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato;

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

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

14.26. A CONTRATADA obriga-se, ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer à Gerência de Infraestrutura o respectivo quadro de funcionários, e caso sejam necessárias alterações posteriores neste quadro, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência;

14.27. A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, todo componente da equipe que for apontado pelos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão com o desempenho insatisfatório;

14.28. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem aos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei);

14.29. Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica, entre outros) a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata do mesmo, por outro de mesma formação e capacitação técnica;

14.30. Os EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão não se responsabilizarão pela segurança (roubos, danos, acidentes de trabalho e outros) dos materiais, equipamentos e do pessoal da CONTRATADA;

14.31. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços de seus empregados.

15. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL E PROFISSIONAL

15.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA OPERACIONAL

15.1.1. Registro e/ou inscrição da empresa jurídica no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, da região sede da licitante;

15.1.2. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Operacional, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) declaração(ões) que comprovem a execução dos seguintes serviços:

15.1.2.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, com características de porte igual ou superior aos sistemas descritos neste edital e seus anexos, com área mínima construída referente a 15% da área do lote.

15.1.2.2. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema hidrossanitário e pluviais, com características de porte igual ou superior ao dos sistemas descritos neste edital e seus anexos, em edificações de área construída de aproximadamente 15% da área do lote;

15.1.2.3. Execução de serviços de cobertura e estruturas em madeira para coberturas em área edificada com área igual ou superior a 10% da área do lote;

15.1.2.4. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios ou representante, com indicação do seu nome completo e cargo/função;

15.1.2.5. Deverão constar preferencialmente no(s) atestado(s), os seguintes dados:
Data de início e termino dos serviços;
Nome do contratante (pessoa ou empresa Jurídica);
Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro no (CREA/CAU), especificações dos serviços e os quantitativos executados para esse projeto básico;
Será aceito somatórios dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acordão TCU n° 1.983/2014-Plenário);

15.1.2.6. A fim de ampliar a competitividade do certame, as empresas interessadas poderão participar da disputa de mais de um lote. Caso uma licitante apresente a melhor proposta para mais de um lote deverá este licitante comprovar de forma cumulativa o atendimento aos requisitos de qualificação técnica, em relação a todos os lotes em que for provisoriamente classificada em primeiro lugar, pois somente serão adjudicados a uma mesma empresa os lotes para os quais apresente os requisitos mínimos necessários para garantir o cumprimento das obrigações contratuais que serão assumidas;

15.1.3. Declaração de visita (ou dispensa de visita) técnica, anexos I e II;

15.1.4. Em caso de licitante optar pela realização da visita, esta poderá ser feita em até 3 (três) úteis antes da sessão de licitação, entre 9h e 17h, e deverá ser marcada através de e-mail engenharia@emserh.ma.gov.br, para que seja autorizada a entrada nas dependências da unidade de saúde e disponibilizado um servidor da unidade. Na solicitação deverá constar o nome da empresa proponente, nome do visitante, cpf do visitante e data do agendamento.

15.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA PROFISSIONAL

15.2.1. Registro e/ou inscrição dos responsáveis técnicos da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo – CAU, da região sede da licitante;

15.2.2. Declaração formal e expressa da licitante indicando o(s) profissional(is) que atuará(ão) como responsável(is) técnico(s) pela execução do(s) serviço(s);

15.2.3. Apresentar vínculo de comprovação profissional do(s) responsável(is) técnico(s) com a licitante;

15.2.3.1. A comprovação do vínculo profissional deverá ser feita por meio de apresentação de cópias das Carteiras de Trabalho (CTPS), ou fichas de registro de empregado que comprove a condição de que pertence ao quadro da CONTRATADA, ou contrato social que demonstre a condição de sócio do profissional, ou de declaração de contratação futura do profissional, com anuência deste, ou, ainda, por meio de contrato de prestação de serviços, sem vínculo trabalhista e regido pela legislação civil comum;

15.2.4. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional, deverão participar do serviço admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE, conforme art. 85, § 10° do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

15.2.5. Apresentação de no mínimo 01 (um) Atestado de Capacidade Técnica Profissional averbado pelo CREA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove ter a licitante capacidade para execução de serviços com características semelhantes e de complexidade operacionais equivalentes ou superiores ao objeto desta licitação, acompanhado(s) da(s) respectiva(s) declaração(ões) que comprovem a execução dos seguintes serviços:

15.2.5.1. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema elétrico, com características de porte igual ou superior aos sistemas descritos neste edital e seus anexos.

15.2.5.2. Execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de sistema hidrossanitário e pluviais, com características de porte igual ou superior aos dos sistemas descritos neste edital e seus anexos;

15.2.5.3. Execução de serviços de cobertura e estruturas em madeira para coberturas em área edificada;

15.2.5.4. O atestado deverá ser impresso em papel timbrado do emitente, constando seu CNPJ e endereço completo, devendo ser assinado por seus sócios ou representante, com indicação do seu nome completo e cargo/função;

15.2.5.5. Deverão constar preferencialmente no(s) atestado(s), os seguintes dados:
Data de início e termino dos serviços;
Nome do contratante (pessoa ou empresa Jurídica);
Nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) titulo(s) profissional(is) e número(s) de registro no (CREA/CAU), especificações dos serviços e os quantitativos executados para esse projeto básico;
Será aceito somatórios dos quantitativos apresentados em atestados de capacidade técnica (Acordão TCU n° 1.983/2014-Plenário);

15.3. Caso a empresa ganhe mais de um lote, a empresa deverá apresentar responsáveis técnicos diferentes para cada lote com as mesmas qualificações técnicas profissionais do item 14.7 deste mesmo Projeto Básico.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1. A subcontratação, enquanto terceirização parcial dos serviços no decorrer do contrato se dará mediante autorização formal ao fiscal do contrato, desde que justificada sub a ótica técnico – econômica e do interesse público. (Acórdão TCU nº 6189/2019 e Acórdão TCU nº 14193/2018);

16.2. Somente será admitida a subcontratação/terceirização dos serviços de fundações, superestrutura, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, impermeabilização e paisagismo;

16.3. Não será admitida a subcontratação do item de Administração Local.
16.4. A subcontratação que trata o artigo 8º da lei Estadual 10.403/2015 não é possível para esta contratação devido ao âmbito peculiar das unidades de saúde, que exigem profissionais especializados e resposta de atendimento imediato em situações de emergência.

17. DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Em consonância aos termos do art. 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, a fiscalização será exercida pelo Fiscal de Contrato designado através de Portaria, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou refazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais;
17.1.1. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 187 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH;
17.2. Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
17.3. A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato;
17.4. O (s) Fiscal (is) do Contrato anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Diretoria da EMSERH para as providências cabíveis;
17.5. Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços prestados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade;
17.6. Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por seus prepostos designados, podendo para isso:
17.6.1. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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;
17.6.2. Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
17.6.3. Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
17.7. A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários;
17.8. O recebimento dos serviços dar-se-á em conformidade ao art. 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, sendo:

17.8.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;

17.8.2. Definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 165 do Regulamento.

18. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

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

18.1.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 69 e 82 da Lei nº 13.303, de 2016.

18.1.2. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XIII deste Projeto Básico, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

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

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

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

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

18.1.7. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, outras rotinas que a Administração julgar pertinente.

19. DA GARANTIA DOS SERVIÇOS/MATERIAIS

19.1. Os serviços eventuais e pequenas intervenções executadas deverão ter garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo dos serviços, e os materiais a garantia do fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei n°. 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

20.1. Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme especificações constantes na Planilha de Equipe Técnica e alocar quantitativos necessários para execução dos serviços;

20.2. Designar o Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

20.3. A partir da data de assinatura do contrato a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para elaborar o cronograma, especificar lista de matéria a ser providenciado, dos materiais inerentes aos serviços necessários à implantação das instalações da área administrativa;

20.4. Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste Projeto Básico, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, conforme o art. 77 da Lei n°. 13.303 de 30 de junho de 2016 e art. 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH;

20.5. Providenciar a reposição, no prazo máximo de 03 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para execução dos serviços;

20.6. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;

20.7. Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado;

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

20.9. Manter os sistemas constantes do objeto deste Projeto Básico em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventivas e corretivas, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviços como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", como cones, fitas zebradas, biombos, etc., no caso de execução de serviços em áreas de circulação de pessoas;

20.10. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Projeto Básico, com observâncias às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, legislações, bem como observar a conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;

20.11. Cumprir os prazos estipulados pelo Fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo Fiscal do Contrato;

20.12. Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria, de modo a não ter incorrido em omissões as quais

jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços ou restituições;

20.13. Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;

20.14. Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em 07 (sete) dias úteis a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação de empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste Projeto Básico, podendo o Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;

20.14.1. A relação de empregado deverá conter: nome completo, número de documento de identidade, foto, função e telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;

20.14.2. Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;

20.15. Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;

20.16. Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais de nível superior no CREA/MA e no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato;

20.16.1. Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato;

20.16.2. Exigir de seus subcontratados a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao Fiscal do Contrato;

20.17. Submeter à aprovação do Fiscal do Contrato qualquer subcontratação dos serviços;

20.18. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios;

20.19. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção dos demais equipamentos (Central de Material Esterilizado, Serviço de Nutrição e Dietética, médico-assistenciais, grupos geradores, ar condicionado, etc.), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas;

20.20. Encaminhar junto com a fatura, ao Fiscal do Contrato, sob pena de não atesto dos serviços, relatório técnico mensal de todos os serviços executados, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, contendo:

20.20.1. Nome e função dos profissionais alocados para a execução dos serviços no mês de referência do relatório;

20.20.2. Comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias dos funcionários alocados para execução dos serviços no mês;

20.20.3. Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;

20.20.4. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;

20.20.5. Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

20.20.6. Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da CONTRATANTE;
20.20.7. Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
20.20.8. Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
20.20.9. Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;
20.20.10. Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão dos serviços;
20.20.11. Relatório de manutenção preventiva - Anexo XIX – Relatório de Manutenção Preventiva;
20.20.12. Diário de obras - Anexo XX – RDO;
20.20.13. Frequência dos funcionários - Anexo XXI – Folha de Ponto;
20.21. Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout que porventura venham a ocorrer;
20.22. Ter previsto, em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros, tais como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, entre outros;
20.23. Testar as instalações na presença do Fiscal do Contrato sempre que for solicitado;
20.24. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;
20.25. Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
20.26. Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;
20.27. Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
20.28. Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
20.29. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito;
20.30. Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
20.31. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;
20.32. Solicitar autorização do Fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;
20.33. Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;
20.34. Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causas e datas de início e término

de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram providências das partes, etc., devendo, necessariamente, ser apresentado ao Fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal;

20.35. Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

20.36. Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos apresentado pela CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE;

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

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

20.39. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

20.40. Realizar, anualmente, treinamento para os engenheiros e supervisores, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, entre outros;

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

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

20.43. Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

20.44. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

20.45. Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

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

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

20.48. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;
20.49. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho;
20.50. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;
20.51. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
20.52. Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
20.53. Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para CONTRATANTE;
20.54. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local, a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
20.55. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

21.1. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Projeto Básico;
21.2. Propiciar as condições necessárias à realização dos serviços ora contratados pelo tempo necessário para execução dos mesmos;
21.3. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos;
21.4. Permitir aos funcionários da CONTRATADA o livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes;
21.5. Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas;
21.6. Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras;
21.7. Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;
21.8. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços;

21.9. Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções;
21.10. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
21.11. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato;
21.12. Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
21.13. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;
21.14. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
21.15. Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
21.16. Relacionar-se com a empresa, exclusivamente através de preposto por ela indicado;
21.17. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA aos empregados lotados no CONTRATANTE;
21.18. Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados;
21.19. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
21.20. O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra o contrato;
21.21. Nomear um ou mais Fiscais de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este, anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos, observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

22. FLUXO E PRAZOS DAS ORDENS DE SERVIÇO

22.1. Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados mediante emissão de Ordens de Serviço que serão encaminhados à CONTRATADA através de e-mail, onde constará o nível de prioridade definido para o seu cumprimento.
22.2. Após a realização dos serviços solicitados a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE fará o recebimento dos serviços executados;
22.3. Somente o Fiscal de Contrato poderá fazer o encerramento das Ordens de Serviço e consequentemente aprovação dos serviços e materiais utilizados;
22.4. Fica estabelecido que o tempo de execução de serviços de manutenção corretiva, será definida conforme descrição a seguir:
22.4.1. Nível I – Situação de Emergência – Prioridade Alta: ocorrência de defeito ou falha que resulte na paralisação parcial ou total das atividades operacionais do hospital, com tempo de atendimento em até 3h;
22.4.2. Nível II – Situação de Alerta – Prioridade Média: ocorrência de defeito ou falha que poderá acarretar em situação de Nível I, com tempo de atendimento em até 48h;

22.4.3. Nível III – Situação de Falha – Prioridade Baixa: ocorrência de falha, mas sem atingir as consequências do Nível II, com tempo de atendimento em até 120h;
22.4.4. Nível IV – Corretiva Agendada: adequações eventuais, sem urgência, com tempo de atendimento em até 360 horas;
22.5. O prazo de execução dos serviços é a diferença entre o horário de abertura da OS e o horário de conclusão da execução da manutenção no local da ocorrência. A movimentação de equipe operacional e a aquisição de materiais está incluso no período.
22.6. Os serviços prestados serão avaliados com relação às cláusulas contratuais e na ocorrência de atrasos na execução contratual serão aplicadas as penalidades em conformidade com os critérios discriminados no item 28 das sanções administrativas;
22.7. As ordens de serviço corretivas que ensejarem prazo maior do que o estipulado para atendimento deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da FISCALIZAÇÃO em até 72 horas após o recebimento da ordem de serviço.

23. DO PAGAMENTO E DAS MEDIÇÕES

22.8. Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva demanda requisitada pela EMSERH, sendo realizados em até 30 (trinta) dias úteis após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no Projeto Básico.
22.9. A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato(s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.
22.10. A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) produto(s) pelo fiscal do contrato.
22.11. A apresentação da nota fiscal ou fatura dar-se-á no Setor de Protocolo da EMSERH, devendo corresponder ao(s) produto(s) fornecido(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.
22.12. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.
22.13. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
22.14. O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.
22.15. O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.
22.16. Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Projeto Básico. A consulta observará ao disposto na Portaria nº 371/2023 –

GAB/EMSERH, publicada no Diário Oficial do Estado no dia 14/06/2023 (ou no ato normativo que vier a substituí-la), em seu caderno executivo.

23.1. O CONTRATANTE será responsável pelo pagamento dos serviços que foram efetivamente executados no mês de competência, indicando as quantidades, valores unitários e totais, com desconto, quando houver acompanhado das respectivas ordens de serviço atestado pelo Fiscal do Contrato, além do comprovante de recolhimento dos encargos sociais e, quando for o caso, das multas aplicadas.

23.2. A MEDIÇÃO, compõe um processo que inicia com o recebimento da Ordem de Serviço (OS) autorizando os serviços, após um prazo de no mínimo 30 dias ocorre a solicitação por parte da CONTRATADA para recebimento dos serviços executados, o FISCAL do contrato realizará a medição dos serviços in loco e após aprovação da(s) OS(s), a CONTRATADA emitirá relatório fotográfico e Nota Fiscal, que deverão estar devidamente assinados pelo FISCAL do contrato, para então junto com os demais documentos solicitados, requerer abertura de processo de pagamento no setor de protocolo da EMSERH;

23.3. Os Relatórios de manutenção preventiva (Anexo XIX – Relatório de Manutenção Preventiva), Diário de obras (Anexo XX – RDO) e Frequência dos funcionários (Anexo XXI – Folha de Ponto) deverão ser entregues juntamente com a solicitação de pagamento, para comprovação dos serviços que foram executados pela equipe administrativa e equipe de manutenção preventiva. A omissão na entrega desses documentos, entrega parcial ou atrasos na entrega da documentação, poderá implicar em descontos (parciais ou totais) na medição mensal referente ao item 2 da planilha orçamentária – Administração.

24. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DA PROPOSTA E FORMA DE EXECUÇÃO

24.1. Critério de julgamento das propostas: MAIOR PERCENTUAL DE DESCONTO LINEAR POR LOTE.

24.1.1. O valor final será obtido pela soma dos valores referentes ao valor anual dos postos de serviços (Item A1) e o valor anual estimado dos serviços e materiais de consumo eventuais (Item A2).

24.1.2. O valor anual estimado dos serviços e materiais de consumo eventuais será obtido com a aplicação do desconto linear sobre todos os insumos de manutenção e serviços eventuais (Item A2) estimado pela EMSERH por lote, acrescidos do BDI apresentado pela contratada.

24.1.3. Os serviços e quantidades da planilha de referência estimativa do órgão são meras estimativas, que servirão como referência para a licitação. A proposta da licitante deverá ser elaborada com base nesta planilha estimativa;

24.1.4. Na planilha de custo dos postos de serviços para cada lote (item A1) será aplicado o desconto, conforme maior percentual.

24.2. O menor preço obtido com a aplicação do percentual de desconto sobre o valor total dos insumos de manutenção e serviços eventuais deverá contemplar todos os impostos, taxas, encargos sociais, e fiscais, bem como quaisquer outras despesas relativas ao fornecimento.

24.3. O anexo XXIII deverá ser utilizado como modelo de apresentação de proposta para cada lote, **exemplificado** abaixo:

	LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO							
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI		Quantidade para o lote	Valor total mensal		Valor 12 meses contrato
Item A1	1	Técnico em edificações	R$	5.028,09	1	R$ 5.028,09	R$	60.337,08
	2	Auxiliar Técnico	R$	5.669,96	1	R$ 5.669,96	R$	68.039,52
	3	Eletricista	R$	5.818,62	3	R$ 17.455,86	R$	209.470,32
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva	R$	5.818,62	1	R$ 5.818,62	R$	69.823,44
	5	Oficial de manutenção	R$	5.339,98	3	R$ 16.019,94	R$	192.239,28
	6	Insalubridade	R$	321,82	9	R$ 2.896,38	R$	34.756,56
						Valor total dos postos	**R$**	**634.666,20**

	LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL				
		Descrição	Desconto		Valor (R$)
Item A2	A2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$	3.498.396,11
	A2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'A2.1")	10%	-R$	349.839,61
		Valor Líquido Após Desconto		R$	3.148.556,50
	A2.3	BDI	21,90%	R$	689.533,87
				R$	**3.838.090,37**

LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
	Descrição		Valor (R$)
A1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$	634.666,20
A2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial	R$	3.838.090,37
		R$	**4.472.756,57**

24.4. O PERCENTUAL DE DESCONTO apurado a partir da proposta de preço da licitante vencedora sobre a planilha estimativa da EMSERH será adotado ao longo de todo o contrato em cada planilha de medição dos materiais de consumo e planilha orçamentária que conste em ordem de serviço específica.

24.5. O percentual de desconto apurado a partir da proposta da licitante vencedora incidirá uniformemente sobre os preços unitários de quaisquer serviços ou insumos da TABELA SINAPI, dos serviços constantes na planilha estimativa da EMSERH e dos preços unitários compostos através das tabelas e preços elencados nos itens 12.3.1 a 12.3.4.

25. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS E ACEITABILIDADE DE PREÇOS

25.1. A apresentação da proposta consistirá:

25.1.1. Na apresentação da Carta de Proposta de Preços (anexo XXXIII);

25.1.2. Tabela de BDI (anexo XVIII)

25.1.3. Planilha de custo unitário dos serviços dos postos de serviços da equipe de manutenção preventiva (anexo VII);

25.1.4. Planilha orçamentária estimativa de Serviços e insumos eventuais, conforme ANEXOS VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII;

25.2. Não serão aceitas propostas com valor unitário e global superior ao disposto neste Projeto Básico;

25.3. O valor máximo de BDI será de 21,9%, conforme discriminado no anexo XVII.

26. DA PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE

26.1. Da Periculosidade

26.1.1. A periculosidade será levada em consideração, para os cargos previstos na legislação pertinente, conforme percentual estabelecido na previsão da tabela de custos

presente nos ANEXOS VII, VIII, IX, X, IX, XII, XIII (Planilhas Orçamentárias) e XIV (Composições próprias de preços unitários)

26.1.2. Para os serviços eventuais não constantes na planilha orçamentária de referência serão considerados o mesmo percentual de periculosidade utilizadas naquelas planilhas de referência;

26.2. Da Insalubridade

26.2.1. O ambiente hospitalar ou a circulação nas áreas do hospital não enseja, por si só, o reconhecimento de que há exposição permanente, sistemática a agentes patológicos, tampouco, situação capaz de levar ao pagamento de adicional de insalubridade.

26.2.2. Caso a empresa possua SESMT, a mesma poderá rever os percentuais de insalubridade desde que seja feita através de laudo técnico, feito por médico de trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

26.2.3. Independente do recebimento ou não da INSALUBRIDADE ou PERICULOSIDADE, todos os colaboradores ao realizarem atividades dentro das Unidades de saúde, são obrigados a utilizar os EPI's definidos na NR06 para cada atividade, função e risco.

27. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

27.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

27.2. Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

27.2.1. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

27.2.2. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

27.2.3. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

27.2.4. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

27.2.5. Providenciar o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental vigente;

27.2.6. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

27.2.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;

27.2.8. Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
27.3. Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
27.4. A qualquer tempo a EMSERH poderá solicitar à contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
27.5. A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Direção do EAS.
27.6. Salvo melhor juízo, não haverá impacto ambiental a ser tratado antes e nem durante a execução do objeto deste Projeto Básico, mas, se necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a devida licença ambiental das manutenções no órgão ambiental competente.

28. DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

27.7. A Contratada deverá:
a) Manter, durante toda a vigência do contrato, preposto para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
b) O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATATADA;
c) O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com a equipe de fiscalização;
d) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do preposto e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, etc.);
e) Comunicar a contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração dos meios de comunicação do item anterior.

29. DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

29.1. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
29.2. Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela contratante.

30. DA POLUIÇÃO SONORA

30.1. Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

30.2. A Contratada deverá adquirir equipamentos de proteção individual (protetor auricular) quando necessário.
30.3. A Contratada deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

31. DO USO RACIONAL DA ÁGUA

31.1. A Contratada terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.
31.2. A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos).
31.3. A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.
31.4. Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água.
31.5. Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

32. FISCAL DE CONTRATO

32.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por servidor indicado pela EMSERH, que será designado como fiscal pela CONTRATANTE, para exercer essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como com o Manual do Fiscal de Contratos/EMSERH.
32.2. Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:
32.3. FISCAL ADMINISTRATIVO, que:
a) desempenhará atividade de supervisão administrativa do contrato, repassando as informações da execução para os setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto da contratação e será ligado ao setor solicitante da contratação. Serão nomeados: fiscal administrativo titular e suplente;
b) emitirá Ordem de Serviço/Fornecimento, dando ciência ao representante da empresa (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos.
32.4. FISCAL TÉCNICO, que acompanhará diretamente a execução do contrato. Esse fiscal também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização. Serão nomeados: fiscal técnico titular e suplente.
32.5. Todos os Fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da CONTRATANTE, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

33. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

33.1. A fim de assegurar a manutenção da confiabilidade do funcionamento dos sistemas e equipamentos, bem como da eficiência e eficácia da operação da CONTRATADA, a

CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, notificar a empresa sobre eventuais descumprimentos de ordens de serviço ou falhas decorrentes da operação.

33.2. Estas notificações terão caráter de informar a empresa sobre as inconsistências verificadas em sua operação e contabilizarão pontos conforme o teor da notificação;

33.3. As pontuações das notificações seguirão a seguinte distribuição, para cada unidade de saúde do lote:

ITEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
01	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviços emergenciais;	0,50
02	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	0,20
03	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	0,2
04	Não cumprimento dos cronogramas de manutenções preventivas, por ocorrência, por unidade de saúde;	1
05	Não cumprimento dos prazos para execução de serviços de manutenção corretiva, por ocorrência;	0,3
06	Não atendimento de chamados emergenciais no prazo, por ocorrência;	0,5
07	Deixar de refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	0,2
08	Paralisar a execução dos serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização: por ocorrência e por dia	0,4
09	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;	0,20
10	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,20
11	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência;	0,20
12	Mudança nas rotinas de manutenção, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	0,40
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4,00
14	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	0,5
15	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,80

16	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	0,20
17	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	0,40
18	Não atendimento de no mínimo 80% da quantidade de ordens de serviço emitidas dentro do mês, por unidade de saúde;	3,00
19	Não atendimento de no mínimo 60% da quantidade de ordens de serviço emitidas dentro do mês, por unidade de saúde;	4,00
	Para Itens a seguir, deixar de:	
20	Zelar pelas instalações das unidades Hospitalares administradas pela EMSERH utilizadas, por item e por dia;	0,80
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,40
22	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,20
23	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	1,00
24	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,20
25	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	1,00
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,20
27	Apresentar o cronograma mensal de Manutenções Preventivas por disciplina e por EAS;	1
28	Apresentar o relatório mensal de Manutenções Preventivas por disciplina e por EAS;	1

33.4. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento, por unidade de saúde. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantitativo necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observando o devido processo administrativo;

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
01 (um) ponto	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato.
02 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
A cada ponto acima de 7 (sete)	Multa correspondente a 10% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal correspondente a cada unidade hospitalar.

33.5. A sanção de advertência será aplicada somente uma vez;
33.6. Em caso de a CONTRATADA somar 10 (dez) pontos fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
33.6.1. A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;
33.7. O valor da multa aplicada será descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado no mês podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente;
33.8. Atrasos cujas justificativa sejam aceitas pelo CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa;
33.9. As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado;
33.10. Os casos de aplicação de sanções contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
33.11. A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

34. DA INCLUSÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

34.1. Poderão ser incluídas neste contrato, mesmo após a sua assinatura, as unidades de saúde que passem a ser administradas pela EMSERH, desde que integrem as Regionais de Saúde e bairros e adjacências abrangidos por essa contratação, considerando os seus

respectivos lotes. A inclusão de que trata esta cláusula não dependerá da formalização de termo aditivo ou outro instrumento de alteração contratual, caso não haja acréscimo de valor ou modificação da essência do objeto contratado.

35. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

35.1. Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;
35.2. As condições estabelecidas neste Projeto Básico deverão fazer parte do contrato de prestação dos serviços.
35.3. São partes integrantes deste Projeto Básico:

- Anexo I – Modelo de Declaração de Visita/Vistoria;
- Anexo II – Modelo de Declaração de Dispensa de Visita/Vistoria;
- Anexo III – Plano de Manutenção;
- Anexo IV – Divisão de Lotes;
- Anexo V – Quadros Resumo do Custo Anual dos Lotes;
- Anexo VI – Equipe da Manutenção Preventiva;
- Anexo VII – Planilha Orçamentária – Lote Barreirinhas;
- Anexo VIII – Planilha Orçamentária – Lote Coroatá;
- Anexo IX – Planilha Orçamentária – Lote Peritoró;
- Anexo X – Planilha Orçamentária – Lote Caxias;
- Anexo XI – Planilha Orçamentária – Lote Carutapera;
- Anexo XII – Planilha Orçamentária – Lote Presidente Dutra;
- Anexo XIII – Planilha Orçamentária – Lote Imperatriz;
- Anexo XIV – Composição Próprias de Preços Unitários;
- Anexo XV – Cotações;
- Anexo XVI – Mídia Cotações;
- Anexo XVII – Tabela de BDI;
- Anexo XVIII – Instrumento de Medição de Resultados;
- Anexo XIX – Relatório de Manutenção Preventiva;
- Anexo XX – RDO;
- Anexo XXI – Folha de Ponto.
- Anexo XXII – Modelo de Proposta

São Luís, 16 de janeiro de 2024.

ELABORADOR:	**DE ACORDO:**
Débora Gomes Bandeira Consultora de Compras Matrícula n° 13592	**Nadiane Pinto Pereira** Coordenadora de Compras em exercício Matrícula n° 7579

ANEXO I – A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA/VISTORIA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 – EMSERH

A empresa **(razão social)**, inscrita no CNPJ n.º **(informar CNPJ)**, sediada a _____, por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da **Licitação Eletrônica n.º 008/2024 – CL/EMSERH**, declara, expressamente que visitou as áreas do _____, em especial aquelas destinadas à _____, a fim de inspecionar as instalações e realizar vistoria técnica das áreas físicas, equipamentos e outros bens móveis disponibilizados pela EMSERH para a consecução do contrato de serviços contínuos de _____, obtendo o conhecimento de todos os detalhes, informações e condições necessárias à elaboração da proposta, de acordo com o edital e anexos do presente certame.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

ANEXO I – B

MODELO DE DECLARAÇÃO DISPENSA DE VISITA/VISTORIA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 – EMSERH

A empresa **(razão social)**, inscrita no CNPJ n.º **(informar CNPJ)**, sediada a (informar endereço completo da empresa), por intermédio de seu representante legal, infra assinado e para fins de realização da **Licitação Eletrônica n.º 008/2024 – CL/EMSERH**, declara, expressamente que **OPTOU** por não realizar a visita/vistoria ao(s) local(is) de execução dos serviços, e que **ASSUME** todo e qualquer risco por essa decisão e **SE COMPROMETE** a prestar fielmente os serviços nos termos do Edital, do Termo de Referência e dos demais anexos que compões o **Processo Administrativo n.º 70.856/2023 – EMSERH**.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação)

ANEXO I- C – PLANO DE MANUTENÇÃO

LOCAL	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
	1 - MANUTENÇÃO ELÉTRICA	
ENTRADA DE ENERGIA		
ÁREA EXTERNA	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
ÁREA EXTERNA	CONDIÇÃO DO POSTE - CORROSÃO E DANOS	MENSAL
ÁREA EXTERNA	CONDIÇÃO DAS CAIXAS - CORROSÃO E DANOS	MENSAL
REDE DE DISTRIBUIÇÃO ELÉTRICA		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR EMENDAS, CONECTORES E DERIVAÇÕES	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR IDENTIFICAÇÃO DOS CABOS, CAIXAS E QUADROS	TRIMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR QUANTO AO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA DAS CAIXAS DE PASSAGEM, ELETROCALHAS, CANALETAS E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO	TRIMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR QUANTO ÀS CONDIÇÕES ELÉTRICAS DAS CAIXAS DE PASSAGEM, ELETROCALHAS, CANALETAS E QUADROS DE DISTRIBUIÇÃO	TRIMESTRAL
GERAL	LIMPAR DRENO DA CAIXA DE PASSAGEM E CANALETAS	MENSAL
GERAL	INSPECIONAR E TESTAR ISOLAMENTO DOS CIRCUITOS ELÉTRICOS, SUBSTITUINDO OS QUE NÃO ATENDEREM AS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS EM VIGOR	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR CIRCUITOS DESATIVADOS E RETIRÁ-LOS, SE FOR O CASO	TRIMESTRAL
QUADROS DE BAIXA TENSÃO		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR IDENTIFICAÇÃO DE CIRCUITOS E CASO NÃO HAJA, EFETUAR A ATUALIZAÇÃO	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR AQUECIMENTO DE CABOS, TERMINAIS, BARRAMENTOS, DISJUNTORES, CONTATORES E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR FIXAÇÃO DE QUADROS, ISOLADORES, BARRAMENTOS, CONTATORES, DISJUNTORES E DEMAIS COMPONENTES DOS SISTEMA	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR FUNCIONAMENTO DE VOLTÍMETROS, AMPERÍMETROS, CONTATORES, CHAVES SELETORAS, RELÉS, SENSORES E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR QUANTO À CONSERVAÇÃO, ARRUMAÇÃO E PINTURAS DOS QUADROS	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR CONDIÇÕES DE FUNCIONAMENTO DE BARRAMENTOS, CONEXÕES, TERMINAIS E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR CIRCUITOS DESATIVADOS E RETIRÁ-LOS, SE FOR O CASO	SEMESTRAL
GERAL	EFETUAR LIMPEZA GERAL INTERNA E EXTERNA	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR O ATERRAMENTO DE TODO O SISTEMA, REALIZANDO MEDIÇÕES ÔHMICAS	SEMESTRAL
QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE FORÇA (QDF)		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR ATERRAMENTO	TRIMESTRAL
GERAL	CONFERIR REAPERTO NAS CONEXÕES ELÉTRICAS	TRIMESTRAL

GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DO RESISTOR DE AQUECIMENTO (QUANDO EXISTENTE)	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DOS DISJUNTORES	SEMESTRAL
GERAL	CONFERIR E REVISAR CIRCUITO/FUNÇÃO E DIAGRAMA UNIFILAR CONFORME DISPOSIÇÃO NO QDC	SEMESTRAL
GERAL	TESTAR ISOLAMENTO DO TRANSFORMADOR	ANUAL
GERAL	TESTAR ISOLAMENTO DOS BARRAMENTOS	ANUAL
GERAL	TENSÃO DE SAÍDA	MENSAL
GERAL	CORRENTE DE SAÍDA	MENSAL
GERAL	VERIFICAR LÂMPADA DE SINALIZAÇÃO E INTERRUPTORES	MENSAL
GERAL	VERIFICAR TRINCOS, FECHADURAS E DOBRADIÇAS	MENSAL
GERAL	QUEDA DE TENSÃO	MENSAL
GERAL	AQUECIMENTO DOS BARRAMENTOS	MENSAL
GERAL	FIXAÇÃO E AQUECIMENTO DA BASE DE FUSÍVEIS	MENSAL
GERAL	MÓDULO DE FUSÍVEIS	MENSAL
GERAL	REALIZAR LIMPEZA GERAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DO ESTADO DA PINTURA	MENSAL
QUADRO DE ILUMINAÇÃO DE EMERGÊNCIA		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	TENSÃO DE SAÍDA	MENSAL
GERAL	CORRENTE DE SAÍDA	MENSAL
GERAL	QUEDA DE TENSÃO	MENSAL
GERAL	AQUECIMENTO DOS BARRAMENTOS	MENSAL
GERAL	AQUECIMENTO DA BASE DE FUSÍVEIS	MENSAL
GERAL	MÓDULO DE FUSÍVEIS	MENSAL
CIRCUITO DE ILUMINAÇÃO, TOMADAS, LUMINÁRIAS E REFLETORES		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VISTORIAR TODAS AS DEPENDÊNCIAS, INCLUSIVE ÁREA EXTERNA, SUBSTITUINDO LÂMPADAS QUEIMADAS, COM BRILHO ARROXEADO, COM EXTREMIDADES ENEGRECIDAS, ETC. ANTES DE SUBSTITUIR QUALQUER LÂMPADA, INSPECIONAR CONTATOS INTERNOS, FIXAÇÃO, SOQUETES, REATOR, FOTOCÉLULAS, ETC.	MENSAL
GERAL	CORRIGIR FIXAÇÃO DAS TAMPAS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DAS LÂMPADAS DE BALIZAMENTO NOTURNO E SINALIZAÇÃO, BEM COMO DE SUAS FOTOCÉLULAS	MENSAL
GERAL	REAPERTAR CARCAÇAS DAS TOMADAS	MENSAL
GERAL	REAPERTAR PARAFUSOS DE SUSTENTAÇÃO	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR REATORES (QUANDO EXISTENTES) E REAPERTÁ-LOS	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR E REAPERTAR BASES E SOQUETES	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ATERRAMENTO DAS CALHAS E TUBULAÇÕES	TRIMESTRAL
GERAL	VISTORIAR ESTADO GERAL DA FIAÇÃO QUANTO AO AQUECIMENTO, ISOLAMENTO ETC.	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR CAIXAS DE INTERRUPTORES DAS LÂMPADAS	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR REDES DE TOMADAS, VERIFICANDO BASES E SOQUETES	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR QUANTO À FIXAÇÃO DE DIFUSORES, GLOBOS, GRADES, RECEPTÁCULOS, IGNITORES, REATORES,	SEMESTRAL

	CAPACITORES E DEMAIS ACESSÓRIOS DO SISTEMA, QUANDO HOUVER	
GERAL	VERIFICAR QUANTO AO ESTADO DE CONSERVAÇÃO E FUNCIONAMENTO OS DIFUSORES, GLOBOS, GRADES, RECEPTÁCULOS, IGNITORES, REATORES, CAPACITORES E DEMAIS ACESSÓRIOS DO SISTEMA, QUANDO HOUVER	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR QUANTO A INCLINAÇÃO, ALINHAMENTO, VEDAÇÃO E LUMINOSIDADE, SUGERINDO MELHORIAS, CASO SEJA NECESSÁRIO	SEMESTRAL
SISTEMA DE PROTEÇÃO CONTRA DESCARGA ATMOSFÉRICA (SPDA)		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	CONEXÕES DA MALHA DE ATERRAMENTO	TRIMESTRAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DOS PÁRA-RAIOS	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESTADO DOS PÁRA-RAIOS	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESTADO DOS CAPTORES	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR CONEXÕES ELÉTRICAS	TRIMESTRAL
GERAL	CONFERIR REAPERTO GERAL	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESTADO DAS SOLDAS EXOTÉRMICAS	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESTADO DOS CONECTORES	TRIMESTRAL
GERAL	MEDIR RESISTIVIDADE DA MALHA	TRIMESTRAL
GERAL	MEDIR CONTINUIDADE DA MALHA, QUANDO NECESSÁRIO	TRIMESTRAL
GERAL	PROCEDER LIMPEZA NAS CAIXA DE INSPEÇÃO	TRIMESTRAL
GERAL	ELABORAR ATUALIZAÇÃO DE MAPA DE LOCALIZAÇÃO DAS MALHAS, CASO NÃO HAJA IDENTIFICAÇÃO, FAZÊ-LA	TRIMESTRAL
GERAL	EFETUAR TRATAMENTO DE SOLO PARA CORREÇÃO DO SISTEMA QUANDO FOR O CASO	TRIMESTRAL
GERAL	EFETUAR REVITALIZAÇÃO DO SISTEMA, CASO HAJA NECESSIDADE	TRIMESTRAL
DEMAIS EQUIPAMENTOS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	FUNCIONAMENTO DOS INSTRUMENTOS E COMANDOS DOS PAINÉIS	MENSAL
GERAL	SINALIZAÇÃO LOCAL	MENSAL

LOCAL	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
	2 - MANUTENÇÃO HIDRÁULICA	
ENTRADA DE ÁGUA		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DO CAVALETE - PRESENÇA DE CORROSÃO E DANOS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DO HIDRÔMETRO - PRESENÇA DE CORROSÃO E DANOS	MENSAL
BOMBAS HIDRÁULICAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR IDENTIFICAÇÃO DE CABEAÇÃO E SINALIZAÇÃO, CASO NÃO EXISTA, REALIZAR	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR VISUALMENTE AS BOMBAS E VERIFICAR QUANTO À EXISTÊNCIA DE AVARIAS, VAZAMENTOS OU CORROSÃO	TRIMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR A BOMBA E VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE RUÍDOS OU VIBRAÇÕES ESTRANHAS AO FUNCIONAMENTO	TRIMESTRAL

GERAL	TESTAR TODAS AS ROTINAS DE ACIONAMENTOS, AUTOMÁTICO E MANUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR SELO MECÂNICO QUANTO À VAZAMENTO	TRIMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR QUANTO AO ESTADO DE CONSERVAÇÃO DE TODA A ESTRUTURA METÁLICA DA ESTAÇÃO, QUADRO DE COMANDO, BORNEIRAS, BARRAMENTOS, ELEMENTOS DE PROTEÇÕES, CONTATORES, TERMINAIS, CABLAGEM, CANALETAS, INSTRUMENTOS DE MONITORAÇÃO, BOTOEIRAS, CHAVES SELETORAS SINALIZAÇÃO E DEMAIS COMPONENTES DO SISTEMA	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR O CONJUNTO MOTO-BOMBA, QUANTO À SUA FIXAÇÃO	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR VÁLVULAS, MANÔMETROS, ACESSÓRIOS QUANTO AO ESTADO E FUNCIONAMENTO, CORRIGIR SE NECESSÁRIO	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR MOTOR ELÉTRICO CONFORME FICHA DE INSTRUÇÃO CORRESPONDENTE	SEMESTRAL
GERAL	MEDIR (MEGAR) ENROLAMENTO (BOBINAS) DO MOTOR PARA VERIFICAR SUA RESISTÊNCIA ÔHMICA E FUGAS PARA CARCAÇA	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAR QUADROS DE COMANDOS E DEMAIS COMPONENTES	SEMESTRAL
GERAL	EFETUAR LIMPEZA INTERNA E EXTERNA	TRIMESTRAL
CAIXA DE GORDURA		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	ABRIR CAIXA DE GORDURA	TRIMESTRAL
GERAL	RETIRAR A GORDURA	TRIMESTRAL
GERAL	REALIZAR LAVAGEM	TRIMESTRAL
GERAL	FECHAR A CAIXA DE GORDURA	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESTADO DE CONSERVAÇÃO DAS CAIXAS E PROVIDENCIAR REPAROS SE NECESSÁRIOS;	TRIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR ESCOAMENTO DA TUBULAÇÃO	TRIMESTRAL
INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR VAZAMENTO NAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	MENSAL
GERAL	INSPECIONAR ESTADO DAS LOUÇAS SANITÁRIAS, ESPELHOS, SUPORTES DE TOALHA, SABONETEIRAS, CHUVEIROS, ETC	SEMANAL
GERAL	EXECUTAR LIMPEZA NO SIFÃO DAS PIAS E MICTÓRIOS, CAIXAS E RALOS SIFONADOS	MENSAL
RESERVATÓRIOS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	INSPECIONAR TAMPA DA CAIXA D'ÁGUA	SEMESTRAL
GERAL	INSPECIONAR PAREDES EXTERNAS DA CAIXA D'ÁGUA	ANUAL
GERAL	INSPECIONAR PAREDES INTERNAS DA CAIXA D'ÁGUA	ANUAL
GERAL	INSPECIONAR CONEXÕES HIDRÁULICAS, TUBULAÇÕES, REGISTROS E VÁLVULAS	SEMESTRAL
TUBULAÇÕES		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS TUBOS DAS INSTALAÇÕES HIDRÁULICAS	TRIMESTRAL
HIDRÔMETROS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL

GERAL	VERIFICAR SE EXISTE VAZAMENTO DOS HIDRÔMETROS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DOS HIDRÔMETROS	TRIMESTRAL
SISTEMA DE DRENAGEM		
ÁREAS EXTERNAS	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
ÁREAS EXTERNAS	VERIFICAR CONDIÇÕES DE ESCOAMENTO DO SISTEMA DE DRENAGEM	BIMESTRAL
ÁREAS EXTERNAS	LIMPEZA DE CANALETAS E VALAS DE DRENAGEM	TRIMESTRAL
ÁREAS EXTERNAS	LIMPEZA DAS CAIXAS DE CAPTAÇÃO	MENSAL
VÁLVULAS E REGISTROS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DAS VÁLVULAS E REGISTROS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR VAZAMENTOS EM VÁLVULAS E REGISTROS	MENSAL

LOCAL	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
	3 - MANUTENÇÃO PREDIAL CIVIL	
COBERTURAS E LAJES		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DE COBERTURAS E LAJES	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO QUANTO A EXISTÊNCIA DE FISSURAS, RACHADURAS, QUEBRAS E DANOS	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE INFILTRAÇÕES	SEMANAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE IMPERMEABILIZAÇÃO	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE JUNTAS DE DILTAÇÃO	MENSAL
GERAL	VERIFICAR NECESSIDADE DE PINTURA	MENSAL
FORROS E TETOS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DOS FORROS - PRESENÇA DE TRINCAS, FISSURAS E/OU DESPLACAMENTOS	MENSAL
GERAL	NECESSIDADE DE PINTURA - MANCHAS, DANOS E ARRANHÕES	MENSAL
FACHADA		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DE PINTURA - EXISTÊNCIA DE MANCHAS E/OU DANIFICAÇÕES	BIMESTRAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DE CAIXILHARIA - EXISTÊNCIA DE MANCHAS E/OU DANIFICAÇÕES	BIMESTRAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DOS VIDROS DA FACHADA - QUEBRAS E ARRANHÕES	BIMESTRAL
GERAL	VERIFICAR NECESSIDADE DE PINTURA	BIMESTRAL
PAREDES E REVESTIMENTOS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DOS REVESTIMENTOS E PAREDES	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO QUANTO A EXISTÊNCIA DE FISSURAS, RACHADURAS, QUEBRAS E DANOS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR NECESSIDADE DE PINTURA	MENSAL
VIDROS E ESPELHOS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DE VIDROS DE TODOS OS AMBIENTES	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DE ESPELHOS DE TODOS OS AMBIENTES	MENSAL

GERAL	CONDIÇÃO QUANTO A EXISTÊNCIA DE FISSURAS, RACHADURAS, QUEBRAS E DANOS	MENSAL
PORTAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÕES DAS FECHADURAS, PUXADORES, DOBRADIÇAS E MOLAS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DOS ACABAMENTOS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DE PINTURA	MENSAL
GERAL	LUBRIFICAÇÃO DE DOBRADIÇAS E MOLAS	TRIMESTRAL
ESQUADRIAS E JANELAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO DE PINTURA - MANCHAS, ARRANHÕES, DANOS, PONTOS DE CORROSÃO	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DE ANODIZAÇÃO	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DOS VIDROS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÕES DOS MECANISMOS, TRILHOS TRINCOS	MENSAL
GERAL	LUBRIFICAÇÃO DE DOBRADIÇAS, TRILHOS, ETC	TRIMESTRAL
PISOS E RODAPÉS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DOS PISOS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO QUANTO A EXISTÊNCIA DE FISSURAS, RACHADURAS, QUEBRAS E DANOS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DAS RAMPAS DE ACESSO - IMPERFEIÇÕES E DANOS	MENSAL
ELEVADORES	CONDIÇÃO GERAL DOS PISOS	MENSAL
ESCADAS E RAMPAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	CONDIÇÃO DOS CORRIMÃOS	BIMESTRAL
GERAL	CONDIÇÃO DAS PISADAS E TESTEIRAS	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO DAS FITAS ANTIDERRAPANTES - SOLTAS, FALTANTES	MENSAL
GERAL	CONDIÇÃO GERAL DAS RAMPAS DE ACESSO	BIMESTRAL
GERAL	VERFICAR NECESSIDADE DE PINTURA	BIMESTRAL
CALÇADAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL DO MEIO FIO, VERIFICAR O ESTADO DE CONSERVAÇÃO, REPARO SE NECESSÁRIO	SEMESTRAL
GERAL	CONDIÇÃO DO PISO - DANOS E GUIAS QUEBRADAS	TRIMESTRAL
PAVIMENTOS FLEXÍVEIS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	INSPECIONAR A EXISTÊNCIA DE FISSURAS E TRINCAS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR A EXISTÊNCIA DE DEPRESSÕES E DESGASTES	MENSAL
GERAL	INSPECIONAR PINTURAS DE SINALIZAÇÃO	MENSAL
IMPERMEABILIZAÇÃO E JUNTAS DE DILATAÇÃO		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE INFILTRAÇÕES EM TODOS OS AMBIENTES	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE JUNTAS DE DILATAÇÃO DE TODOS OS PRÉDIOS	MENSAL
FUNDAÇÕES E SUPERESTRUTURAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	MENSAL
GERAL	VERIFICAÇÃO DE RECALQUES	SEMESTRAL

GERAL	VERIFICAÇÃO DE DESLOCAMENTOS HORIZONTAIS	SEMESTRAL
GERAL	VERIFICAÇÕES DE TRINCAS ESTRUTURAIS	SEMESTRAL

LOCAL	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	PERIODICIDADE
	4 - MANUTENÇÃO ELETROMECÂNICA	
PORTAS AUTOMÁTICAS OU POR SOLAS AÉREAS/HIDRÁULICAS		
GERAL	INSPEÇÃO VISUAL	QUINZENAL
GERAL	INSPECIONAR O APERTO DE TODOS OS PARAFUSOS	MENSAL
GERAL	REGULAGEM GERAL	MENSAL
GERAL	LIMPAR OS TRILHOS SUPERIORES	BIMESTRAL
GERAL	LIMPAR AS GUIAS INFERIORES DAS PORTAS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR O ALINHAMENTO DO CONJUNTO	MENSAL
GERAL	VERIFICAR O APERTO DOS PARAFUSOS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR A TENSÃO E SEUS SUPORTES	MENSAL
GERAL	VERIFICAR A ABERTURA AUTOMÁTICA	MENSAL
GERAL	VERIFICAR FECHADURAS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR VIDROS	MENSAL
GERAL	VERIFICAR FUNCIONAMENTO DAS MOLAS	QUINZENAL

ANEXO I-D- RESUMO DOS LOTES

LOTE	IDENTIFICAÇÃO DO LOTE	CIDADES	UNIDADES	ÁREA UNIDADES	ÁREA TOTAL LOTE	CUSTO TOTAL DO LOTE
01	REGIONAL BARREIRINHAS	Barreirinhas	Hospital Regional de Barreirinhas	2.840,62	14052,36 m²	R$ 4.859.019,68
		Morros	Hospital Regional de Morros	1.397,18		
		Paulino Neves	Hospital de Paulino Neves	1.397,18		
		Itapecuru Mirim	Hospital Adélia Matos Fonseca	3.571,27		
			Agência transfusional de Itapecuru mirim	111,26		
		Chapadinha	Hospital de Chapadinha	4.698,38		
			Agência Transfusional de Chapadinha	36,47		
02	REGIONAL COROATÁ	Codó	Núcleo de hemoterapia	345,58	13745,16 m²	R$ 4.270.140,77
			Policlínica	570,00		
			UPA Codó	959,97		
		Coroatá	Hospital Macrorregional de Coroatá	6.162,53		
			Dormitórios de mães UTI Neo	134,91		
			Agência Transfusional	-		
			UPA Coroatá	961,48		
		Timbiras	Hospital Regional de Timbiras	3.293,97		
		Matões do Norte	Policlínica de Matões do Norte	1.316,72		
03	REGIONAL PERITORÓ	Alto Alegre	Hospital Regional de Alto Alegre do MA	3.121,92	13507,6 m²	R$ 4.412.118,35
		Pedreiras	Núcleo de hemoterapia de Pedreiras	345,58		
			Hospital Regional de Pedreiras	3.030,40		
		Peritoró	Hospital Regional de Peritoró	3.293,97		
		Bacabal	Agência transfusional de Bacabal	36,47		
			Núcleo de hemoterapia de Bacabal	345,58		

		Lago da Pedra	Hospital Regional de Lago da Pedra	3.333,68		

04	CAXIAS	Timon	Agência transfusional de timon	35,88	14382,24 m²	R$ 3.731.030,83
			Hospital regional Alarico Nunes Pacheco - Timon	6.088,07		
			SVO - Timon	250,00		
			UPA Timon	1.311,84		
		Caxias	FEME Caxias	178,73		
			Hospital Macrorregional de caxias	5.332,05		
			Núcleo de hemoterapia de Caxias	345,88		
			Policlínica de Caxias	803,32		
		Coelho Neto	Agência transfusional de Coelho Neto	36,47		

05	REGIONAL CARUTAPERA	Carutapera	Hospital Regional de Carutapera	2.767,09	8267,22 m²	R$ 3.069.771,82
		Cururupu	Agência Transfusional de Cururupu	36,47		
		Governador Nunes Freire	Agência Transfusional de Governador Nunes Freire	36,47		
		Santa Luzia do Paruá	Hospital Regional de Santa Luzia do Paruá	4.321,15		
		Santa Luzia do Tide	Agência Transfusional de Santa Luzia do Tide	36,47		
		Zé Doca	Agência Transfusional de Zé Doca	36,47		
		Viana	Agência Transfusional de Viana	36,47		
		Pinheiro	Núcleo de hemoterapia de Pinheiro	345,88		
		Santa Inês	Núcleo de hemoterapia de Santa Inês	345,58		
		Cujupe	Policlínica do Cujupe	305,16		

06	REGIONAL PRESIDENTE DUTRA	Colinas	Agência transfusional de Colinas	36,47	17707,07 m²	R$ 6.915.911,98
		Presidente Dutra	Hospital Regional de urgência e emergência de Presidente Dutra	8.540,30		
			Agência transfusional de Presidente Dutra	36,47		
		São João dos Patos	Agência transfusional de São João dos Patos	237,31		

			UPA São João dos Patos	959,97		
		Barra do Corda	Agência transfusional de Barra do Corda	36,47		
			Hospital Regional de Barra do Corda	3.729,29		
			Policlínica de Barra do Corda	809,26		
		Alto do Parnaíba	Agência Transfusional Alto do Parnaíba	36,47		
		Grajaú	Hospital Regional de Grajau	2.939,47		
		Balsas	Núcleo de hemoterapia de Balsas	345,58		

07	REGIONAL IMPERATRIZ	Açailândia	Agência transfusional de Açailandia	36,47	18279,45 m²	R$ 6.557.548,18
			Policlinica açailândia	1.110,65		
		Carolina	Agência transfusional de Carolina	36,47		
		Porto Franco	Agência transfusional de Porto Franco	36,47		
		Imperatriz	Hospital Regional Materno Infantil de Imperatriz / Casa de Apoio às Mães	5.651,40		
			Casa da Mulher Maranhense	1.360,51		
			Hospital Macro Regional Ruth Noleto - Imperatriz	5.600,00		
			Upa imperatriz	958,73		
			Núcleo de Hemoterapia de Imperatriz	345,58		
			Casa de apoio a gestante, bebê e puerpera	483,55		
			SVO - Imperatriz	761,90		
			Policlinica de Imperatriz	720,00		
			LACEN Imperatriz	450,00		
			Centro de Referência do Idoso - Imperatriz	727,70		

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

ANEXO I-E QUADRO RESUMO DO CUSTO ANUAL DOS LOTES

	LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI	Quantidade para o lote	Valor total mensal	Valor 12 meses contrato
Item A1	1	Técnico em edificações	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	Auxiliar Técnico	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	Eletricista	R$ 5.839,21	3	R$ 17.517,63	R$ 210.211,56
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	Oficial de manutenção	R$ 5.336,51	3	R$ 16.009,53	R$ 192.114,36
	6	Insalubridade	R$ 295,49	9	R$ 2.659,41	R$ 31.912,92
					Valor total dos postos	R$ 628.555,08

	LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	Desconto	Valor (R$)
Item A2	A2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$ 3.470.438,56
	A2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'A2.1")		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 3.470.438,56
	A2.3	BDI	21,90%	R$ 760.026,04
				R$ 4.230.464,60

LOTE BARREIRINHAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	Valor (R$)
A1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$ 628.555,08
A2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial	R$ 4.230.464,60
		R$ 4.859.019,68

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

	LOTE COROATÁ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI	Quantidade para o lote	Valor total mensal	Valor 12 meses contrato
Item B1	1	Técnico em edificações	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	Auxiliar Técnico	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	Eletricista	R$ 5.839,21	2	R$ 11.678,42	R$ 140.141,04
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	Oficial de manutenção	R$ 5.336,51	6	R$ 32.019,06	R$ 384.228,72
	6	Insalubridade	R$ 295,49	11	R$ 3.250,39	R$ 39.004,68
					Valor total dos postos	R$ 757.690,68

	LOTE COROATÁ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	Desconto	Valor (R$)
Item B2	B2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$ 2.881.419,27
	B2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 2.881.419,27
	B2.3	BDI	21,90%	R$ 631.030,82
				R$ 3.512.450,09

LOTE COROATÁ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	Valor (R$)
B1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$ 757.690,68
B2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial	R$ 3.512.450,09
		R$ 4.270.140,77

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

	LOTE PERITORÓ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI	Quantidade para o lote	Valor total mensal	Valor 12 meses contrato
Item C1	1	Técnico em edificações	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	Auxiliar Técnico	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	Eletricista	R$ 5.839,21	3	R$ 17.517,63	R$ 210.211,56
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	Oficial de manutenção	R$ 5.336,51	4	R$ 21.346,04	R$ 256.152,48
	6	Insalubridade	R$ 295,49	10	R$ 2.954,90	R$ 35.458,80
					Valor total dos postos	R$ 696.139,08

	LOTE PERITORÓ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	Desconto	Valor (R$)
Item C2	C2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$ 3.048.383,32
	C2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 3.048.383,32
	C2.3	BDI	21,90%	R$ 667.595,95
				R$ 3.715.979,27

LOTE PERITORÓ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	Valor (R$)
C1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$ 696.139,08
C2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial	R$ 3.715.979,27
		R$ 4.412.118,35

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

	LOTE CAXIAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI	Quantidade para o lote	Valor total mensal	Valor 12 meses contrato
Item D1	1	Técnico em edificações	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	Auxiliar Técnico	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	Eletricista	R$ 5.839,21	2	R$ 11.678,42	R$ 140.141,04
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	Oficial de manutenção	R$ 5.336,51	3	R$ 16.009,53	R$ 192.114,36
	6	Insalubridade	R$ 295,49	8	R$ 2.363,92	R$ 28.367,04
					Valor total dos postos	R$ 554.938,68

	LOTE CAXIAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	Desconto	Valor (R$)
Item D2	D2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$ 2.605.489,87
	D2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 2.605.489,87
	D2.3	BDI	21,90%	R$ 570.602,28
				R$ 3.176.092,15

LOTE CAXIAS - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	Valor (R$)
D1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$ 554.938,68
D2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial	R$ 3.176.092,15
		R$ 3.731.030,83

	LOTE CARUTAPERA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	**Valor unitário + BDI**	**Quantidade para o lote**	**Valor total mensal**	**Valor 12 meses contrato**
Item E1	**1**	**Técnico em edificações**	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	**Auxiliar Técnico**	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	**Eletricista**	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	4	**Eletricista volante de manutenção preventiva**	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	**Oficial de manutenção**	R$ 5.336,51	1	R$ 5.336,51	R$ 64.038,12
	6	**Insalubridade**	R$ 295,49	5	R$ 1.477,45	R$ 17.729,40
					Valor total dos postos	**R$ 346.154,28**

	LOTE CARUTAPERA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	**Desconto**	**Valor (R$)**
Item E2	**E2.1**	**Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial**	**-**	R$ 2.234.304,79
	E2.2	**(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")**		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 2.234.304,79
	E2.3	**BDI**	**21,90%**	R$ 489.312,75
				R$ 2.723.617,54

LOTE CARUTAPERA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	**Valor (R$)**
E1	**Valor Anual dos Postos de serviço**	R$ 346.154,28
E2	**Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial**	R$ 2.723.617,54
		R$ 3.069.771,82

	LOTE PRESIDENTE DUTRA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	**Valor unitário + BDI**	**Quantidade para o lote**	**Valor total mensal**	**Valor 12 meses contrato**
Item F1	**1**	**Técnico em edificações**	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	**Auxiliar Técnico**	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	**Eletricista**	R$ 5.839,21	3	R$ 17.517,63	R$ 210.211,56
	4	**Eletricista volante de manutenção preventiva**	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	**Oficial de manutenção**	R$ 5.336,51	5	R$ 26.682,55	R$ 320.190,60
	6	**Insalubridade**	R$ 295,49	11	R$ 3.250,39	R$ 39.004,68
					Valor total dos postos	**R$ 763.723,08**

	LOTE PRESIDENTE DUTRA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	**Desconto**	**Valor (R$)**
Item F2	**F2.1**	**Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial**	**-**	R$ 5.046.914,60
	F2.2	**(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")**		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 5.046.914,60
	F2.3	**BDI**	**21,90%**	R$ 1.105.274,30
				R$ 6.152.188,90

LOTE PRESIDENTE DUTRA - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	**Valor (R$)**
F1	**Valor Anual dos Postos de serviço**	R$ 763.723,08
F2	**Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial**	R$ 6.152.188,90
		R$ 6.915.911,98

	LOTE IMPERATRIZ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO					
		Tipo de serviço	**Valor unitário + BDI**	**Quantidade para o lote**	**Valor total mensal**	**Valor 12 meses contrato**
Item G1	**1**	**Técnico em edificações**	R$ 4.611,98	1	R$ 4.611,98	R$ 55.343,76
	2	**Auxiliar Técnico**	R$ 5.741,83	1	R$ 5.741,83	R$ 68.901,96
	3	**Eletricista**	R$ 5.839,21	4	R$ 23.356,84	R$ 280.282,08
	4	**Eletricista volante de manutenção preventiva**	R$ 5.839,21	1	R$ 5.839,21	R$ 70.070,52
	5	**Oficial de manutenção**	R$ 5.336,51	5	R$ 26.682,55	R$ 320.190,60
	6	**Insalubridade**	R$ 295,49	12	R$ 3.545,88	R$ 42.550,56
					Valor total dos postos	**R$ 837.339,48**

	LOTE IMPERATRIZ- QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	**Desconto**	**Valor (R$)**
Item G2	**G2.1**	**Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial**	**-**	R$ 4.692.542,00
	G2.2	**(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de custos estimado para materiais e serviços eventuais = (% de desconto x 'C2.1")**		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ 4.692.542,00
	G2.3	**BDI**	**21,90%**	R$ 1.027.666,70
				R$ 5.720.208,70

LOTE IMPERATRIZ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	**Valor (R$)**
G1	**Valor Anual dos Postos de serviço**	R$ 837.339,48
G2	**Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção Predial**	R$ 5.720.208,70
		R$ 6.557.548,18

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

ANEXO I-F - EQUIPE DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

BDI	21,90%
Tabela de referência	SINAPI 02/23 - não desonerado
Encargos sociais	71,35% mensalista

CUSTOS UNITÁRIOS DOS SERVIÇOS DOS POSTOS DE SERVIÇO

Item	Código	Descrição	Fonte	UND	QUANTIDADE	Valor Unitário	Valor Unitário com BDI	Valor Total
1	100534	TECNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	Mês	1	R$ 3.783,41	R$ 4.611,98	**R$ 4.611,98**
2	101390	AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SINAPI	Mês	1	R$ 4.710,28	R$ 5.741,83	**R$ 5.741,83**
3	MP - CPU 017	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (MENSALISTA) COM PERICULOSIDADE 15%	Comp. própria	Mês	1	R$ 4.790,16	R$ 5.839,21	**R$ 5.839,21**
4	MP - CPU 017	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (MENSALISTA) COM PERICULOSIDADE 15% VOLANTE	Comp. própria	Mês	1	R$ 4.790,16	R$ 5.839,21	**R$ 5.839,21**
5	MP - CPU 016	OFICIAL DE MANUTENÇÃO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES (MENSALISTA)	SINAPI	Mês	1	R$ 4.377,78	R$ 5.336,51	**R$ 5.336,51**

6	COMP39312928	INSALUBRIDADE DE 20% PARA FUNCIONÁRIOS	-	Mês	1	R$ 242,40	R$ 295,49	**R$ 295,49**

ANEXO I-G - Planilha Orçamentária – **Lote Barreirinhas**
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-H - Planilha Orçamentária – **Lote Coroatá**
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-I - Planilha Orçamentária – **Lote Peritoró**
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-J - Planilha Orçamentária **– Lote Caxias**
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-K - Planilha Orçamentária – **Lote Carutapera**
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-L - Planilha Orçamentária – Lote Presidente Dutra
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-M - Planilha Orçamentária – Lote Imperatriz
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-N – COMPOSIÇÃO PRÓPRIAS DE PREÇOS UNITÁRIOS
Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

ANEXO I-O – BDI

BDI CALCULADO			FAIXAS DE ADMISSIBILIDADE DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU (ESTE ACÓRDÃO CONSIDERAVA CPRB DE 2,0%)		
DESCRIÇÃO	SIGLA	PERCE. (%)	**1° quartil**	**Média**	**3° quartil**
Despesas indiretas					
Administração central	AC	3,00%	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro e garantia	SG	0,90%	0,80%	0,80%	1,00%
Riscos	R	0,97%	0,97%	1,27%	1,27%
Despesas financeiras	DF	1,00%	0,59%	1,23%	1,39%
Benefício					
Lucro	L	7,40%	6,16%	7,40%	8,96%
Impostos			**Cálculo do ISS**		
Tributos (PIS e COFINS)	CP	3,65%	Alíquota municipal (%)	% de mão de obra	Alíquota final (%)
Tributos (ISS)	ISS	3,00%	5%	60%	3,00%
Contribuição Previdenciária	CPRB	0,00%			

$$BDI=\frac{(1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)}{(1-CP-ISS-CPRB)}-1$$

VALORES DO BDI PARA CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIOS DE ACORDO COM O ACORDÃO N. 2622/2013 DO TCU		
1° quartil	**Média**	**3° quartil**
20,34%	22,12%	25,00%

Bonificação Sobre Despesas indiretas (B.D.I) =	**21,90%**

ANEXO I-P – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

Conforme estabelecido na Instrução Normativa 05/2017

	INDICADOR 1 - PRAZO DE CUMPRIMENTO DAS OS EMERGENCIAIS (NÍVEL I E NÍVEL II) PARA SERVIÇOS SOB DEMANDA
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir atendimento célere às demandas das EAS
META A CUMPRIR	Quantidade hora máxima de cada nível (T)
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Ordens de serviços demandas no mês
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pela fiscalização do contrato, por meio do controle da data de emissão das OS
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada OS será verificada e valorada individualmente. N° de horas no atendimento / T = X
INÍCIO DE VIGÊNCIA	2 meses após vigência do contrato
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTOS	X até 1 - 100% do valor da OS 1 < X ≤ 1,5 - 90% do valor da OS 1,5 < X ≤ 2 - 80% do valor da OS 2 ≤ X - 70% do valor da OS
SANÇÕES	20% das OS acima de 2 - multa de 3% da fatura mensal 30% ou mais das OS acima de 2 - multa de 5% da fatura mensal Em caso de não execução da OS no prazo máximo de 3T, incorrerá as multas previstas no TR
OBSERVAÇÕES	As sanções aqui previstas não substituem as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, item 28

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

EMSERH Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares	**INDICADOR 2 - CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA ESTABELECIDO PARA EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO PROGRAMADA (NÍVEL III E NÍVEL IV)**
ITEM	**DESCRIÇÃO**
FINALIDADE	Garantir a execução dos serviços dentro do cronograma estabelecido
META A CUMPRIR	90%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Verificação do prazo (T) estabelecido em cada OS
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pela fiscalização do contrato, por meio dos serviços solicitados em cada OS
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Quantidade de ordens de serviço programadas executadas dentro do prazo / total de ordens de serviço programada = X
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação dos serviços
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTOS	90% < X ≤ 100% - 100% do valor da fatura mensal 80% < X ≤ 90% - 97% do valor da fatura mensal 70% < X ≤ 80% -93% do valor da fatura mensal X ≤ 70% - 90% do valor da fatura mensal
SANÇÕES	Em caso de não execução da OS no prazo máximo de 2T, incorrerá as multas previstas no TR
OBSERVAÇÕES	As sanções aqui previstas não substituem as sanções administrativas previstas no Termo de Referência, item 28. Em caso de nova medição da mesma OS para verificação das correções de execução anteriormente solicitadas, será aplicado novamente o mecanismo de cálculo e, consequentemente, as faixas de ajuste.

EMSERH Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares	**INDICADOR 3 - RELATÓRICO TÉCNICO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA POR DISCIPLINA (ELÉTRICA, HIDROSSANITÁRIA E CIVIL)**

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Levantamento do ocorrido no mês
META A CUMPRIR	Entrega do relatório completo por disciplina (ELÉTRICA, HIDROSSANITÁRIA E CIVIL)
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Recebimento do relatório e avaliação da equipe técnica
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pela fiscalização do contrato, por meio dos recibos de entrega dos relatórios
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	VD é o percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do início da prestação dos serviços
FAIXA DE AJUSTE NO PAGAMENTOS	Se entregou o relatório completo até o 10° dia do mês subsequente ao mês de medição - VD(%) = 0 Se não entregou o relatório completo até o 10° dia do mês subsequente ao mês de medição - VD(%) = 2,0%
SANÇÕES	Se não entregou o relatório por 2 meses consecultivos serão aplicadas as sanções previstas no TR
OBSERVAÇÕES	-

ANEXO I-Q – Relatório de Manutenção Preventiva

Anexos disponíveis na Aba Licitações no Site da EMSERH e no Sistema Licitações-e

ANEXO I-R – RDO

RELATÓRIO DIÁRIO DE OBRA (RDO)	
CONTRATANTE:	DATA:
CONTRATADA:	NÚMERO DO DIÁRIO:
CONTRATO:	PRAZO CONTRATUAL (DI
UNIDADE:	DIAS TRABALHADOS:
LOCAL:	SALDO DE PRAZO:

MÃO DE OBRA				**CONDIÇÕES METEREOLÓGICA**			
ADMINISTRATIVA TÉCNICA		**PREVENTIVA E PLANTONISTA**		**SOL**		**NUBLADO**	
DESCRIÇÃO	QUANT.	DESCRIÇÃO	QUANT.	PERÍODO		PERÍODO	
ENGENHEIRO CIVIL		ELETRICISTA		MANHÃ		MANHÃ	
AUXILIAR TÉCNICO		BOMBEIRO HIDRÁULICO		TARDE		TARDE	
ENCARREGADO				NOITE		NOITE	

Observações:

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

COMENTÁRIOS - FISCAL UNIDADE

ASSINATURA CONTRATADA

ASSINATURA FISCAL DA UNIDADE

EMSERH
Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares
Por uma saúde melhor

ANEXO I-S – FOLHA DE PONTO

ANEXO XXI

MÊS DE REFERÊNCIA:

PERÍODO:

FOLHA DE PONTO

IDENTIFICAÇÃO

EMPRESA:

NOME DO FUNCIONÁRIO:

FUNÇÃO:

ESCALA DE TRABALHO: T1/T4 T2 T3

HORÁRIOS DE TRABALHO

T1: SEG. A SEXTA: 8H ÀS 12H - 14H ÀS 18H
T4: SAB: 8H ÀS 12H
T2: 7H ÀS 19H
T3: 19H ÀS 7H

DIA	SEM	ENTRADA		SAÍDA		ASSINATURA FUNCIONÁRIO	ASSINATURA FISCAL DA UNIDADE
1	SEG						
2	TER						
3	QUA						
4	QUI						
5	SEX						
6	SÁB						
7	DOM						
8	SEG						
9	TER						
10	QUA						
11	QUI						
12	SEX						
13	SÁB						
14	DOM						
15	SEG						

16	TER						
17	QUA						
18	QUI						
19	SEX						
20	SÁB						
21	DOM						
22	SEG						
23	TER						
24	QUA						
25	QUI						
26	SEX						
27	SÁB						
28	DOM						
29	SEG						
30	TER						
31	QUA						

LICITAÇÃO ELETRÔNICA Nº 008/2024 – CL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023– EMSERH

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 008/2024 – CL/EMSERH
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023– EMSERH

OBJETO: Contratação de empresa especializada na área de Engenharia e Manutenção para prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e das instalações prediais,** com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata necessários para a execução de serviços contínuos, eventuais, emergenciais e por demanda em Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares localizados no interior do estado do Maranhão.

Prezado Senhor,

A empresa (_____razão social do licitante_____) com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF Nº _____, vem apresentar proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma.

Propomos o DESCONTO LINEAR de _____% (_____), referente ao total estimado para os serviços e materiais de consumo para manutenção predial do LOTE _____.

Considerando o disposto no item anterior, propomos o valor final da nossa proposta em R$ _____ (_____), para o LOTE _____, conforme quadro abaixo.

	LOTE _____ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL DOS POSTOS DE SERVIÇO				
		Tipo de serviço	Valor unitário + BDI	Quantidade para o lote	Valor total mensal	Valor 12 meses contrato
Item G1	1	Técnico em edificações				-
	2	Auxiliar Técnico				-
	3	Eletricista				-
	4	Eletricista volante de manutenção preventiva				-
	5	Oficial de manutenção				-
	6	Insalubridade				-
					Valor total dos postos	**R$ -**

	LOTE _____ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA MATERIAIS E SERVIÇOS EVENTUAIS DE MANUTENÇÃO PREDIAL			
		Descrição	Desconto	Valor (R$)
Item G2	G2.1	Valor Total Estimado dos Serviços e Materiais de Consumo para Manutenção Predial	-	R$ -
	G2.2	(-) Percentual de Desconto sobre a Tabela SINAPI, ofertado pelo licitante, a incidir sobre o montante de		-
		Valor Líquido Após Desconto		R$ -
	G2.3	BDI		-
				R$ -

LOTE _____ - QUADRO RESUMO - VALOR ANUAL PARA OS POSTOS DE SERVIÇO E PARA MATERIAIS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL		
	Descrição	Valor (R$)
G1	Valor Anual dos Postos de serviço	R$ -
G2	Valor Anual Para Materiais e Serviços Eventuais de Manutenção	R$ -
		R$ -

Propomos a Taxa Percentual de BDI de _____% (_____ por cento), já inclusas no valor acima proposto.

A base econômica desta proposta comercial é o mês de sua apresentação.

No valor total proposto estão englobados todos os tributos, taxas e/ou encargos de quaisquer naturezas devidos aos poderes públicos federais, estaduais ou municipais, comprometendo-nos a saldá-los, por nossa conta, nos prazos e na forma prevista na legislação pertinente, bem como despesas com encargos trabalhistas e sociais, mão-de-obra, transportes de nosso pessoal e de materiais, todos os custos diretos ou indiretamente relacionados com o objeto desta licitação, incluindo-se a ociosidade de mão de obra e dos equipamentos empregados na execução das obras e serviços.

Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas na Minuta do Contrato.

Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, a EMSERH fica desobrigada de qualquer responsabilidade para com a nossa Empresa, não nos cabendo direito a qualquer indenização ou reembolso.

Apresentamos em anexo a tabela de BDI, planilha dos custos unitários dos serviços dos postos de serviço da equipe de manutenção preventiva e a planilha orçamentária estimativa de serviços e insumos eventuais do Lote _____.

Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, indicando para esse fim o Sr. _____, Carteira de Identidade nº. _____ expedida em __/__/____, Órgão Expedidor _____, e CPF nº _____, como representante desta Empresa.

Finalizando, declaramos que temos pleno conhecimento de todos os aspectos relativos à licitação em causa e nossa plena concordância com as condições estabelecidas no Edital da licitação e seus anexos.

Prazo de Validade da Proposta: não inferior a 120 (cento e vinte) dias, a contar da data da abertura do certame.
Nome completo do responsável pela assinatura do Contrato, números do CPF e Carteira de Identidade e cargo na empresa;
Dados Bancários: Banco XXXXXXXX, Agência n° XXXXX e Conta Corrente nº XX.XXX-XX.
Contatos: telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail).

Nos preços ofertados deverão já estar considerados e inclusos todos os custos diretos e indiretos, encargos, tributos, transporte, seguros, contribuições e obrigações sociais, trabalhistas e previdenciárias e outros necessários ao cumprimento integral do objeto desta Licitação Eletrônica.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura e a devida identificação e qualificação)

Obs.: Modelo de proposta a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 008/2024 – CL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 - EMSERH

ANEXO III

DECLARAÇÃO CONJUNTA

Ao
Agente de Licitação da EMSERH

Ref.: **LICITAÇÃO ELETRÔNICA N° 008/2024 – CL/EMSERH**

Processo Administrativo n° 70.856/2023 – EMSERH

A empresa (razão social do licitante) com endereço na _____ inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____ vem, pelo seu representante legal infra-assinado, _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF Nº _____:

- **DECLARA** sob as penalidades da Lei o cumprimento ao disposto no art. 60, §2°, alínea "c" do RILC/EMSERH, em conformidade com o Edital, que cumpre plenamente os requisitos para Habilitação na licitação em referência, estando, portanto, apto a participar do certame licitatório;

- **DECLARA**, para fins do disposto no inciso XXXIII do art. 7° da Constituição Federal de 1988, que não emprega menores com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e qualquer empregado menor de 16 (dezesseis) anos.

  Ressalva: Caso empregue menor na condição de "menor aprendiz" preencher a ressalva abaixo: ☐

  RESSALVA: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

- **DECLARA** sob as penas da lei e do art. 60, VIII, do RILC/EMSERH, vem, respeitosamente, perante Vossa Senhoria, **COMPROVAR A EXEQUIBILIDADE DOS PREÇOS CONSTANTES EM SUA PROPOSTA**, nos termos do Edital;

- **DECLARA** sob as penas da lei, que não foi declarada INIDÔNEA para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso art. 60, inciso I, alínea "d" do RILC/EMSERH;

- **DECLARA**, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório em referência, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente. Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.

Estou ciente da obrigatoriedade da *apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo I da Instrução Normativa nº 6, de 15 de março de 2013, do IBAMA. Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente;*

- **DECLARA** *que o* REGIME *TRIBUTÁRIO da licitante é:*

  - ☐ Simples Nacional;
  - ☐ Lucro Real;
  - ☐ Lucro Presumido;
  - ☐ Outro:_____.

- **DECLARA** *que a* licitante *é ENQUADRADA como:*

  - ☐ Microempreendedor Individual (MEI);
  - ☐ Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), não havendo nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 14 da Lei Estadual n° 10.403/2015;
  - ☐ Cooperativa (COOP), somente as de consumo, em conformidade com o art. 3°, § 4º, inciso VI da Lei Complementar n° 123/2006;
  - ☐ Normal.

- Declarar que a licitante (Pessoa Jurídica) possui como Sócio(s) Majoritário(s) o(s) Sr(s). _____, inscrito sob o CPF n° _____.

- Declaramos ter ciência, que a prestação de declaração falsa ou indevida neste certame ensejará a desclassificação / inabilitação da licitante.

- Declaramos, ainda, estar ciente das SANÇÕES que poderão ser impostas, conforme disposto no respectivo Edital e no art. 299 do Código Penal, na hipótese de falsidade da presente declaração.

Local e data.

(nome completo da empresa e do seu representante legal, com assinatura
e a devida identificação e qualificação).

Obs.: Modelo de Declaração a ser utilizada, devendo ser confeccionada e apresentada em papel timbrado da empresa licitante.

LICITAÇÃO ELETRÔNICA N.º 008/2024 – CL/EMSERH

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 70.856/2023 - EMSERH

ANEXO IV

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº [____] /2024- GGC/EMSERH
PROCESSO Nº 70856/2023- EMSERH

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH E A EMPRESA [_____].

CONTRATANTE: EMPRESA MARANHENSE DE SERVIÇOS HOSPITALARES - EMSERH, Empresa Pública com personalidade jurídica de direito privado, criada pela Lei Estadual nº 9.732, de 19 de dezembro de 2012, estabelecida nesta Capital do Estado do Maranhão, na Av. Borborema, Qd. nº 16, Casa nº 25, Calhau – CEP: 65.071-360, inscrita no CNPJ sob o nº 18.519.709/0001-63, neste ato representado por seu Presidente**,** o Sr**. MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS,** brasileiro, funcionário público, matrícula nº 11.748, inscrito no CPF sob nº 976.615.203-97 e portador da Cédula de Identidade nº 156623620004 (GEJUSC-MA) e pela Diretora Administrativa, a Sra. **LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA,** brasileira, solteira, inscrita no CPF sob nº 026.470.503-33 e portadora da Cédula de Identidade nº 120015299-6 (SSP/MA), ambos residentes e domiciliados nesta Capital.

CONTRATADA: _____ inscrita no CNPJ nº _____ Inscrição Estadual nº _____ sediada à Rua _____ CEP. _____ neste ato representada pelo (a) Sr. (a) _____ portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito (a) no CPF sob o nº _____

Os **CONTRATANTES**, em consonância com a Lei nº 13.303/2016 e com o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, tendo em vista o constante do Processo Administrativo nº 70856/2023-EMSERH, têm entre si justo e avençado o presente contrato, decorrente do (a) [**MODALIDADE DE LICITAÇÃO**] nº [___/2024], mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. O presente contrato tem por objeto Contratação de empresa especializada na área de Engenharia e Manutenção para prestação de **serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas e das instalações prediais,** com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo e materiais de reposição imediata necessários para a execução de serviços contínuos, eventuais, emergenciais e por demanda em Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares localizados no interior do estado do Maranhão, nas condições estabelecidas no Edital e no Termo de Referência.

1.2. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição: o Termo de Referência; o Edital da Licitação; a proposta da Contratada e eventuais anexos desses documentos.
1.3. As especificações do(s) objeto(s) da presente contratação são aquelas previstas no Termo de Referência e na proposta apresentada pela Contratada, que se encontra em anexo a este contrato.
1.4. A Contratada deverá observar todas as características, quantitativo, atualizações e padrões de qualidade do objeto do contrato, sob pena de rescisão contratual e aplicação das penalidades previstas neste instrumento contratual e na legislação pertinente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA/ DA EXECUÇÃO/ DOS OBJETIVOS/ DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS/ DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS/ DAS ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS/ DA SISTEMATICA PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS / DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da sua assinatura.
2.1.1 O contrato poderá ser prorrogado, na forma do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH (RILC/EMSERH), desde que haja interesse das partes e que a medida seja autorizada formalmente pela autoridade competente.
2.2. O início da execução do contrato dar-se-á a partir da emissão da primeira ordem de serviço, limitando-se ao prazo de vigência contratual.
2.3. O prazo para execução dos serviços objeto do contrato é de até 12 (doze) meses, com início em até 15 (quinze) dias corridos contados do recebimento da Ordem de Serviço pela Contratada contados da data de emissão de cada Ordem de Serviço, conforme a necessidade e à critério da Contratante.
2.4. A prorrogação do prazo previsto no subitem anterior somente será possível por acordo entre as partes, desde que devidamente motivada e formalmente aceita e registrada pelo Fiscal do Contrato.
2.5. A CONTRATADA deverá executar os serviços de **manutenção preventiva, corretiva e serviços eletivos (incluindo pequenas reformas e adaptações) dos sistemas e das instalações prediais** descritos em resumo e relacionados a seguir:
2.5.1. Instalações civis (estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de paredes, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, forros, coberturas, serralheria, impermeabilização);
2.5.2. Instalações elétricas (sistema de redes elétricas, redes elétricas estabilizadas, e sistemas de aterramento);
2.5.3. Instalações hidrossanitárias (sistema de redes de água fria, água quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais sanitários, copas e cozinhas, bombas hidráulicas de recalque e reservatórios de água);
2.5.4. Instalações de gás e central GLP;
2.6. SERVIÇOS CONTEMPLADOS NO CONTRATO:
2.6.1. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados.
2.6.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.
2.6.3. Manutenção preventiva e corretiva em sistemas prediais, como coberturas, impermeabilizações, esquadrias, vidraçarias, gesso, forro, marcenaria, adaptação/ajuste de

mobiliários em geral, cortinas, persianas, pintura, alvenaria, divisórias, serralheria e soldagem, existentes ou que venham a ser instalados.

2.6.4. Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, tais como: mudanças de instalações; alterações de layout; instalação e remanejamento de circuitos elétricos; instalação de luminárias; instalações hidráulicas e sanitárias; bem como reconstituição de partes civis afetadas; serviços comuns de engenharia que a especialidade dos postos de serviços previstos neste Projeto Básico não tenha atribuição técnica e condições para realizar.

2.7. SERVIÇOS NÃO CONTEMPLADOS NO CONTRATO:

2.7.1. Manutenção preventiva e corretiva, nos sistemas de ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela e splits, existentes ou que venham a ser instalados.

2.7.2. Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização, de escada de emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança e emergência, existentes ou que venham a ser instalados.

2.7.3. Instalação e remanejamento de circuitos telefônicos;

2.7.4. Infraestrutura para redes e cabos de lógica são considerados como parte integrante dos serviços de manutenção descritos nesse documento;

2.7.5. Limpeza de reservatórios de água;

2.7.6. Equipamentos de comunicação;

2.7.7. Serviços de informática;

2.7.8. Manutenção e Gerenciamento em equipamentos do Serviço de Nutrição e Dietética;

2.7.9. Manutenção e Gerenciamento em equipamentos da Lavanderia;

2.7.10. Manutenção e Gerenciamento dos equipamentos médico-assistenciais, referentes à Engenharia Clínica;

2.7.11. Manutenção nos sistemas de suprimento de gases medicinais e ar medicinal;

2.7.12. Manutenção nos sistemas de tratamento e fornecimento de água pela Osmose.

2.8. DOS OBJETIVOS

2.8.1 Fornecer dados e informações mínimas necessárias aos interessados em participar de certame licitatório, bem como estabelecer as obrigações e responsabilidades da CONTRATADA;

2.8.2 Orientar a contratação da empresa de engenharia especializada e habilitada para serviços de gerenciamento de sistemas e equipamentos em EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, estabelecendo normas gerais e específicas, métodos de trabalho e padrões de conduta para os serviços descritos neste Projeto Básico, devendo ainda, serem considerados como complementares os projetos executivos e demais documentos que compõem o processo licitatório;

2.8.3 A execução dos serviços de gerenciamento de sistemas e equipamentos em EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão deve obedecer a todas as normas técnicas vigentes e exigíveis, no que couber, aos trabalhos, editada pela Associação Brasileiras de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por órgãos oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além dos respectivos manuais dos fabricantes, visando sempre à perfeita segurança, desempenho e operacionalidade dos aparelhos, equipamentos, máquinas e sistemas;

2.9 DA DESCRIÇÃO DOS SISTEMAS

2.9.1 As edificações dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão estão distribuídas entre lotes, conforme **Anexo IV – Divisão de Lotes**;

2.10.2 Os serviços objeto deste Projeto Básico estender-se-ão às novas partes de sistemas prediais e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas manutenidos, pela CONTRATADA ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais ao CONTRATANTE

2.10 DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.10.1 Prestação de serviços contínuos de gerenciamento de sistemas prediais e equipamentos de saúde, incluindo a operação e manutenção preventiva, corretiva e preditiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, bem como realização de pequenas intervenções e de serviços eventuais correlatos, existentes ou que venham a existir, bem como a reconstituição de partes civis afetadas, nas instalações prediais das dependências da sede administrativa e Estabelecimentos Assistenciais em Saúde (EAS) gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão;

2.10.2 O Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial inclui suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessária para execução dos serviços de forma contínua e eventual;

2.10.3 Os serviços objeto deste Projeto Básico compreenderão as características e parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto, conforme relação a seguir:

2.10.3.1 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva em instalações prediais e sistemas de instalações complexas, com área construída de, aproximadamente, 101.179,37 m² em regime de plantão e residência;

2.10.3.2 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva em sistema de energia de baixa tensão;

2.10.3.3 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva de sistema hidrossanitário em instalações de água fria, água quente, incluindo sistema de esgoto sanitário e águas pluviais, em edificações de ambiente hospitalar com área construída de, aproximadamente, 101.179,37 m²;

2.10.3.4 Operação e Manutenção Preventiva, Corretiva e Preditiva do sistema de recalque de água de cisternas ou reservatórios inferiores e reservatórios superiores;

2.10.3.5 Execução de serviços civis, decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais às instalações prediais, bem como pela demanda de pequenas intervenções;

2.10.3.6 Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas manutenidos, instalações prediais e pequenas intervenções;

2.11 A CONTRATADA será responsável pela coordenação, planejamento, operação e execução dos serviços de Gerenciamento Integrado da infraestrutura física, devendo: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução das manutenções dos segmentos civis, elétricos, hidráulicos e mecânicos e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e risco às pessoas e ao patrimônio;

2.12 O Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial inclui suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, fornecimento de mão-de-obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais necessária para execução dos serviços de forma contínua e eventual;

2.13 O Gerenciamento Integrado descrito em 2.11.2 compreende as seguintes ações:
2.13.1 Planejar e controlar serviços, levando em consideração as rotinas e periodicidades mínimas recomendadas no **Anexo III – Plano de Manutenção;**
2.13.2 Elaborar e executar as rotinas de operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais;
2.13.3 Executar serviços de apoio técnico e operacional, garantindo o funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, objeto deste Projeto Básico;
2.13.3.1 Estes serviços decorrem da identificação de oportunidades de melhorias, prevenção e correção de falhas e defeitos, da necessidade de serviços eventuais e de estudos complementares para intervenções de maior complexidade nos sistemas, equipamentos e instalações prediais.
2.13.4 Atualizar e fornecer documentação técnica dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, agregando as alterações e melhorias executadas;
2.13.5 Elaborar e fornecer normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários previstos em legislação de acordo com cada localidade;
2.13.6 Elaborar e fornecer programa de treinamento das equipes executivas de manutenção, para melhoria de sua qualificação, atendimento às legislações vigentes, redução do tempo de atendimento e solução dos problemas e aumento da disponibilidade dos equipamentos;
2.13.7 Elaborar e fornecer relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção;
2.13.8 Manter estoques e empregar os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas na execução dos serviços;
2.13.9 Elaborar e fornecer rotinas de segurança de trabalho objetivando o atendimento da meta de zero acidentes no local de trabalho;
2.13.10 Manter no hospital e disponibilizar um arquivo organizado com todos os documentos contratuais, instruções, ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE para a CONTRATADA, registro de manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, de fatos relevantes operacionais, mantendo informações *online* atualizadas;
2.14 A CONTRATADA deverá realizar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva, através de atividades previamente programadas de inspeção, revisão e reparos, e de serviços solicitados por demanda, requisitados pela EMSERH;
2.15 A CONTRATADA somente realizará atendimento aos serviços solicitados por demanda após a autorização da EMSERH que, ao seu critério e considerando o grau de prioridade do problema, poderá reunir várias solicitações, de forma a serem atendidas numa única chamada;
2.16 A CONTRATADA deverá prestar serviços de manutenção corretiva, independentemente das manutenções preventivas e preditivas programadas, consistindo em atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, ou quando da constatação de danos e/ou defeitos durante as inspeções e manutenções de rotina que impeçam o funcionamento correto e seguro das áreas médicas, assistenciais e administrativas dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão;
2.17 Os serviços complementares de obras civis, a serem realizados por demandas, englobando pintura, reparos e conservações de pisos, alvenaria, tetos, esquadrias, vidros, ferragens, entre outros, estão caracterizados pelo conceito de Pequenas intervenções, nas quais podem ser realizadas com um grupo de Ordens de Serviços;

2.18 Os serviços serão executados nos imóveis dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, inclusive nas áreas adjacentes e em sistemas subterrâneos existentes relacionados com os sistemas envolvidos;

2.19 Todos os serviços relativos ao presente Projeto Básico se referem à manutenção preventiva, corretiva e preditiva, entendendo-se isso por todas as ações e pequenas intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação e na recuperação do estado de uso ou de operação para que o patrimônio da EMSERH seja garantido;

2.20 As ordens de serviços serão classificadas quanto à natureza da execução e prazos de atendimentos, sendo:

2.20.1 Ordem de Serviço Emergencial: são as ordens de serviços que caracterizam manutenção corretiva, cujo prazo de atendimento obedecerá ao disposto em 20.4 para as situações de Nível I e Nível II;

2.20.2 Ordem de Serviço Programada: são as ordens de serviços que caracterizam manutenção preventiva e/ou adequações eventuais, cujo prazo de atendimento obedecerá ao disposto em 19.5 para as situações de Nível III e Nível IV ou conforme planejamento da CONTRATADA aprovado pela CONTRATANTE;

2.21 Toda e qualquer manutenção que necessite quebra de alvenaria, forro, piso, revestimentos e demais itens de acabamento, ensejará na recomposição das partes danificadas pela CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela CONTRATANTE, de forma a restaurar a condição anterior a da intervenção da CONTRATADA;

2.22 Caberá à CONTRATADA o ônus da reconstituição das partes desnecessariamente danificadas, caracterizando a má execução dos serviços;

2.23 A elaboração de projetos como construídos (*as built*) e a manutenção destes atualizados é responsabilidade da CONTRATADA, conforme padrão existente e especificado pela Gerência de Engenharia e Manutenção, cabendo a apresentação do projeto em até 10 (dez) dias úteis após a conclusão de cada serviço;

2.24 Nos equipamentos que se encontram em período de garantia, os serviços de manutenção corretiva somente poderão ser executados após a constatação de que o problema não decorre de defeito coberto pela garantia;

2.25 A CONTRATADA deverá observar os seguintes itens:

2.25.1 Considerar-se-á a CONTRATADA como altamente especializada nos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá também computar no valor global de sua proposta as complementações, acessórios e dispositivos implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações e equipamentos, não cabendo, portanto, pretensão de futura cobrança de "serviços extras" ou de alterações nas composições de preços unitários;

2.25.2 Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos. Os respectivos custos deverão estar incluídos nos preços unitários, constantes da proposta da CONTRATADA;

2.26 As rotinas mínimas de manutenção estão relacionadas no **Anexo III - Plano de Manutenção**;

2.27 As rotinas do Plano de Manutenção são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais

rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito, para aprovação prévia do Fiscal de Contrato, de forma a verificar sua adequação;
A EMSERH poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para promover os acertos necessários;
2.27.1 Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo dia deverão ser registrados pela CONTRATADA em Livro de Ocorrências, que estará à disposição do Fiscal do Contrato, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao Fiscal do Contrato;
2.28 A CONTRATADA deverá manter os locais de trabalho, as instalações e os equipamentos em perfeitas condições, inclusive de higiene, conservando as cores e especificações originais, bem como proceder à retirada de entulhos nos locais de trabalho, após a execução dos serviços;
2.29 A remoção de equipamentos ou modificações nas instalações deve ser seguida e adequações dos locais de trabalho, com observância de cuidados a fim de minimizar os transtornos e interrupção dos serviços hospitalares. Obras que gerem quantidade de detritos, poeira e fungos devem ser isoladas por barreiras herméticas impedindo qualquer infiltração de ar para as áreas vizinhas;
2.30 Os equipamentos não devem ser consertados ou mesmo aguardarem conserto em locais inadequados;
2.31 A CONTRATADA deverá dar parecer a respeito de todos os equipamentos e instalações, mensalmente, em forma de relatório, com o objetivo de expor as condições atuais em que estão os mesmos, devendo constar:
2.31.1 Serviços executados (manutenção corretiva, preventiva ou preditiva);
2.31.2 Peças e componentes utilizados (especificar quantidade, local e equipamento);
2.31.3 Relação de serviços a serem executados no mês seguinte, com relação das peças necessárias e/ou prováveis;
2.32 A CONTRATADA deverá elaborar e apresentar à Fiscalização do Contrato, relatório técnico inicial detalhado de "Inspeção Predial", devidamente assinado pelo Engenheiro responsável, em papel timbrado da empresa e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas cujas manutenção esteja sob sua responsabilidade, no prazo máximo de 40 (quarenta) dias úteis da data de início da vigência do Contrato, especificando, detalhadamente, a situação em que se encontram os equipamentos, objeto da operação e manutenção. Esse relatório não eximirá a empresa das correções nos sistemas que se fizerem necessárias;
2.33 A CONTRATADA deverá apresentar no prazo de 40 (quarenta) dias úteis após a assinatura do contrato, um cronograma anual de manutenção preventiva e preditiva, contemplando todos os equipamentos e instalações citados neste Projeto Básico e seus Anexos;
2.34 A CONTRATADA deverá dispor de equipes de apoio, com expertise nas áreas referente ao objeto deste Projeto Básico, principalmente na área de elétrica, para atendimento em casos de necessidade e emergência, quando a equipe de trabalho residente não solucionar o problema.

2.11 DA SISTEMÁTICA PARA IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.11.1 A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de implantação dos serviços, descrito a seguir:

ITEM	CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DOS SERVIÇOS

1. Em até 05 (cinco) dias úteis, do início da vigência contratual

1.1 Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com plenos poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;

1.2 Participar de reunião junto à Fiscalização do Contrato para apresentação das equipes técnicas e prepostos e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais;

1.3 Apresentar um Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços.

2. Em até 10 (dez) dias úteis, do início da vigência contratual

2.1 Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao CREA/MA;

2.2 Iniciar a efetiva prestação dos serviços e apresentar:

e) Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e comprovante de seguro contra riscos e acidentes de trabalho aos empregados;

f) CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

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

2.3 Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);

2.3 Apresentar a relação e números de contatos dos aparelhos de telefone dos profissionais que prestarão os serviços

3. Em até 30 (trinta) dias úteis, do início da vigência contratual

3.1 Disponibilizar a lista de equipamentos, instrumentos e ferramentas para a execução dos serviços;

3.2 Relacionar a lista de estoque mínimo de manutenção, prevendo os insumos básicos que deve dispor a CONTRATADA, no local de trabalho para utilização em seus serviços de manutenção e submeter a lista para aprovação da Fiscalização do Contrato, demonstrando sua disponibilidade imediata para aplicação;

3.3 Apresentar ao Gestor do Contrato o levantamento técnico inicial, devidamente assinado pelo (s) engenheiro (s) responsável (eis), em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, das instalações, equipamentos e sistemas, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram, a fim de gerar um inventário;

3.4 Desenvolver, junto com seu pessoal do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho (SESMT), ou por pessoas ou equipe de pessoas que, a critério da CONTRATADA, sejam capazes de desenvolver o disposto em 8**.1.7.3** e 8**.1.7.4** no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro e todas as tarefas. Estes planos deverão ser entregues à CONTRATANTE;

4.	**Em até 60 (sessenta) dias úteis, do início da vigência contratual**
4.1	Apresentar proposta de metodologia de abertura, encerramento e registro de materiais aplicados em Ordem de Serviço (OS);
4.2	Cadastrar todos os equipamentos de infraestrutura em planilhas eletrônicas, o qual irá gerar um código de manutenção. Esse código será utilizado para identificação dos equipamentos com a afixação de uma etiqueta, com conteúdo a ser informado pela CONTRATANTE, será um item cujo custo é de responsabilidade da CONTRATADA;
4.3	Apresentar o prontuário das instalações elétricas, conforme exigido pela NR-10;

2.11.2 Para cada ORDEM DE SERVIÇO ao longo do contrato será elaborada planilha orçamentária pela Fiscalização do contrato que poderá ser composta pelos serviços constantes na planilha estimativa de serviços eventuais (ANEXOS VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII)ou por serviços/insumos constantes na tabela mais recente divulgada pelo Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Maranhão, no **mês da execução dos serviços**, com a incidência do desconto ofertado na licitação, acrescidos do BDI apresentado na proposta da contratada.

2.11.3 Na falta de serviço/insumo constante na planilha de referência ou na Tabela SINAPI – Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil, será efetuada composição de preços unitários para os serviços, de acordo com a ordem dos itens 12.3.1 a 12.3.4, e também nesses casos haverá a incidência do desconto ofertado na licitação:

2.11.4 Base de Custos do Sistema de Orçamento de Obras de Sergipe – Tabela Orse/SE;

2.11.5 Base de Custos da Secretaria de Infraestrutura do Ceará - Tabela Seinfra/CE;

2.11.6 Excepcionalmente, quando não houver serviço na Tabela SINAPI/MA e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2, a contratante comporá o custo unitário do serviço através do dimensionamento da produtividade da mão de obra e utilização de insumos existentes na tabela SINAPI/Ma e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2, seguindo esta ordem.

2.11.7 Em caso de inexistência de insumos correspondentes aos serviços nos sistemas referenciais elencados na Tabela SINAPI/Ma e nas tabelas dos itens 12.3.1 e 12.3.2 de forma a fundamentar o custo proposto, a contratante poderá realizar cotação de mercado com, no mínimo, três cotações, utilizando a mediana das propostas e aplicando o percentual de desconto ofertado na licitação e, posteriormente, o BDI da contratada.

2.12 DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS E EQUIPAMENTOS

2.12.1 A CONTRATADA deverá arcar com o transporte e deslocamento de todo material e ferramenta necessário à execução do serviço;

2.12.2 A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para a EMSERH, todos os equipamentos, aparelhos de medição e testes, ferramentas, uniformes equipamentos de proteção individual (EPIs), materiais de consumo e componentes indispensáveis à execução dos serviços objeto deste Projeto Básico, sejam serviços contínuos, eventuais ou sob demanda, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenamento e guarda dos mesmos;

2.12.3 Nas dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, o uso de uniformes adequados, com a identificação da empresa CONTRATADA e em bom estado de conservação, de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos adequados aos serviços deverá ser considerado obrigatório, sendo o não cumprimento passível de sanções previstas;

2.12.4 A CONTRATADA deverá manter estoque regular dos materiais de consumo e básicos que atenda às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação;
2.12.5 A CONTRATADA deverá manter equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança, higiene, pronto para utilização a qualquer tempo, bem como adequados à produtividade, compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os, no caso de defeito, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas;
2.12.6 Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante;
2.12.7 A CONTRATADA deverá apresentar, ao Fiscal do Contrato, relação de equipamentos e ferramentas à disponibilidade da CONTRATADA, os quais deverão estar locados em suas instalações, à disposição da EMSERH para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação;
2.12.8 A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que for solicitado pelo Fiscal do Contrato, amostras de todos os materiais empregados nos serviços, antes da sua execução;
2.12.9 A CONTRATADA deverá entregar, ao Fiscal do Contrato, todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos;
2.12.10 A substituição de peças, equipamentos ou acessórios, mediante prévia comprovação da necessidade, deverá ser feita pela CONTRATADA, cuja justificativa deverá ser assinada pelo responsável técnico e autorizada pelo Fiscal do Contrato;
2.12.11 O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, o qual deverá acompanhar a substituição, para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes;
2.12.12 A CONTRATADA é responsável pela destinação (descarte) de peças ou equipamentos que forem substituídos, bem como a destinação de entulhos proveniente dos serviços, através da apresentação e compromisso com um Plano de Gerenciamento de Resíduo Sólido;
2.12.13 A execução dos serviços eventuais de manutenção e a utilização de peças e/ou materiais de reposição somente serão realizados mediante emissão prévia de respectiva Ordem de Serviço.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA EQUIPE TÉCNICA

3.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, toda mão-de-obra necessária para a realização dos serviços constantes no objeto;
3.2 Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional, nas quantidades e categorias profissionais constantes no quadro a seguir:

EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA
LOTE BARREIRINHAS

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01

EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	03
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE COROATÁ

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	02
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	06
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE PERITORÓ

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	04
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE CAXIAS

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	02
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	03
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE CARUTAPERA

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	01
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	01
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE PRESIDENTE DUTRA

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	03
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	05
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

LOTE IMPERATRIZ

EQUIPE ADMINISTRATIVA TÉCNICA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
1.0		**Equipe Técnica**	
1.1	3121-05	Auxiliar Técnico de Engenharia	01
1.2	3121-05	Técnico em Edificações	01
EQUIPE DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
2.1	9511-05	Eletricista	04
2.2	5143-25	Oficial de Manutenção Predial	05
EQUIPE VOLANTE DE MANUTENÇÃO			
ITEM	**CBO**	**DESCRIÇÃO**	**QUANTIDADE**
3.1	9511-05	Eletricista	01

3.3 Os quantitativos de pessoal apresentados são os mínimos obrigatórios, cabendo à CONTRATADA dimensionar e disponibilizar o pessoal necessário à execução integral dos serviços constantes no objeto;

3.4 A CONTRATANTE poderá solicitar diminuição de profissionais técnica, administrativa e plantonista, quando julgar desnecessários, sendo a solicitação com 30 dias de antecedência.

3.5 A equipe de manutenção preventiva está designada a execução dos serviços de manutenção preventiva, de acordo com o Plano de Manutenção. Já os serviços de manutenção corretivas serão executados e pagos de acordo com os serviços constantes na Planilha estimativa de serviços eventuais (ANEXOS VII, VIII, IX, X, XI, XII e XIII) ou por serviços/insumos constantes no Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e índices da Construção Civil - TABELA SINAPI, estabelecida para o estado da Maranhão, demandados por ordens de serviços através dos fiscais administrativos da Gerência de Infraestrutura da EMSERH.

3.6 O horário de atendimento da equipe técnica administrativo e equipe de manutenção preventiva serão os seguintes:

- 08h às 12h / 14h às 18h - segunda a sexta
- 08h às 12h – aos sábados;

3.7 O posto volante deverá cumprir a carga horária mínima de 220h por mês. Caso esta carga horária precise ser extrapolada para cumprimento das obrigações contratuais, a CONTRATADA deverá solicitar autorização da CONTRATANTE, com suas devidas justificativas;

3.8 Caso uma empresa seja vencedora de mais de um lote, será necessário equipes independentes para cada lote. Em nenhuma hipótese será aceito que um mesmo profissional da equipe administrativa e de manutenção preventiva atenda a mais de um lote;

3.9 A empresa vencedora deverá ter uma base administrativa em uma das cidades do lote vencedor. Não será admitido que a equipe técnica administrativa técnica fique locada em cidades diferentes das cidades do lote vencedor.

3.10 Os custos com veículos serão remunerados apenas para deslocamento da equipe administrativa (engenheiros, técnicos e encarregados). Para controle das horas produtivas do veículo utilizados nos deslocamentos, o contratado deverá apresentar ao final de cada medição, planilha com o controle dos deslocamentos realizados no mês. A planilha deverá conter no mínimo as seguintes informações, para cada deslocamento: quilometragem inicial, quilometragem final, hora de início do deslocamento, hora de final do deslocamento, local de origem, local de destino e colaboradores que participaram do deslocamento;

3.11 A CONTRATADA alocará profissionais com as seguintes características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido no item anterior, nas respectivas áreas:

d) AUXILIAR TÉCNICO / ASSISTENTE DE ENGENHARIA

3. Experiência comprovada na área de atuação e com certificado de conclusão do Curso Técnico em Edificações em instituição reconhecida pelo MEC;
4. Ter conhecimento básico em informática e noções de manutenção predial.

Atribuições:

- Redigir relatórios técnicos de manutenção, formatar planilhas e tabelas de controle de registro de atividade de funcionários;
- Fiscalizar o uso e distribuição dos materiais e equipamentos;
- Organizar e gerenciar estoques de insumos e materiais para serviços de manutenção;
- Efetuar cotação, compras e contratação dos serviços junto a terceiros;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

e) TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

2. Experiência comprovada de função similar em carteira e Formação de Técnico em Edificações em curso regularmente reconhecido pelo MEC;

Atribuições:
- Executar tarefas de caráter técnico, relativos ao planejamento, avaliação e controle da manutenção das instalações prediais;
- Orientar as atividades de execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para a observância dos padrões técnicos estabelecidos;
- Organizar e supervisionar as atividades de manutenção preventiva e corretiva, distribuindo, coordenando e acompanhando as tarefas dos trabalhadores, para assegurar o desenvolvimento regular e eficiente dos serviços;
- Distribuir as tarefas de manutenção aos trabalhadores, baseando-se nas especificações dos programas e na especialização de cada um, para obter o máximo de rendimento;
- Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou outra natureza, efetuando reuniões, ministrando eventuais treinamentos ou empregando outros meios de informações, para assegurar o cumprimento dos regulamentos e das condições de segurança e higiene do trabalho;
- Requisitar componentes, equipamentos, instrumentos e materiais de outras peças de reposição, preenchendo formulários e encaminhando-os ao escritório da CONTRATADA para atender as necessidades de trabalho;
- Garantir o cumprimento das normas NR-6 e NR-10;
- Utilizar os equipamentos de proteção individual (EPI's);
- Auxiliar o Engenheiro Civil a coordenar e programar as equipes, montando e organizando as escalas de trabalho;
- Cuidar da disciplina e apresentação pessoal dos empregados;
- Controlar e apontar a movimentação e frequência do pessoal;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função.

f) ELETRICISTA

3. Experiência comprovada com formação de curso profissionalizante.
4. Será obrigatória a apresentação de certificado atualizado de Curso referente à Norma Regulamentadora do Ministério do Trabalho NR-10.

Atribuições:
- Realizar manutenções preventivas de instalações elétricas prediais;
- Substituir componentes e dispositivos elétricos;
- Ajustar componentes e dispositivos elétricos;
- Testar o funcionamento dos componentes e equipamentos;
- Executar as alterações nos sistemas, conforme projetos ou especificações autorizadas;
- Interpretar desenhos e diagramas elétricos;
- Executar medições de grandezas elétricas (Verificar tensões dos sistemas; verificar resistências dos componentes eletroeletrônicos; medir correntes dos circuitos; medir fator de potência; verificar aterramento e isolação);
- Diagnosticar anomalias nos equipamentos elétricos e sistemas elétricos prediais, tomando as medidas necessárias;

- Efetuar a manutenção preventiva nos quadros de distribuição parciais e terminais, substituindo componentes e executando reapertos que se façam necessários.
- Subsidiar a preparação de atualização das plantas (como construído: "as built") e relatórios;
- Desempenhar outras atividades inerentes à função;

h) OFICIAL DE MANUTENÇÃO

2. Experiência comprovada na área de atuação e com certificado de conclusão do Ensino Fundamental.

Atribuições:

- Realizar atividades de manutenção geral envolvendo as áreas civil, hidráulica e elétrica utilizando corretamente os equipamentos de segurança previstos na legislação vigente, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Zelar pela manutenção, organização e conservação dos equipamentos e ferramentas de trabalho;
- Auxiliar no controle do estoque de materiais, ferramentas e equipamentos, solicitando substituição e reposição, quando necessário, a fim de evitar interrupções das atividades;
- Executar manutenção de baixa complexidade na área elétrica, rede lógica e de telefonia (como troca de lâmpadas, interruptores, tomadas e outros) a fim de manter as instalações operacionais e em perfeitas condições de funcionamento, atendendo aos padrões e normas vigentes;
- Diagnosticar defeitos, através de esquemas, análise e avaliação técnica, bem como, desmontar, recuperar, montar, testar e substituir componentes, zelando pelos equipamentos de sua responsabilidade;
- Realizar serviços básicos de carpintaria, marcenaria e hidráulica;
- Acompanhar os serviços executados por empresas especializadas contratadas, prestando informações e auxílio necessário;
- Levantamento das atividades de manutenção preventiva e corretivas a serem realizadas nas unidades de saúde;

3.12 É de responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de transporte para os profissionais residentes, nos locais de trabalho definidos pela CONTRATANTE. Tal transporte refere-se ao deslocamento destes profissionais até os locais de trabalho no início da jornada de trabalho e respectivo retorno ao término da jornada de trabalho, independentemente de paralisações grevistas de outras categorias;

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

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

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

3.16 A CONTRATADA deverá fornecer, no início da execução do contrato, uniformes completos e novos a todos os profissionais, exceto aos engenheiros, em quantidades e composições descritas abaixo:
3.16.102 (duas) calças compridas tipo "jeans" ou sarja;
3.16.202 (duas) camisetas ou camisas polo de algodão;
3.16.302 (dois) jalecos de brim;
3.16.402 (dois) pares de sapato ou bota de couro cano curto com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional;
3.16.502 (dois) macacões (para cada pintor);
3.16.604 (quatro) pares de meia;
3.17 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;
3.18 O valor dos uniformes não pode ser descontado dos salários dos empregados;
3.19 O fornecimento de uniforme e crachás de identificação será obrigatório e por conta da CONTRATADA. No crachá deverá constar nome da CONTRATADA, nome do funcionário, função/cargo e fotografia do funcionário;
3.20 A CONTRATADA deverá fornecer, além dos uniformes acima, equipamentos de proteção individual (EPI) a todos os empregados, cujas atividades os exijam por normas de segurança em vigor;
3.21 A frequência por expediente será aferida mediante a fiscalização da CONTRATANTE e deverá ser entregue diariamente até às 10:00;
3.22 A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente nos EAS gerenciados pela EMSERH no interior do estado do Maranhão o número mínimo de empregados fixados e solicitados, devendo possíveis ausências serem supridas em até três horas após o início do expediente, observado o disposto no item 12.2;
3.23 As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa prevista, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato;
3.24 É obrigação da CONTRATADA oferecer aos seus empregados, a suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão-de-obra especializada para a prestação dos serviços;
3.25 A CONTRATADA obriga-se a manter à frente dos serviços representantes idôneos com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional;
3.26 A CONTRATADA obriga-se, ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer à Gerência de Infraestrutura o respectivo quadro de funcionários, e caso sejam necessárias alterações posteriores neste quadro, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência;
3.27 A CONTRATADA deverá substituir, no prazo de 72 (setenta e duas) horas, todo componente da equipe que for apontado pelos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão com o desempenho insatisfatório;
3.28 A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem aos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei);

3.29 Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica, entre outros) a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata do mesmo, por outro de mesma formação e capacitação técnica;
3.30 Os EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão não se responsabilizarão pela segurança (roubos, danos, acidentes de trabalho e outros) dos materiais, equipamentos e do pessoal da CONTRATADA;
3.31 Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços de seus empregados.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor total deste Contrato é de **R$ _____ (_____),** incluído no mesmo todas as despesas e custos, diretos e indiretos, decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA

5.1 As despesas decorrentes do presente Contrato correrão por conta da seguinte disponibilidade financeira:
Unidade orçamentaria: _____; Unidade: _____; Despesa: _____.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos se darão de forma parcelada, de acordo com a efetiva demanda requisitada pela EMSERH, sendo realizados em até **30 (trinta) dias úteis** após a apresentação da nota fiscal ou fatura (devidamente atestada pelo fiscal do contrato) e demais documentos previstos neste contrato e nos atos normativos aplicáveis à contratação, conforme estabelecido no Edital da licitação e/ou no Termo de Referência.
6.2 A correta apresentação da nota fiscal ou fatura para pagamento, acompanhada de todos os documentos previstos neste contrato e no(s) ato (s) administrativo(s) correspondente(s) é uma obrigação da Contratada.
6.3 A emissão da nota fiscal obedecerá às normas fiscais, conforme legislação vigente aplicável ao objeto do contrato e só será apresentada para pagamento após o recebimento definitivo do(s) serviço(s) pelo fiscal do contrato.
6.4 A apresentação da nota fiscal ou fatura dar-se-á no Setor de Protocolo da EMSERH, devendo corresponder ao(s) serviço(s) executado(s) e certificado(s) pelo fiscal do contrato.
6.5 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto", pelo fiscal do contrato, na nota fiscal ou fatura apresentada pela Contratada, observadas todas as normas contratuais e administrativas vigentes no âmbito da EMSERH.
6.6 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou dos documentos pertinentes ao pagamento, ou qualquer circunstância que impeça a liquidação da despesa, desde que o fato se dê por culpa da Contratada, o prazo para pagamento será prorrogado, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
6.7 O pagamento estará condicionado à inexistência de pendências da Contratada no Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI, nos termos da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

6.8 O pagamento será feito por meio de depósito em conta corrente da Contratada, em instituição bancária por ela indicada, observadas as condições propostas e aceitas pela EMSERH.
6.9 O pagamento se dará por meio do **Banco: _____, Agência: _____ e Conta: _____**.
6.10 Antes de cada pagamento à Contratada será realizada consulta à sua regularidade fiscal e trabalhista, para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital e/ou Termo de Referência. A consulta observará ao disposto na Portaria nº 371/2023 – GAB/EMSERH, publicada no Diário Oficial do Estado no dia 14/06/2023, em seu caderno executivo, devendo a Contratada apresentar na EMSERH os documentos abaixo relacionados:
6.11 Solicitação da Contratada, contendo os dados bancários para pagamento;
6.12 Nota Fiscal Eletrônica ou Fatura atestada pelo Fiscal Técnico do Contrato contendo assinatura e data do atesto;
I) No campo das observações, inserir o número do contrato, da Ordem de Serviço e nome da Unidade de Saúde.
II) No caso de prestação de serviços também incluir:
a) As retenções na fonte e suas alíquotas;
b) Alíquota do Simples Nacional (ISS);
c) Local da prestação dos serviços;
d) Código do serviço e sua descrição.
6.13 Cópia da Ordem de Serviço;
6.14 Certificado de Regularidade do FGTS-CRF;
6.15 Certidão Negativa de Débitos relativos aos tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
6.16 Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
6.17 Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa Estadual;
6.18 Consulta Optante Simples Nacional emitida nos últimos 90 (noventa) dias;
6.19 Cadastro Estadual de Inadimplente - CEI;
6.20 Em casos de empresas sediadas no Estado do Maranhão, a prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal, se houver, pertinente ao seu ramo de atividade, ou compatível com o objeto contratual;
6.21 Nos casos de cessão de mão de obra parcial, comprovação de pagamento dos encargos sociais e previdenciários da empresa executora do serviço, com a apresentação de cópia das Guias de Recolhimento no INSS e FGTS, correspondentes ao mês da última nota ou fatura vencida, compatível com os empregados à execução do serviço, nominalmente identificados, nos termos do Decreto Federal 3.048/1999;
6.22 Nos casos de cessão de mão de obra total, além da documentação prevista no item 6.21, serão necessários os comprovantes de pagamento de salários (remuneração), inclusive férias e 13º salário, quando houver, de vale-transporte e vale-alimentação correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida;
6.23 Cópia da Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) da obra junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA/MA ou por outro órgão competente, assim como cópia da comprovação de inscrição da obra junto ao INSS;
6.24 Cópia do Contrato e das Publicações do Extrato do Contrato e da Portaria do (s) Fiscais do Contrato no Diário Oficial do Estado (quando houver);
6.25 Cópia(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) - quando houver - e das Publicações do(s) Extrato(s) do(s) Termo(s) Aditivo(s) no Diário Oficial do Estado;
6.26 Cópia do(s) Termo(s) de Apostilamento(s) - quando houver;
6.27 Cópia da proposta comercial detalhada;

6.28 Os documentos mencionados nos itens 6.14 a 6.16 podem ser substituídos, total ou parcialmente, por Declaração do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), desde que obedecido o disposto no art. 4.º do Decreto n.º 3.722/2001.
6.29 Não será efetuado qualquer pagamento à Contratada enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
6.30 A Contratante efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, contribuições sociais e parafiscais, quando a legislação assim exigir.
6.31 A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
6.32 A inadimplência da Contratada quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à EMSERH a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.
6.33 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido de alguma forma para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios proporcionais aos dias de atraso, apurados desde a data limite prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, à taxa de 6% (seis por cento) ao ano, aplicando-se a seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

EM = Encargos Moratórios a serem acrescidos ao valor originariamente devido.
I = Índice de atualização financeira, calculado segundo a fórmula:

$$I = \frac{(6 / 100)}{365}$$

N = Número de dias entre a data limite previstos para o pagamento e a data do efetivo pagamento.
VP = Valor da Parcela em atraso.

6.34 A MEDIÇÃO, compõe um processo que inicia com o recebimento da Ordem de Serviço (OS) autorizando os serviços, após um prazo de no mínimo 30 dias ocorre a solicitação por parte da CONTRATADA para recebimento dos serviços executados, o FISCAL do contrato realizará a medição dos serviços in loco e após aprovação da(s) OS(s), a CONTRATADA emitirá relatório fotográfico e Nota Fiscal, que deverão estar devidamente assinados pelo FISCAL do contrato, para então junto com os demais documentos solicitados, requerer abertura de processo de pagamento no setor de protocolo da EMSERH;

6.35 Os Relatórios de manutenção preventiva (Anexo XIX – Relatório de Manutenção Preventiva), Diário de obras (Anexo XX – RDO) e Frequência dos funcionários (Anexo XXI – Folha de Ponto) deverão ser entregues juntamente com a solicitação de pagamento, para comprovação dos serviços que foram executados pela equipe administrativa e equipe de manutenção preventiva. A omissão na entrega desses documentos, entrega parcial ou atrasos na entrega da documentação, poderá implicar em descontos (parciais ou totais) na medição mensal referente ao item 2 da planilha orçamentária – Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 DA FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1.1 Em consonância aos termos do art. 176 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, a fiscalização será exercida pelo Fiscal de Contrato designado através de Portaria, ao qual competirá dirimir dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à CONTRATADA, como também sustar, recusar, mandar fazer ou refazer quaisquer serviços que não estejam de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais;
7.1.1.1 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE, ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 187 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH;
7.2 Quaisquer exigências da fiscalização deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA;
7.3 A ausência ou omissão da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades previstas no Contrato;
7.4 O (s) Fiscal (is) do Contrato anotará (ão) em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à sua execução, indicando dia, mês e ano, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhados à Diretoria da EMSERH para as providências cabíveis;
7.5 Caberá aos fiscais do Contrato atestar a realização dos serviços prestados, mediante a conferência da Nota Fiscal, dos Relatórios apresentados pela CONTRATADA e de suas próprias anotações e controles, encaminhando em seguida à Contabilidade;
7.6 Não obstante a CONTRATADA ser a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, ao CONTRATANTE é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por seus prepostos designados, podendo para isso:
7.6.1 Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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;
7.6.2 Solicitar à CONTRATADA a substituição de qualquer produto químico, material ou equipamento, cujo uso seja considerado prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades;
7.6.3 Examinar as Carteiras Profissionais dos prestadores de serviços, para comprovar o registro de função profissional;
7.7 A CONTRATADA deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários;
7.8 O recebimento dos serviços dar-se-á em conformidade ao art. 186 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, sendo:
7.8.1 Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, em até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do CONTRATADO;
7.8.2 Definitivamente, por empregado ou comissão designada pela autoridade competente, mediante Termo Circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 165 do Regulamento.

CLÁUSULA OITAVA - DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS/ DA PERICULOSIDADE E INSALUBRIDADE/ DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

8.1 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS E MATERIAIS

8.1.1 Os serviços eventuais e pequenas intervenções executadas deverão ter garantia mínima de 05 (cinco) anos, contados do recebimento definitivo dos serviços, e os materiais a garantia do fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei n°. 8.078 de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

8.2 Da Periculosidade

8.2.1 A periculosidade será levada em consideração, para os cargos previstos na legislação pertinente, conforme percentual estabelecido na previsão da tabela de custos presente nos ANEXOS VII, VIII, IX, X, IX, XII, XIII (Planilhas Orçamentárias) e XIV (Composições próprias de preços unitários)

8.2.2 Para os serviços eventuais não constantes na planilha orçamentária de referência serão considerados o mesmo percentual de periculosidade utilizadas naquelas planilhas de referência;

8.3 Da Insalubridade

8.3.1 O ambiente hospitalar ou a circulação nas áreas do hospital não enseja, por si só, o reconhecimento de que há exposição permanente, sistemática a agentes patológicos, tampouco, situação capaz de levar ao pagamento de adicional de insalubridade.

8.3.2 Caso a empresa possua SESMT, a mesma poderá rever os percentuais de insalubridade desde que seja feita através de laudo técnico, feito por médico de trabalho ou engenheiro de segurança do trabalho.

8.3.3 Independente do recebimento ou não da INSALUBRIDADE ou PERICULOSIDADE, todos os colaboradores ao realizarem atividades dentro das Unidades de saúde, são obrigados a utilizar os EPI's definidos na NR06 para cada atividade, função e risco.

8.4DO ATENDIMENTO DA DEMANDA

8.4.1A Contratada deverá:

f) Manter, durante toda a vigência do contrato, preposto para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;

g) O Responsável Técnico poderá acumular a posição de Preposto da CONTRATATADA;

h) O preposto designado deverá deixar endereços, telefones (fixo e celular) com a equipe de fiscalização;

i) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo representante do contratante em até 24 (vinte e quatro) horas, por intermédio do preposto e os fornecer de forma gratuita independentemente do meio utilizado para realizar a solicitação (telefone, página na internet, etc.);

j) Comunicar a contratante, por escrito, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, qualquer alteração dos meios de comunicação do item anterior.

CLÁUSULA NONA – DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL / DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA / DA POLUIÇÃO SONORA / DO USO RACIONAL DA ÁGUA

9.1DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

9.1.1 Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

9.1.2 Utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

9.1.3 Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;
9.1.4 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.
9.1.5 Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
9.1.6 Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
9.1.7 Providenciar o transporte, destinação e descarte dos resíduos, detritos e entulhos resultantes da prestação de serviço, observando a legislação ambiental vigente;
9.1.8 Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;
9.1.9 Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, em estabelecimentos que as comercializam ou na rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores, conforme disposto na legislação vigente;
9.1.10 Conferir o tratamento previsto no item anterior a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.
9.1.11 Priorizar a utilização de materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção;
9.1.12 A qualquer tempo a EMSERH poderá solicitar à contratada a apresentação de relação com as marcas e fabricantes dos produtos e materiais utilizados, podendo vir a solicitar a substituição de quaisquer itens por outros, com a mesma finalidade, considerados mais adequados do ponto de vista dos impactos ambientais.
9.1.13 A CONTRATADA deverá retirar, sob orientação da Fiscalização, todos os materiais substituídos durante a realização de serviços, devendo apresentá-los à fiscalização para avaliação de reaproveitamento e/ou recolhimento a depósito indicado pela Direção do EAS.
9.1.14 Salvo melhor juízo, não haverá impacto ambiental a ser tratado antes e nem durante a execução do objeto deste Projeto Básico, mas, se necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a devida licença ambiental das manutenções no órgão ambiental competente.

9.2 DO USO RACIONAL DA ENERGIA ELÉTRICA

9.2.1 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição de produtos e equipamentos que apresentem eficiência energética e redução de consumo.
9.2.2 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia fornecidas pela contratante.

9.3 DA POLUIÇÃO SONORA

9.3.1 Para os equipamentos utilizados que gerem ruído no seu funcionamento, observar a necessidade de Selo Ruído, como forma de indicação do nível de potência sonora, medido em decibel - Db-A, conforme Resolução CONAMA nº 020, de 07 de dezembro de 1994, em face do ruído excessivo causar prejuízo à saúde física e mental, afetando particularmente a audição.

9.3.2 A Contratada deverá adquirir equipamentos de proteção individual (protetor auricular) quando necessário.
9.3.3 A Contratada deve preferir o uso de tecnologias adequadas e conhecidas com o objetivo de reduzir os níveis de ruído.

9.4 DO USO RACIONAL DA ÁGUA

9.4.1 A Contratada terá que capacitar todo seu pessoal quanto ao uso racional da água.
9.4.2 A Contratada deverá adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos).
9.4.3 A Contratada deverá adotar medidas para se evitar o desperdício de água tratada em todas as fases do serviço contratado.
9.4.4 Colaborar com as medidas de redução de consumo e uso racional da água.
9.4.5 Manter critérios especiais e privilegiados para aquisição e uso de equipamentos e complementos que promovam a redução do consumo de água.

CLÁUSULA DÉCIMA - FLUXO E PRAZOS DAS ORDENS DE SERVIÇO E DA INCLUSÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

10.1 FLUXO E PRAZOS DAS ORDENS DE SERVIÇO

10.1.2 Os serviços de manutenção corretiva serão solicitados mediante emissão de Ordens de Serviço que serão encaminhados à CONTRATADA através de e-mail, onde constará o nível de prioridade definido para o seu cumprimento.
10.1.3 Após a realização dos serviços solicitados a FISCALIZAÇÃO do CONTRATANTE fará o recebimento dos serviços executados;
10.1.4 Somente o Fiscal de Contrato poderá fazer o encerramento das Ordens de Serviço e consequentemente aprovação dos serviços e materiais utilizados;
10.1.5 Fica estabelecido que o tempo de execução de serviços de manutenção corretiva, será definida conforme descrição a seguir:
10.1.6 Nível I – Situação de Emergência – Prioridade Alta: ocorrência de defeito ou falha que resulte na paralisação parcial ou total das atividades operacionais do hospital, com tempo de atendimento em até 3h;
10.1.7 Nível II – Situação de Alerta – Prioridade Média: ocorrência de defeito ou falha que poderá acarretar em situação de Nível I, com tempo de atendimento em até 48h;
10.1.8 Nível III – Situação de Falha – Prioridade Baixa: ocorrência de falha, mas sem atingir as consequências do Nível II, com tempo de atendimento em até 120h;
10.1.9 Nível IV – Corretiva Agendada: adequações eventuais, sem urgência, com tempo de atendimento em até 360 horas;
10.2 O prazo de execução dos serviços é a diferença entre o horário de abertura da OS e o horário de conclusão da execução da manutenção no local da ocorrência. A movimentação de equipe operacional e a aquisição de materiais está incluso no período.
10.3 Os serviços prestados serão avaliados com relação às cláusulas contratuais e na ocorrência de atrasos na execução contratual serão aplicadas as penalidades em conformidade com os critérios discriminados no item 28 das sanções administrativas;
10.4 As ordens de serviço corretivas que ensejarem prazo maior do que o estipulado para atendimento deverão ser justificadas pela CONTRATADA para análise da FISCALIZAÇÃO em até 72 horas após o recebimento da ordem de serviço.

10.5 DA INCLUSÃO DE UNIDADES DE SAÚDE

10.5.1 Poderão ser incluídas neste contrato, mesmo após a sua assinatura, as unidades de saúde que passem a ser administradas pela EMSERH, desde que integrem as Regionais de

Saúde e bairros e adjacências abrangidos por essa contratação, considerando os seus respectivos lotes. A inclusão de que trata esta cláusula não dependerá da formalização de termo aditivo ou outro instrumento de alteração contratual, caso não haja acréscimo de valor ou modificação da essência do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS NORMAS TÉCNICAS

11.1 Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente:
11.1.1 Às normas e especificações constantes deste Projeto Básico;
11.1.2 Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
11.1.3 Às normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);
11.1.4 Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
11.1.5 Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
11.1.6 Às disposições legais e normas do Corpo de Bombeiros Militar do Maranhão;
11.1.7 Às recomendações expressas na Lei n°. 6.514 de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n°. 3.214 de 08 de junho de 1978, em especial as seguintes:
11.1.7.1 NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
11.1.7.2 NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
11.1.7.3 NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
11.1.7.4 NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais;
11.1.7.5 NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
11.1.7.6 NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
11.1.7.7 NR-23: Proteção Contra Incêndios;
11.1.7.8 NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
11.1.7.9 NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
11.1.7.10 NR-33: Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
11.1.7.11 NR-35: Trabalho em Altura.
11.1.8 Aos regulamentos das empresas concessionárias de água, esgoto, energia elétrica e de telecomunicações;
11.1.9Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem de produtos;
11.1.10Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
11.1.11Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente, especialmente à Resolução CONAMA n°. 307 de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão de resíduos da construção civil;
11.1.12 Resolução CONFEA n°. 425 de 18 de dezembro de 1998, que dispõe sobre a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 A fim de assegurar a manutenção da confiabilidade do funcionamento dos sistemas e equipamentos, bem como da eficiência e eficácia da operação da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, notificar a empresa sobre eventuais descumprimentos de ordens de serviço ou falhas decorrentes da operação.

12.2 Estas notificações terão caráter de informar a empresa sobre as inconsistências verificadas em sua operação e contabilizarão pontos conforme o teor da notificação;
12.3 As pontuações das notificações seguirão a seguinte distribuição, para cada unidade de saúde do lote:

ITEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
01	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para atendimento das solicitações de serviços emergenciais;	0,50
02	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	0,20
03	Reutilizar material, peça ou equipamento sem anuência da FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	0,2
04	Não cumprimento dos cronogramas de manutenções preventivas, por ocorrência, por unidade de saúde;	1
05	Não cumprimento dos prazos para execução de serviços de manutenção corretiva, por ocorrência;	0,3
06	Não atendimento de chamados emergenciais no prazo, por ocorrência;	0,5
07	Deixar de refazer serviço não aceito pela FISCALIZAÇÃO, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência	0,2
08	Paralisar a execução dos serviços sem justificativa aceita pela Fiscalização: por ocorrência e por dia	0,4
09	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;	0,20
10	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,20
11	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência;	0,20
12	Mudança nas rotinas de manutenção, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	0,40
13	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4,00
14	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	0,5
15	Manter empregado sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,80
16	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	0,20
17	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	0,40

18	Não atendimento de no mínimo 80% da quantidade de ordens de serviço emitidas dentro do mês, por unidade de saúde;	3,00
19	Não atendimento de no mínimo 60% da quantidade de ordens de serviço emitidas dentro do mês, por unidade de saúde;	4,00
	Para Itens a seguir, deixar de:	
20	Zelar pelas instalações das unidades Hospitalares administradas pela EMSERH utilizadas, por item e por dia;	0,80
21	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,40
22	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,20
23	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	1,00
24	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,20
25	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	1,00
26	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,20
27	Apresentar o cronograma mensal de Manutenções Preventivas por disciplina e por EAS;	1
28	Apresentar o relatório mensal de Manutenções Preventivas por disciplina e por EAS;	1

12.4 A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento, por unidade de saúde. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantitativo necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observando o devido processo administrativo;

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
01 (um) ponto	Advertência, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato.
02 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
03 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
04 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
05 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.

06 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
07 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor da fatura mensal total correspondente a cada unidade hospitalar.
A cada ponto acima de 7 (sete)	Multa correspondente a 10% acrescido de 1% a cada ponto extra, do valor da fatura mensal correspondente a cada unidade hospitalar.

12.5 A sanção de advertência será aplicada somente uma vez;
12.6 Em caso de a CONTRATADA somar 10 (dez) pontos fica facultado a CONTRATANTE a rescisão unilateral sem ônus financeiro do contrato;
12.6.1A fim de não haver descontinuidade dos serviços, no caso acima, a CONTRATANTE poderá aguardar a efetivação de nova contratação para rescindir unilateralmente o contrato;
12.7 O valor da multa aplicada será descontado do pagamento a ser efetuado ao contratado no mês podendo, entretanto, conforme o caso processar-se a cobrança judicialmente;
12.8 Atrasos cujas justificativa sejam aceitas pelo CONTRATANTE e comunicadas antes dos prazos de entrega consignados no contrato ou documento equivalente, poderão a critério desta, ser isentas total ou parcialmente da multa;
12.9 As sanções de multa poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com a de advertência, suspensão temporária para licitar e contratar com a Administração do CONTRATANTE e impedimento de licitar e contratar com a União; descontando-a do pagamento a ser efetuado;
12.10 Os casos de aplicação de sanções contratuais serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa;
12.11 A CONTRATADA não incorrerá em multa durante as prorrogações compensatórias expressamente concedidas pelo CONTRATANTE, em virtude de caso fortuito, força maior ou de impedimento ocasionado pela Administração.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

13.1 A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Contrato.
13.2 O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 69 e 82 da Lei nº 13.303, de 2016.
13.3 A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no Anexo XIII deste Projeto Básico, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.
13.4 Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados.
13.5 A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.
13.6 Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis

previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

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

13.8 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, outras rotinas que a Administração julgar pertinente.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

14.1 É vedado todo e qualquer ajuste que resulte em violação da obrigação de licitar ou em alteração da natureza do objeto contratual.

14.2 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos 72 e 81 da Lei nº 13.303/2016 c/c artigos 194 e 195 do RILC/EMSERH, realizando-se mediante a celebração de termo de aditivo.

14.3 O contrato somente poderá ser alterado por acordo entre as partes.

14.4 Acréscimos e Supressões: A Contratada poderá aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem no contrato, em até 25% (vinte e cinco por cento) do seu valor global inicial atualizado.

14.5 Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido no item anterior, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

14.6 Revisão: A criação, a alteração ou a extinção de quaisquer tributos ou encargos legais, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, com comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

14.7 Aplicar-se-á à revisão, no que couber, o disposto nesta cláusula quanto ao reequilíbrio econômico-financeiro do contrato.

14.8 Reajuste: A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços previsto no próprio contrato, as suas atualizações, compensações ou penalizações financeiras decorrentes das condições nele previstas, bem como a atualização da sua disponibilidade financeira, conforme previsto no(s) contrato(s) de gestão correspondente(s), não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo.

14.9 É admitido o reajustamento dos preços do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses.

14.10 Para o reajustamento dos preços unitários contratados, deverá ser observada a legislação vigente, bem como os critérios previstos no Edital da licitação ou no Termo de Referência e neste contrato.

14.11 O primeiro reajuste poderá ser solicitado pela Contratada após o transcurso de 12 (doze) meses, contados da data limite para apresentação da proposta.

14.12 Decorrido o prazo estipulado, após solicitação expressa da Contratada, será aplicado o índice IPCA, conforme art. 1.º, I, da Portaria nº 352/2022/GAB/EMSERH, de 1º de julho de 2022, que dispõe:

> Art. 1.º Regulamentar o disposto no Capítulo II, Subseção III, art. 60, inciso X do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH – RILC/EMSERH, para estabelecer os índices de reajuste a serem aplicados nos contratos celebrados no âmbito desta empresa pública:
> I) – Nas contratações em que o objeto se tratar de Prestação de Serviços, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA.

14.13 O cálculo do índice atualizará os preços conforme a variação dos últimos 12 (doze) meses, tendo por marco inicial a data estabelecida no item [6.11], conforme o caso.
14.14 Nos reajustes subsequentes ao primeiro, a anualidade será contada da data do último reajuste.
14.15 A prorrogação contratual sem prévio pedido de reajuste ratifica todas as cláusulas contratuais, operando-se a preclusão lógica quanto a eventuais pleitos de atualização de preços.
14.16 O reajuste de preços dependerá da realização de pesquisa de mercado que demonstre a manutenção da vantajosidade, para a EMSERH, das condições e dos preços contratados (art. 181, §6.º do RILC/EMSERH).
14.17 Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.
14.18 O reajuste não interfere no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico do contrato.
14.19 Reequilíbrio econômico-financeiro: Caberá, objetivando restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante para a justa remuneração do serviço, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.
14.20 O pedido de recomposição do equilíbrio econômico-financeiro poderá ser feito por iniciativa da Contratada ou da Contratante, através de requerimento escrito e fundamentado.
14.21 Nos casos em que o pedido de reequilíbrio for feito por iniciativa da Contratada, deverá ser dirigido ao fiscal do contrato, acompanhado de todos os documentos necessários à sua análise, inclusive quanto à:
14.22 Identificação precisa do evento que deu ensejo ao pedido de reequilíbrio;
14.23 Comprovação dos gastos, diretos e indiretos (quando couber), efetivamente despendidos pela Contratada, decorrentes do evento que deu origem ao desequilíbrio econômico-financeiro alegado.
14.24 O valor a ser compensado a título de reequilíbrio do contrato será calculado com base no efetivo impacto financeiro do evento no objeto contratado e deverá constar em proposta de preços atualizada, a ser apresentada pela Contratada ao fiscal do contrato.
14.25 A comprovação de que trata o subitem [6.23] se dará por meio de notas fiscais e orçamentos em papel timbrado e assinados pelo representante legal da entidade emissora, referentes ao objeto do contrato, e desde que evidenciem a ocorrência de evento **posterior à contratação e imprevisível**, ocasionador do desequilíbrio econômico-financeiro da relação contratual.
14.26 O pedido de reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando feito por iniciativa da Contratante, será instruído pelo fiscal do contrato, que deverá providenciar a documentação necessária à sua análise, dando ciência formal à Contratada, que poderá se manifestar nos autos correspondentes, sendo-lhe resguardado o direito ao contraditório e ampla defesa.
14.27 O reequilíbrio econômico-financeiro observará o fluxo processual relativo à formalização de termo aditivo.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1 A subcontratação, enquanto terceirização parcial dos serviços no decorrer do contrato se dará mediante autorização formal ao fiscal do contrato, desde que justificada sub a ótica

técnico – econômica e do interesse público. (Acórdão TCU nº 6189/2019 e Acórdão TCU nº 14193/2018);
15.2 Somente será admitida a subcontratação/terceirização dos serviços de fundações, superestrutura, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, impermeabilização e paisagismo;
15.3 Não será admitida a subcontratação do item de Administração Local.
15.4 A subcontratação que trata o artigo 8º da lei Estadual 10.403/2015 não é possível para esta contratação devido ao âmbito peculiar das unidades de saúde, que exigem profissionais especializados e resposta de atendimento imediato em situações de emergência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES CONTRATUAIS

16.1 Pela inexecução total ou parcial deste contrato, a Contratante poderá, garantindo a prévia defesa e considerando, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes da Contratada, aplicar as seguintes sanções:
16.2 **Advertência**;
16.3 **Multa** (na forma prevista no instrumento convocatório e neste contrato);
16.4 **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a EMSERH, por um prazo de até 2 (dois) anos;
16.5 A advertência é cabível nas hipóteses nas quais o descumprimento contratual não cause prejuízo, em qualquer esfera, à EMSERH, e que não seja ensejadora de outra penalidade prevista neste contrato.
16.6 A multa terá natureza moratória ou compensatória, conforme definido a seguir:
16.7 Multa moratória: nos casos de **atraso injustificado** na execução contratual, configurado mediante o retardamento ou falha da execução;
16.8 Multa compensatória: nos casos **inexecução, total ou parcial**, do contrato e demais obrigações assumidas em decorrência da contratação, de apresentação de documentação ou declaração falsa, fraude na execução contratual, comportamento inidôneo e não manutenção da proposta;
16.9 A multa não impede que a Contratante rescinda o contrato e aplique as outras sanções nele previstas, e será aplicada após regular processo administrativo, devendo ser descontada da garantia do contrato, nos casos em que houver esta.
16.10 Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.
16.11 Se os valores das notas fiscais ou faturas, ou da garantia de execução contratual forem insuficientes, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da notificação formal.
16.12 A sanção prevista no item 10. 4 deve ser dosada de acordo com o tamanho do prejuízo provocado e deve ser graduada em branda (um a seis meses de duração), média (sete a doze meses de duração) e grave (treze a vinte e quatro meses de duração).
16.13 As sanções de advertência e suspensão temporária poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.
16.14 A defesa prévia da Contratada deverá ser apresentada, no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da sua notificação.
16.15 Para fins do disposto nesta cláusula, reputar-se-ão inidôneos, os atos tal como os descritos nos artigos 337-F, 337-L e 337-M, §2º do Código Penal.

16.16 Para fins do disposto no item 10.7 a Contratada fica sujeita à multa moratória equivalente a 1% (um por cento) do valor unitário do serviço em atraso, por dia, por unidade, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.
16.17 Para fins do disposto no item 10.8, considera-se:
16.18 Inexecução parcial: o atraso injustificado no prazo de execução até o limite de 10 (dez) dias.
16.19 Inexecução total: o atraso injustificado no prazo de execução superior a 10 (dez) dias.
16.20 A mera apresentação de justificativa não exclui a responsabilidade da Contratada de cumprir todas as cláusulas contratuais, inclusive no que se refere aos prazos de entrega/execução do objeto, cabendo ao representante da Contratante (fiscal do contrato) a análise dos fatos apresentados, conforme disposto no item 8.13 deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

17.1 Observar os prazos e as condições estabelecidas no Edital e/ou Termo de Referência e respectivos anexos.
17.2 Verificar, no prazo fixado, a conformidade do objeto com as especificações constantes do Edital, Termo de Referência e da proposta.
17.3 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada.
17.4 Receber o objeto deste contrato, nos termos, prazos, quantidade, qualidade e condições estabelecidas.
17.5 Rejeitar, no todo ou em parte, o que estiver fora das especificações deste Contrato.
17.6 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, por meio de comissão de fiscalização ou de fiscal previamente designado por ato formal, de acordo com os atos normativos vigentes no âmbito da EMSERH sobre fiscalização de contratos.
17.7 Efetuar o pagamento à Contratada do valor correspondente à efetiva execução do objeto, no prazo e na forma estabelecidos neste contrato.
17.8 A Contratante não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
17.9 Cumprir e fazer cumprir o disposto neste Contrato;
17.10 Propiciar as condições necessárias à realização dos serviços ora contratados pelo tempo necessário para execução dos mesmos;
17.11 Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências dos EAS gerenciados pela EMSERH localizados no interior do estado do Maranhão, onde serão executados os serviços, desde que os mesmos estejam devidamente uniformizados e identificados com cartões de identificação (crachá) e com os equipamentos de proteção individual, exigidos e aplicáveis e o eficaz atendimento dos serviços requeridos;
17.12 Permitir aos funcionários da CONTRATADA o livre acesso nas áreas onde os serviços serão executados, desde que, dentro das datas e horários agendados e devidamente identificados de modo a viabilizar a prestação de serviços durante o horário de expediente ou fora dele, quando solicitados pelos setores competentes;
17.13 Programar, periodicamente, os serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, de forma a garantir as condições de segurança das instalações, dos funcionários e das pessoas;
17.14 Comunicar à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras;
17.15 Atestar a efetiva realização dos serviços e fiscalizar o fiel cumprimento do Contrato;

17.16 Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços;
17.17 Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções;
17.18 Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório;
17.19 Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato;
17.20 Notificar, por escrito, à CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para sua correção;
17.21 Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos sistemas;
17.22 Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;
17.23 Inspecionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;
17.24 Relacionar-se com a empresa, exclusivamente através de preposto por ela indicado;
17.25 Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA aos empregados lotados no CONTRATANTE;
17.26 Exercer fiscalização sobre os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados;
17.27 Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;
17.28 O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA descumpra o contrato;
17.29 Nomear um ou mais Fiscais de Contrato, para fazer a fiscalização e o acompanhamento da execução dos serviços, devendo este, anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos, observados para o fiel cumprimento do contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital e/ou Termo de Referência, seus anexos, além da sua proposta, assumindo, exclusivamente, como seus, os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
18.2 Responder perante à Contratante e terceiros pela cobertura dos riscos e acidente de trabalho dos seus empregados, prepostos ou contratados, bem como por todos os ônus, encargos, perdas e danos, porventura resultantes da execução deste contrato.
18.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27 do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990).
18.4 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, e responder por danos causados diretamente a terceiros ou à Contratante, independentemente da comprovação de sua culpa ou dolo na execução do contrato.
18.5 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital da licitação (e anexos) ou no instrumento que a dispensou.

18.6 A Contratada deverá indicar preposto, aceito pela Contratante, para representá-la durante a execução do contrato.
18.7 Acatar as orientações do fiscal designado pela Contratante, sujeitando-se à ampla fiscalização acerca da execução deste contrato, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo aos questionamentos formulados.
18.8 A fiscalização da Contratante não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios.
18.9 Responder pelos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
18.10 Observar as normas de segurança, saúde e meio ambiente da Contratante, em consonância com o disposto neste contrato, nos documentos a ele vinculados e na legislação específica aplicável ao objeto.
18.11 Comunicar à Contratante a existência de qualquer anormalidade que notar referente ao objeto do contrato.
18.12 Apresentar, para **análise** do fiscal do contrato, justificativa formal e fundamentada nos casos de eventuais atrasos ou fatos que possam constituir impedimento à plena execução do contrato.
18.13 É vedado à Contratada caucionar ou utilizar este Contrato para qualquer operação financeira que não esteja expressamente prevista neste contrato e autorizada formalmente pela Contratante.
18.14 A Contratada deverá pautar sua atuação, referente à execução do objeto deste contrato, nas políticas e diretrizes organizacionais da EMSERH, conforme publicado em seu website www.emserh.ma.gov.br, com vistas a contribuir para a qualidade e eficiência no âmbito da Política Estadual de Saúde do Maranhão. É obrigatório que a Contratada tome ciência e oriente seus empregados a manterem comportamento coerente com essas políticas e diretrizes.
18.15 A Contratada declara conhecer e compromete-se a observar e a fazer os respectivos empregados e dirigentes respeitarem o Código de Conduta e Integridade da EMSERH, bem como as demais políticas aplicáveis à contratação.
18.16 A Contratada deverá assegurar que o acesso e tratamento de dados pessoais dos representantes da Contratante se dará exclusivamente para a execução do contrato, devendo resguardá-los de acessos indevidos e incidentes e, ao final da vigência do contrato, deverá providenciar a eliminação destes de sua base de dados.
18.17 A Contratada obriga-se ainda, a:
a) cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal;
b) não utilizar, de nenhuma forma, o trabalho infantil ou de pessoas em condições análogas às de escravo;
d) se comprometer com os padrões éticos aceitos pela Contratante, nos termos do Estatuto Social da EMSERH, divulgado por meio do seu sítio eletrônico (disponível para consulta em: http://www.emserh.ma.gov.br/wp-content/uploads/2019/09/Novo-Estatuto-Social.-Decreto-34992-de-09.07.19.pdf);
e) adotar boas práticas de preservação ambiental, devendo observar, no que lhe couber, as normas relativas à:
I - Disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados na execução deste contrato;
II - Mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que são definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - Utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;
IV - Avaliação de impactos de vizinhança, na forma da legislação urbanística;
V - Proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela EMSERH;
18.18 Empregar, na execução dos serviços, pessoal devidamente qualificado, conforme especificações constantes na Planilha de Equipe Técnica e alocar quantitativos necessários para execução dos serviços;
18.19 Designar o Preposto, por meio de Carta de Preposição, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos operacionais e administrativos relativos ao objeto do contrato;
18.20 A partir da data de assinatura do contrato a CONTRATADA terá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para elaborar o cronograma, especificar lista de matéria a ser providenciado, dos materiais inerentes aos serviços necessários à implantação das instalações da área administrativa;
18.21 Manter quadro de pessoal suficiente para atendimento dos serviços descritos neste Projeto Básico, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, que não terá, em hipótese alguma, qualquer relação de emprego com o CONTRATANTE, sendo de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA as despesas com todos os encargos e obrigações sociais, trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços, conforme o art. 77 da Lei n°. 13.303 de 30 de junho de 2016 e art. 177 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH;
18.22 Providenciar a reposição, no prazo máximo de 03 (três) horas, de empregado em suas ausências, por qualquer motivo, de forma a suprir o quantitativo para execução dos serviços;
18.23 Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, sempre que seus serviços sejam julgados insatisfatórios pelo Fiscal do Contrato ou sua conduta seja prejudicial ou inconveniente à disciplina ou ao interesse do serviço público, vedado o retorno do mesmo às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensões ou férias de outros empregados;
18.24 Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado;
18.25 Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes;
18.26 Manter os sistemas constantes do objeto deste Projeto Básico em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventivas e corretivas, utilizando, quando necessário, sinalização adequada para cada tipo de serviços como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", como cones, fitas zebradas, biombos, etc., no caso de execução de serviços em áreas de circulação de pessoas;
18.27 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Projeto Básico, com observâncias às recomendações aceitas pela boa técnica, normas, legislações, bem como observar a conduta adequada na utilização de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios;
18.28 Cumprir os prazos estipulados pelo Fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo Fiscal do Contrato;

18.29 Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços ou restituições;
18.30 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, de maneira a manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão;
18.31 Encaminhar ao Fiscal do Contrato, em 07 (sete) dias úteis a partir do início do prazo de vigência do contrato, a relação de empregados que executarão os serviços, bem como a comprovação da formação exigida neste Projeto Básico, podendo o Fiscal do Contrato impugnar aqueles que não preencherem as condições técnicas necessárias;
18.31.1 A relação de empregado deverá conter: nome completo, número de documento de identidade, foto, função e telefone para contato. A CONTRATADA deverá manter a referida relação sempre atualizada;
18.31.2 Sempre que houver mudança na equipe permanente, o Fiscal do Contrato deverá ser notificado por escrito, sendo que o aceite do novo profissional ficará a cargo do CONTRATANTE, que verificará se todas as exigências curriculares contratuais foram cumpridas;
18.32 Recrutar em seu nome e sob sua inteira responsabilidade os empregados necessários à perfeita execução dos serviços contratados;
18.33 Registrar o contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos profissionais de nível superior no CREA/MA e no prazo de 20 (vinte) dias úteis a contar do início da execução do contrato encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato;
18.33.1 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato;
18.33.2 Exigir de seus subcontratados a ART dos serviços a serem realizados, apresentando-a ao Fiscal do Contrato;
18.34 Submeter à aprovação do Fiscal do Contrato qualquer subcontratação dos serviços;
18.35 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios;
18.36 Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção dos demais equipamentos (Central de Material Esterilizado, Serviço de Nutrição e Dietética, médico-assistenciais, grupos geradores, ar condicionado, etc.), a fim de possibilitar o perfeito funcionamento de todos os sistemas;
18.37 Encaminhar junto com a fatura, ao Fiscal do Contrato, sob pena de não atesto dos serviços, relatório técnico mensal de todos os serviços executados, devidamente assinado pelos profissionais envolvidos, contendo:
18.37.1 Nome e função dos profissionais alocados para a execução dos serviços no mês de referência do relatório;
18.37.2 Comprovantes de recolhimento do FGTS e das contribuições previdenciárias dos funcionários alocados para execução dos serviços no mês;
18.37.3 Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos;
18.37.4 Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
18.37.5 Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

18.37.6 Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução da CONTRATANTE;
18.37.7 Acidentes de trabalho porventura ocorridos;
18.37.8 Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
18.37.9 Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia;
18.37.10 Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão dos serviços;
18.37.11 Relatório de manutenção preventiva - Anexo XIX – Relatório de Manutenção Preventiva;
18.37.12 Diário de obras - Anexo XX – RDO;
18.37.13 Frequência dos funcionários - Anexo XXI – Folha de Ponto;
18.38 Realizar os serviços de manutenção, adaptações e modificações nas instalações existentes, decorrentes de possíveis alterações de layout que porventura venham a ocorrer;
18.39 Ter previsto, em sua proposta de licitação, reparos que envolvam serviços externos de terceiros, tais como: transporte, desmontagem, remontagem, enrolamento de motores, serviços de torno e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, entre outros;
18.40 Testar as instalações na presença do Fiscal do Contrato sempre que for solicitado;
18.41 Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;
18.42 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles;
18.43 Verificar, caso haja vazamento ou infiltração de água ou esgoto, se as instalações elétricas e de cabeamento estruturado estão em condições de uso ou terão de ser desligadas;
18.44 Comunicar imediatamente ao Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;
18.45 Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva;
18.46 Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário, respeitada a natureza diurna e a jornada de trabalho diária, bastando um comunicado por escrito;
18.47 Orientar regularmente seus profissionais acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais, e à racionalização do uso de energia elétrica dos equipamentos;
18.48 Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;
18.49 Solicitar autorização do Fiscal do Contrato caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 01 (uma) hora;
18.50 Executar os serviços sem prejuízo do funcionamento normal das atividades do CONTRATANTE, devendo adotar todas as medidas de proteção necessárias, com vistas ao livre trânsito das áreas;
18.51 Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, com folhas triplas devidamente numeradas, onde serão feitas anotações sobre os trabalhos, tais como: indicações técnicas, início e término das etapas de serviços, causas e datas de início e término de eventuais interrupções dos serviços, anormalidades, fatos relevantes, assuntos que requeiram

providências das partes, etc., devendo, necessariamente, ser apresentado ao Fiscal do Contrato ao final de cada dia para conhecimento e visto, sob pena do não atesto da fatura mensal;

18.52 Deixar, após os serviços, as instalações com bom aspecto, não sendo admitidos desalinhamentos, desleixo nas instalações, que não inspirem segurança e que sejam desagradáveis à vista e ao uso;

18.53 Remover entulho, sobras de materiais não utilizados e fazer a limpeza completa após a finalização dos serviços, despejando-os em local permitido pelas autoridades competentes, em conformidade com o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos apresentado pela CONTRATADA, sem ônus para CONTRATANTE;

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

18.55 Recolocar em seus respectivos lugares, móveis e equipamentos, quando retirados para execução de serviços;

18.56 Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

18.57 Realizar, anualmente, treinamento para os engenheiros e supervisores, que contenha conteúdo programático, tais como: características de liderança; como controlar; como fiscalizar; autoridade funcional; autoridade moral; responsabilidade da função; atendimento de pessoas, entre outros;

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

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

18.60 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE;

18.61 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Fiscal do Contrato, atendendo prontamente a todas as reclamações ou solicitações;

18.62 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, arcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais;

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

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

18.65 Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

18.66 Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho;
18.67 Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Também providenciará toda e qualquer sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço;
18.68 Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
18.69 Solicitar previamente ao Fiscal do Contrato autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
18.70 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para CONTRATANTE;
18.71 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local, a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
18.72 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto contratual sem prévia e expressa anuência do CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA SUBCONTRATAÇÃO

19.1 Somente será admitida a subcontratação dos serviços de fundações, superestrutura, cobertura, esquadrias e ferragens, pintura, impermeabilização e paisagismo;
19.2 A Contratada deverá submeter à aprovação do Fiscal do Contrato qualquer subcontratação dos serviços por microempresas ou empresas de pequeno porte, desde que o percentual máximo do objeto subcontratado não exceda 30% (trinta por cento) do total licitado;
19.3 A empresa subcontratada deverá atender, em relação ao objeto da subcontratação, as exigências de qualificação técnica impostas ao contratado, com exceção de 15.1.2.1, 15.1.2.2, 15.2.5.1 e 15.2.5.2;
19.4 Não será admitida a subcontratação do item de Administração Local

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

21.1 Constituem motivos para rescisão do contrato, por sua inexecução total ou parcial, desde que de maneira motivada, os seguintes casos:
21.2 De forma **unilateral**, após decisão transitada em julgado em processo administrativo onde será garantida a ampla defesa e o contraditório, sendo, assegurados, eventuais direitos à Contratada.
21.3 Por acordo entre as partes (**rescisão bilateral**), desde que conveniente a ambos e não gere prejuízo à Administração Pública.
21.4 Por **determinação judicial**.
21.5 Constituem motivos para a rescisão contratual, de forma unilateral:
21.6 Não cumprimento, total ou parcial, das especificações referentes à execução contratual, ou o seu cumprimento irregular;
21.7 Desobediência dos prazos de execução, inclusive os referentes ao seu início;
21.8 Suspensão da execução contratual sem justa causa e prévia comunicação por parte da Contratada;
21.9 Situações que tornam a relação contratual inviável ou indesejável, desde que resultantes de caso fortuito ou força maior, regularmente demonstrado em processo administrativo;

21.10 Subcontratação, cessão ou transferência do objeto contratual não admitidos no edital ou no contrato;
21.11 Dissolução da sociedade ou falecimento do contratado, bem como decretação de falência ou instauração da insolvência civil da Contratada;
21.12 Alteração social ou modificação da finalidade ou estrutura da Contratada, desde que a nova situação prejudique a execução contratual;
21.13 A lentidão ou paralisação da prestação do(s) serviço(s) sem comunicação prévia e/ou sem apresentação formal de justificativa à Contratada, ou ainda, cuja justificativa não tenha sido aceita pelo fiscal do contrato, após análise, garantido o contraditório e ampla defesa da Contratada;
21.14 O desatendimento das determinações regulares da Contatada decorrentes do acompanhamento e fiscalização do contrato;
21.15 A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo da execução do contrato;
21.16 Também constituem motivo para rescisão do contrato:
21.17 Assinatura de novo contrato com o mesmo objeto contemplado neste instrumento contratual;
21.18 A rescisão antecipada ou o término do prazo de vigência (sem prorrogação) do contrato de gestão correspondente, devidamente instruída em processo administrativo específico;
21.19 A modificação do contrato de gestão que resulte na alteração do perfil da(s) unidade(s) de saúde.
21.20 Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à Contratado o direito à prévia e ampla defesa.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA FISCALIZAÇÃO

22.1 A execução do contrato será acompanhada por fiscais indicados pela Contratante, que serão designados através de portaria como fiscais do contrato, para exercerem essa atribuição em conformidade com os dispositivos do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH que forem aplicáveis, bem como do Manual do Fiscal de Contratos da EMSERH.
22.2 Os fiscais anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
22.3 As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos fiscais deverão ser solicitadas aos seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
22.4 De acordo com o objeto do contrato, os fiscais deverão exigir e acompanhar, junto à Contratada, o cumprimento das obrigações trabalhistas, bem como dos encargos sociais exigidos em lei.
22.5 Deverão os fiscais atestar a efetiva execução do contrato, conforme suas cláusulas e de acordo com a regulamentação concernente à fiscalização de contratos no âmbito da Emserh.
22.6 Os fiscais poderão solicitar auxílio aos demais setores da Emserh, para fins de apoio aos trabalhos.
22.7 Em caso de férias, licença ou impedimento dos fiscais titulares, o disposto nesta cláusula deverá ser observado por seus suplentes.
22.8 Quando exigido, a Contratada deverá manter preposto, aceito pela Contratante, no local da obra ou serviço, para representá-lo na execução do contrato.
22.9 A indicação do preposto deverá ser comunicada diretamente aos fiscais do contrato.

22.10 Os fiscais serão indicados por suas diretorias e designados por ato normativo da Presidência, o qual será publicado exclusivamente no sítio eletrônico da Emserh na internet.
22.11 Os servidores designados como fiscais de contrato serão distribuídos entre:
22.11.1 FISCAL ADMINISTRATIVO, a quem competirá:
a) Receber, formalmente, da Gerência de Gestão de Contratos o processo e o contrato para a devida fiscalização e gestão da execução do objeto contratado, analisando pormenorizadamente as cláusulas contratuais;
b) Emitir Ordem Fornecimento/Serviço, dando ciência ao representante da Contratada (preposto) sobre as condições de entrega, quantidades e qualidades, sempre por ato formal. Também será responsável pela emissão dos demais instrumentos necessários à comunicação entre as partes, viabilizando a regularidade do fluxo de informações que servirão para compor o Relatório de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato;
c) Coordenar, acompanhar e fiscalizar toda a execução do contrato, verificando a conformidade da prestação dos serviços ou fornecimento do material e a alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o cumprimento do contrato, consolidando as informações repassadas pelos fiscais técnicos;
d) Gerenciar e controlar os saldos do contrato em função do valor da nota fiscal/fatura, de forma a avaliar a necessidade da celebração de aditivos contratuais (acréscimos ou supressões);
e) Assegurar, durante a execução do contrato, o melhor aproveitamento econômico e eficiente de recursos humanos, financeiros e de materiais disponíveis;
f) Garantir que as notas fiscais, faturas dos serviços contratados e notas decorrentes de despesas de pronto pagamento, encaminhadas pelo fiscal técnico, sejam por ele atestadas, e manifestar-se no Relatório de Acompanhamento e Fiscalização de Contratos acerca das circunstâncias de prestação de serviços ou fornecimento, qualidade e quantidade, sem prejuízo de outras circunstâncias pertinentes à execução do contrato;
g) Repassar as informações da execução do contrato aos setores da EMSERH envolvidos na fiscalização. Preferencialmente, possuirá conhecimentos técnicos compatíveis com o objeto do contrato e será ligado ao setor solicitante da contratação;
h) Comunicar formalmente à Autoridade Máxima (Presidente da EMSERH), através da diretoria à qual estiver subordinado, sobre quaisquer intercorrências capazes de obstar a realização do interesse da EMSERH e/ou das situações que exigirem decisões e providências definitivas;
i) Acompanhar a vigência do contrato, inaugurando o processo de prorrogação com a justificativa do setor competente acerca da necessidade desta, quando houver interesse da Contratante, incluindo eventuais reajustes que se fizerem necessários, com antecedência suficiente para o trâmite processual, conforme estabelecido no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emserh;
j) Dar início ao processo de aplicação de penalidades nos casos em que, notificada a empresa Contratada, esta não solucionar o problema dentro dos prazos indicados neste contrato e no instrumento de notificação.
k) Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato, nas ausências e impedimentos do Fiscal Técnico, ou por outro motivo devidamente justificado no processo correspondente;
l) Desempenhar outras atividades visando sempre o bom e fiel cumprimento da execução contratual.
22.1.2 FISCAL TÉCNICO, a quem competirá:
a) Acompanhar diretamente a execução do contrato, apontando as faltas cometidas pela Contratada e, se for o caso, promover os registros e ações necessárias à correta prestação do

serviço ou entrega do bem. O fiscal técnico também terá, preferencialmente, conhecimento técnico acerca do objeto contratado, caso isso seja necessário ao pleno exercício da fiscalização;
b) Atestar a nota fiscal ou fatura referente à prestação dos serviços ou do fornecimento objeto do contrato;
c) Elaborar registro próprio e individualizado para cada contrato, a fim de manter um registro histórico do contrato, com o qual também proverá de informações o fiscal administrativo;
d) Recusar os serviços que não tenham sido realizados de acordo com as condições ajustadas;
e) Relatar formalmente ao fiscal administrativo a falta de atendimento às solicitações por parte da Contratada, bem como o atendimento inadequado, incompleto e/ou retardatário, para que sejam adotadas as providências necessárias à imediata regularização, sob pena de serem aplicadas as sanções e penalidades previstas neste instrumento e na legislação específica;
f) Informar ao fiscal administrativo sobre eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços/fornecimento prestados pela Contratada, bem como propor soluções que entender cabíveis para a regularização das faltas e defeitos observados, sempre de acordo com as cláusulas do contrato e em conjunto com o fiscal administrativo do contrato;
g) Comunicar, formalmente, ao fiscal administrativo, os motivos que ensejaram possíveis alterações dos prazos de início das etapas de execução, conclusão e de entrega do objeto;
h) Conhecer a proposta comercial da Contratada com todos os seus itens, condições e preços e ter cópia da proposta de preço, acompanhada, se for o caso, de planilha de custo e formação de preço, de relação de material ou equipamento;
i) Verificar se houve subcontratação.
22.2 Além da relação acima, por não ser exaustiva, caberá aos fiscais adotarem todas as providências atinentes aos princípios da Administração Pública, cuja finalidade última será a consecução do interesse público, fazendo cumprir, no que couber, as obrigações da Contratada e da Contratante.
22.3 Todos os fiscais terão prerrogativas e atribuições para exercer, como representantes da Contratante, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.
22.4 A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização da Contratante não eximirá a Contratada da responsabilidade por eventuais vícios da execução dos serviços ou fornecimentos, objeto da contratação.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA MATRIZ DE RISCOS

23.1 De acordo com a natureza e as características do objeto do contrato, para o qual é **facultativa** a elaboração de matriz de riscos, tal instrumento não integrará a presente relação contratual.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – CLÁUSULA ANTICORRUPÇÃO

24.1 Em demonstração de comprometimento e responsabilidade, as partes declaram conhecer e concordar integralmente com o estabelecido na Lei nº 12.846/2013, que dispõe sobre a responsabilização administrativa e civil de pessoas jurídicas pela prática de atos contra a administração pública, e se comprometem a observar e a fazer observar, inclusive por seus subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de contratação e de execução do objeto contratual. Sendo assim, na execução do presente Contrato, é vedado à Contratante e ao Contratado e/ou a empregado, preposto e/ou gestor seu:

24.1.1 Ao longo da vigência deste ajuste e após, prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada, ou a quem quer que seja;
24.1.2 Comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos na Lei nº 12.846/2013;
24.1.3 Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o presente contrato;
24.1.4 Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações do presente contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais;
24.1.5 Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato;
24.1.6 Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e/ou;
24.1.7 De qualquer maneira fraudar o presente contrato, assim como realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013 (conforme alterada), do Decreto nº 11.129/2022 (conforme alterado) ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis ("Leis Anticorrupção"), ainda que não relacionadas com o presente contrato;
24.2 Constatada administrativamente qualquer prática contrária aos deveres estipulados nesta cláusula, a Parte poderá notificar a outra e exigir que essa Parte tome as medidas corretivas necessárias em um prazo razoável.
24.3 Se a parte notificada falhar ao tomar as medidas corretivas necessárias, ou se essas medidas não forem possíveis, poderá invocar defesa, provando que, quando as evidências da violação surgiram, tinha colocado em prática medidas preventivas anticorrupção, capazes de detectar o ato de corrupção e promover uma cultura de integridade na organização.
24.4 Se nenhuma medida corretiva for tomada, a parte notificante poderá, a seu critério, independentemente das sanções aplicáveis à conduta, proceder à imediata rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades devidas.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DA VINCULAÇÃO

25.1 O presente instrumento de contrato se vincula integralmente ao instrumento convocatório da licitação ou ao termo que a dispensou ou a inexigiu, bem como ao lance e/ou proposta apresentados pela Contratada, e à(s) ordem(ns) de serviço emitidas pela Contratante.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DAS COMUNICAÇÕES

26.1 Qualquer comunicação entre as partes a respeito do presente contrato, só produzirá efeitos legais se processada por escrito, mediante protocolo ou outro meio de registro que comprove a sua efetivação, não sendo consideradas comunicações verbais.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA CONSULTA AO CADASTRO ESTADUAL DE INADIMPLENTES - CEI

27.1 Os pagamentos referentes a este contrato e aos seus eventuais aditamentos/alterações, a serem feitos em favor da Contratada, ficam condicionados à inexistência de registro da Contratada junto ao **Cadastro Estadual de Inadimplentes do Estado do Maranhão – CEI**, consoante determina o art. 6º, da Lei Estadual nº 6.690, datada de 11 de julho de 1996.

27.2 Constatada a existência de registro da Contratada no CEI, a EMSERH (Contratante) não realizará os atos previstos na Cláusula de Pagamento, por força do disposto no art. 7º, da Lei Estadual nº 6.690, de 11 de julho de 1996.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

28.1 Os casos omissos serão decididos segundo as disposições contidas na Lei nº 13.303/2016, no disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH, no Código de Conduta e Integridade da EMSERH, nos princípios de direito administrativo, bem como nos preceitos de direito privado e demais legislação pertinente à matéria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

29.1 A Contratante providenciará a publicação de forma resumida deste contrato na Imprensa Oficial, em obediência ao disposto no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da EMSERH.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO FORO

30.1 As partes contratantes elegem o foro de São Luís, Maranhão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DISPOSIÇÕES GERAIS

31.1 As condições estabelecidas no edital ou no instrumento que dispensou a licitação farão parte deste contrato, independentemente de estarem aqui transcritas;
31.2 Não serão admitidas declarações posteriores de desconhecimento de fatos, no todo ou em parte, que venham a impedir ou dificultar a execução dos serviços;
31.3 E, por assim estarem justas e contratadas as partes, por seus representantes legais, assinam o presente Contrato em 1 (uma) via, perante a presença de 2 (duas) testemunhas, abaixo assinadas;
31.4 São partes integras deste contrato os Anexos:
Anexo I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XIV, XV, XVI, XVII, XVIII, XIX, XX, XXI

São Luís (MA), _____ de _____ de 2024.

MARCELLO APOLONIO DUAILIBE BARROS
Presidente|EMSERH
Matrícula nº 11748

LETÍCIA HELENA DO VALE FAÇANHA
Diretora Administrativa|EMSERH
Matrícula nº 7313

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Responsável pela Contratada

TESTEMUNHAS:
Nome: _____
CPF: _____

Nome: _____
CPF: _____