TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA EMERGENCIAL

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação emergencial no âmbito da manutenção predial para garantir as condições de funcionalidade da estrutura física da nova sede da FESFSUS e duas unidades de saúde sob gestão plena da FESFSUS;
1.2 A contratação de empresa especializada em serviços de Engenharia Civil, para Manutenção Predial, assume para definição de serviço e preço o Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil (SINAPI) que é a principal fonte de referência brasileira de custos para obras e serviços de engenharia, por determinação do Decreto 7.983/2013. Este sistema nacional é mantido por parceria entre a Caixa Econômica Federal (CEF) e o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).
1.3 A Sede da FESFSUS e as Unidades de Saúde (serem inauguradas pelo Governo do Estado), estão localizadas em Salvador e Lauro de Freitas (BA).
1.4 Esta prestação de serviço será executada conforme as condições e exigências estabelecidas na legislação vigente e neste Termo de Referência.

2. DO OBJETO

2.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA CIVIL PARA MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA NAS NOVAS UNIDADES SOB A GESTÃO DA FESF-SUS, INCLUINDO A NOVA SEDE DA FUNDAÇÃO.
2.2 A prestação de serviços de manutenção predial tem por objetivo, diante do seu caráter essencial e multifacetado, a conservação e bom funcionamento de uma estrutura física ao longo do tempo. Este tipo de serviço abrange uma variedade de atividades: manutenção preventiva e corretiva, inspeções, reparos, bem como ações de conservação em diversas áreas da estrutura física;
2.3 Este objeto se caracteriza por sua natureza contínua, devendo ocorrer de forma ininterrupta em face do desenvolvimento habitual das atividades no âmbito das Unidades que levam ao desgaste e depreciação dos elementos que compõem a estrutura física, demandando assim ações sistemáticas de recuperação;

3. DA LOCALIZAÇÃO

CIDADE	***UNIDADE***	***ENDEREÇO***
Salvador	Sede da FESFSUS	Rua do Cabral nº 161, Edifício Presidente Médici. Nazaré – CEP 40.000-00
Salvador	CAPS AD - Pelourinho	Rua Saldanha, n° 35, Pelourinho – CEP: 40020-250
Lauro de Freitas	Hospital de Cuidados Prolongados	Estrada do Coco, 2116 – Portão - CEP 42700-000

4. DA ESPECIFICAÇÃO

4.1 Manutenção Predial Preventiva e Corretiva de obras civis, no âmbito da manutenção e reparos prediais, incluindo as ações de: inspeção, avaliação, identificação das causas, sistematização e proposição da solução, apresentação de relatório, apresentação de orçamento, execução mediante Ordem de Serviço (OS)
4.2 Integram este Termo de Referência obras de: Reparo, Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, Conservação da estrutura física;
4.3 Não integram este Termo de Referência obras de:

Reforma, Ampliação, Construção, intervenção na estrutura física

Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores, escadas rolantes e afins).
Manutenção dos equipamentos de fornecimento de energia ininterrupta (no-breaks).
Manutenção de sistemas de ar condicionado central de água gelada
Manutenção de sistemas elétricos, tais como: subestações, grupo de fator de potência, estabilizadores, transformadores, etc.
Manutenção do Sistema de AUTOMAÇÃO: Instalação, controladores, gerenciadoras, interfaces, softwares, etc.
Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças ou partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, patch-panels), eletrodomésticos e equipamentos eletrônicos pertencentes ao patrimônio físico da FESFSUS
Manutenção de instalações de microfones e sistemas de áudio, vídeo e sonorização
Manutenção de bebedouros, geladeiras e frigobar
Manutenção de equipamentos médico-hospitalar
Serviços de desinsetização, desratização e controle de pragas
Execução de outros serviços não relacionados com a manutenção

4.4 No que se refere a Especificação dos materiais a serem usados, todos deverão ter sua qualidade comprovada. No caso específico de revestimento, a cerâmica para piso deverá ser comprovada sua especificação PEI.5, independente, do local de aplicação. No caso de revestimento de cerâmica para parede obrigatoriamente deverá ser utilizado, no mínimo a especificação PEI 3.

4.5 A Especificação deste Objeto compreenderá a disponibilidade de materiais, insumos, ferramentas, equipamentos, equipe técnica, mão de obra, EPIs, bem como todo e qualquer elemento necessário a execução da Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, bem como as ações de: planejamento, organização, execução, monitoramento, avaliação da prestação de serviço, fiscalização rigorosa quanto a utilização de material de construção civil de qualidade, estando incluso nesta Especificação:

A relação de todos os serviços discriminados no SINAPI, incluindo os serviços relativos a jardinagem;
Os serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, os serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda, incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizem como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas.
Inspeção, avaliação, validação, identificação do problema, proposta de intervenção, proposta de solução, apresentação de orçamento com preços de acordo com o SINAPI, (mês de referência setembro de 2025 e emitido em outubro de 2025) e execução dos serviços;
Realização dos testes de segurança em todas as instalações prediais das Unidades, que integram esta Termo de Referência: a) elétrica/eletrônica; b) sonorização e antenas de TV; c) sinalização de enfermagem; d) hidráulica e esgoto; e) gases medicinais (internamente); f) incêndio (incluindo detecção e o sistema de alarme, exceto recarga de extintor); g) proteção contra descargas elétricas (incluindo fornecimento de para-raios se houver necessidade); h) instalação de condicionamento de ar (exceto manutenção de aparelhos e equipamentos de condicionamento de ar); manutenção de bombas de água (incluindo seu fornecimento, quando se fizer necessário)
Manutenção Preventiva e corretiva nos sistemas, redes e instalações hidrossanitárias, instalações elétricas, redes telefônicas e sem fio, portões automáticos, bombas de água e esgoto, motores elétricos, existentes ou que venham a ser instalados;
Manutenção predial 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.
Manutenção preventiva e corretiva nos sistemas de exaustão, existentes ou que venham a ser instalados.

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; e venham a ser instalados
Execução de serviços comuns de engenharia, eventuais e sob demanda;
Emissão de Parecer Técnico, referente às condições da estrutura física, quando solicitado, sem ônus para FESFSUS;
Elaboração de relatórios técnicos;
As Planilhas de Orçamento (conforme Anexo II), apresentadas para análise e aprovação OBRIGATORIAMENTE, deverão ter, em Anexo, a discriminação das especificações dos materiais e as marcas que poderão serão utilizadas (mínimo de três). Esta exigência se refere a: Revestimentos em geral, Pintura em geral, Esquadrias, Portas e suas ferragens, peças sanitárias e seus acessórios, forros; divisórias, acabamentos. É prerrogativa da Fiscalização solicitar a substituição das marcas que considerar incompatível com a complexidade das unidades de saúde. A garantia para esses serviços será de 6 (seis) meses, ocorrendo desgaste, ferrugem, fissura, ou outra situação que demonstre a baixa qualidade do material utilizado, FICA OBRIGADA a Contratada a reparar, substituir, refazer o serviço sem ônus para FESF-SUS;
A demanda da prestação de serviço ocorrerá SEMPRE a partir das Unidades, que OBRIGATORIAMENTE, deverão relacionar as não conformidades identificadas e que podem necessitar de manutenção ou reparo. A Contratada deverá avaliar e apresentar orçamento a ser analisado e posteriormente aprovado se for o caso;

5. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos e por demanda, deverão obedecer a todas as normas aplicáveis da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, às exigências das Concessionárias de Serviços Públicos, às normas regulamentadoras do Ministério do Trabalho (NR's) e às especificações dos fabricantes dos materiais, quanto ao seu modo de aplicação e utilização, além da legislação vigente aplicável Municipal, Estadual e Federal, atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, e às normas internacionais consagradas, na falta das normas da ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas. Como rol exemplificativo, são listados os principais normativos:

a. Lei n. 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
b. Lei n. 5.194/1966 - Regula o exercício das profissões de Engenheiro, Arquiteto e Engenheiro Agrônomo, e dá outras providências;
c. Decreto n. 7.983/2013 - Estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, contratados e executados com recursos dos orçamentos da União, e dá outras providências;
d. Legislação aplicada a Sistemas de combate a incêndio e pânico, como a Lei Estadual Nº 12.929/2013 regulamentada pelo Decreto Estadual Nº 16.302/2015, que dispõe sobre a Segurança contra Incêndio das edificações e áreas de risco no Estado da Bahia.
e. Instrução Normativa SEGES/MP N° 05/2017 - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;
f. RESOLUÇÃO DE DIRETORIA COLEGIADA ANVISA - RDC Nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, que dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;
g. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA ANVISA - RDC Nº 36, de 25 de julho de 2013, que institui ações para a segurança do paciente em serviços de saúde e dá outras providências;
h. RESOLUÇÃO DA DIRETORIA COLEGIADA ANVISA - RDC Nº 222, de 28 de março de 2018, que regulamenta as Boas Práticas de Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde e dá outras providências.
i. RESOLUÇÃO CONAMA Nº 307 de 05 de julho de 2002 – Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil;
j. Ministério do Trabalho NR 10 – que estabelece os requisitos e condições mínimas objetivando a implementação de medidas de controle e sistemas preventivos, de forma a garantir a segurança e a saúde dos trabalhadores que, direta ou indiretamente, interajam em instalações elétricas e serviços com eletricidade
k. Ministério do Trabalho e Emprego NR 18 - Condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção;
l. Ministério do Trabalho e Emprego NR 06, que estabelece os requisitos para aprovação, comercialização,

fornecimento e utilização de Equipamentos de Proteção Individual - EPI.

m. Norma Brasileira ABNT NBR-5462 - CONFIABILIDADE E MANUTENIBILIDADE

n. Norma Brasileira ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações – Requisitos para o Sistema de Gestão de Manutenção;

o. Norma Brasileira ABNT NBR 15575 - Desempenho de edificações habitacionais;

p. Norma Brasileira ABNT NBR 5410 - Instalações elétricas de baixa tensão;

q. Norma Brasileira ABNT NBR 5419 - Proteção de estruturas contra descargas atmosféricas;

r. Norma Brasileira ABNT NBR 17170 - Edificações - Garantias – Prazos recomendados e diretrizes;

s. Norma Brasileira ABNT NBR 17037:2023 - Padrões referenciais de qualidade do ar interior, em ambientes climatizados artificialmente de uso público e coletivo;

t. Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho;

u. MINISTÉRIO DA ECONOMIA - INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES /ME Nº 65, de 7 de julho de 2021. Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

v. Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010) para descarte responsável de resíduos;

w. **GUIA NACIONAL DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS** – Auditoria Geral da União (AGU), Brasília. 2023.

x. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;

6. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

6.1 A situação emergencial decorre de dois fatos:

6.1.1 Necessidade de mudança de endereço da Sede da FESFSUS. Considerando que: a) as instalações atuais apresentam condições insalubres para o trabalhador; b) falta de condições seguras de fuga em caso incêndio, devido a estrutura de um prédio antigo; c) a incompatibilidade do espaço existente com a ampliação da Fundação, gerando a separação das equipes em locais distintos; pagamento de vários alugueis e dificuldade na execução das tarefas; d) Comprometimento no bem-estar, no foco e na produtividade do trabalhador; e) a permanência na estrutura física atual pode representar riscos imediatos, como a proliferação de vetores, podendo comprometer da segurança sanitária predial, além da possibilidade de prejuízo à regularidade das atividades administrativas.

6.1.2 A FESFSUS está assumindo duas novas unidades de saúde da Secretaria de Saúde do Estado da Bahia (SESAB), cuja inauguração está prevista para novembro de 2025, neste caso é obrigatório que a Manutenção Predial esteja regularizada. Nos Contratos celebrados entre a SESAB e a FESFSUS a Manutenção Predial está inserida na Cláusula referente aos Compromissos da FESFSUS, estabelecendo:

> *"Administrar os bens móveis e imóveis cujo uso lhe for cedido em virtude deste contrato, inclusive executando manutenção preventiva e corretiva de forma contínua, até a sua restituição ao Poder Público, contratando seguros prediais e de responsabilidade civil e responsabilizando-se pela segurança patrimonial do imóvel"*
>
> *"GESTÃO ADMINISTRATIVA* - Gerenciamento das instalações (incluindo o Núcleo de **Manutenção Predial**, Engenharia Clínica e Segurança)";

6.2 Assim, a adoção de um contrato emergencial é imprescindível para garantir a continuidade dos serviços até a conclusão de um novo processo licitatório. Conforme o Artigo 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, o contrato emergencial terá duração limitada ao período necessário para o atendimento da situação de urgência, extinguindo-se imediatamente com a finalização do certame licitatório definitivo.

6.3 Dessa forma, justifica-se a necessidade da Administração contratar empresa especializada na prestação dos serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva, para prédio sede da FESFSUS e para as unidades de saúde, de forma indireta e contínua.

6.4 Cumpre ainda destacar que esta contratação na modalidade de Dispensa Emergencial, terá prazo de vigência de até um ano, a partir da publicação do Extrato do Contrato no Diário Oficial, não podendo ser prorrogado em razão da limitação prevista na Lei nº 14.133/2021.

6.5 Adequar no âmbito da Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-SUS) um Contrato de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva de modo garantir as condições adequadas das estruturas físicas;

6.6 O caráter da imprescindibilidade do serviço de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva para a garantia da segurança da estrutura física na nova sede da FESFSUS e nas unidades de saúde, justifica a contração por Dispensa Emergencial;

6.7 Esse serviço é essencial para atender aos requisitos regulatórios estabelecidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), além de estar alinhada aos princípios constitucionais do Sistema Único de Saúde (SUS), como universalidade, integralidade, equidade e garantia do acesso à saúde, conforme previstos na Constituição Federal de 1988 e na Lei nº 8.080/90.

6.8 Essa prestação de serviço fortalece a eficiência operacional das unidades de saúde e administrativas, garantindo o cumprimento das metas pactuadas no planejamento estratégico da Fundação Estatal Saúde da Família (FESF-

SUS). Portanto, esta contratação justifica-se pela necessidade de garantir a plena funcionalidade e segurança da estrutura física das unidades, promovendo a eficiência, a qualidade e a segurança dos serviços de saúde prestados à população, bem como atender as exigências da Legislação Sanitária para funcionamento de unidades de saúde.
6.9 A contratação de Empresa de Engenharia Civil especializada na área de Gestão da Manutenção Predial justifica-se pela necessidade de: a) Melhorar a utilização de toda estrutura física disponível; b) Otimizar os recursos financeiros mediante a ampliação da vida útil da estrutura física; c) Reduzir os custos de manutenção preventiva e corretiva em intervenções de maior porte; d) Identificar uma alternativa eficiente e zelosa para o patrimônio público e garantir o seu funcionamento adequado.
6.10 A contratação de uma empresa especializada em Engenharia Civil, no âmbito da Manutenção Predial é viável porque, atualmente, existem várias empresas no mercado que apresentam a qualificação necessária para assumir esta prestação de serviço.
6.11 A natureza desta Prestação de Serviço apresenta características que justificam a sua contratação, tais como: a) planejamento das ações e dos custos; b) agilidade no reparo da estrutura física das Unidades sob gestão FESF-SUS, com rapidez na realização das manutenções preventivas e corretivas; c) Rapidez no retorno da estrutura física para sua funcionalidade; d) Melhoria na qualidade da prestação de serviço, a consequente satisfação e segurança do trabalhador e usuário; e) otimização de recursos públicos, visando a economia nos processos de manutenção predial; f) segurança dos trabalhadores, pacientes e dos profissionais (unidade de saúde); g) garantia da realização periódica das manutenções, ajustes, teste de segurança elétrica, qualificação e validação, de acordo com as normas vigentes;
6.12 O serviço a ser contratado está de acordo com a padronização e perfil das Unidades sob a gestão da FESF-SUS.

7. DA CARACTERIZAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREDIAL
7.1 A prestação de serviços de manutenção predial tem caráter essencial e multifacetado, tendo por objetivo a conservação e bom funcionamento de uma estrutura física ao longo do tempo. Este tipo de serviço abrange uma variedade de atividades: manutenção preventiva, corretiva, inspeções, reparos, bem como ações de conservação em diversas áreas da estrutura física.
7.2 Principais características da Manutenção Predial: a) Identificação das necessidades de ações corretivas propondo a resolução para as não conformidades; b) Intervenções emergenciais para reparar danos ou falhas que já ocorreram, restaurando a funcionalidade da estrutura física, dos sistemas, instalações e infraestrutura; c) Atender as exigências legais. A Manutenção Predial é estratégica, principalmente para os Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS), pois contribui para a longevidade e segurança da estrutura física, com efetiva redução de custos com intervenções de maior porte; d) Garante a segurança, conforto e valorização do imóvel, além de evitar custos maiores com reparos em caso de negligência; e) Requer a contratação de empresas com profissionais qualificados, com conhecimento técnico e experiência para executar as tarefas com segurança e eficiência; f) Sendo fundamental a elaboração de um Plano de Manutenção que contemple os diferentes tipos de manutenção, periodicidade das inspeções e ações a serem tomadas, assim como a definição de responsáveis pela execução.
7.3 A prestação de serviço se caracteriza pelo seu caráter contínuo, considerando: a) ser necessária à administração pública; b) ter demanda permanente ou prolongada; c) ser necessária para o funcionamento adequado das unidades de saúde; d) se estender por mais de um exercício financeiro; e) não pode sofrer solução de descontinuidade; f) caráter da essencialidade - diante da necessidade de permanência do contrato, tendo em vista que a interrupção da Manutenção Preventiva e Corretiva pode implicar em comprometimento da estrutura física, com consequente paralisação da Atenção à Saúde, com suspensão dos exames de diagnóstico, paralisação dos procedimentos de terapia, glosa de recursos no Contrato FESF-SUS/SESAB e falta de atendimento aos pacientes, o que se constitui em prejuízo para a população e para o exercício das atividades da Administração Contratante; g) caráter da habitualidade que corresponde a necessidade da atividade ser prestada mediante contratação de terceiros de modo permanente;
7.4 Com o objetivo de elucidar melhor o disposto neste documento, o ANEXO I apresenta as definições dos termos e conteúdos expressos neste TERMO DE REFERÊNCIA.

8. DA NATUREZA E RELEVÂNCIA
8.1 Os serviços referenciados neste Termo de Referência, dadas as suas características, têm por objeto ações padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens imóveis, com preservação das características originais dos bens, enquadrando-se no conceito de ***serviço comum***, em conformidade com o disposto no art. 6º, inciso XXI, alínea a, da Lei nº 14.133/2021, porque apresenta padrões de desempenho e qualidade, que podem ser objetivamente definidos neste Termo de Referência,
8.2 No que se refere a Relevância: a) sua inexistência pode impactar negativamente na atenção à saúde podendo ocasionar a paralisação de ambientes e serviços e na sede da FESFSUS comprometendo as atividades laborais; b) sua paralisação se constitui em prejuízo ao interesse público, a FESF-SUS e aos pacientes no caso de unidade de saúde; c) possibilita o controle de riscos estruturais de modo a evitar, minimizar, mitigar, reduzir ou eliminar agravos e

danos a estrutura física;

9. DOS PRAZOS

9.1 PRAZO DE VIGÊNCIA

9.1.1 O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do Contrato no Diário Oficial, com CLAUSULA RESOLUTIVA até que seja concluído o procedimento licitatório.
Este Contrato não poderá ser prorrogado, em conformidade com o Art. 75, Inciso VIII da Lei 14.133/2021.

9.2 PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

9.2.1 Os prazos para execução dos serviços serão estabelecidos observando-se a complexidade da solução, o volume de demanda e prioridades definidas pela Fiscalização do Contrato, sendo, sempre que possível, acordados inicialmente com a Contratada.
9.2.2 Os prazos de execução sempre estarão condicionados à liberação dos espaços para trabalho e definição da complexidade específica de cada objeto a ser executado.
9.2.3 As solicitações, agendamentos, emissão de ordens de serviço e notificações serão realizadas através de registro em sistema, e-mail, telefone, whatsapp ou outra forma equivalente, em dias úteis e horário comercial.
9.2.4 Os serviços emergenciais terão aferição a partir da solicitação. Estes acionamentos intempestivos serão registrados formalmente pela Fiscalização no primeiro dia útil seguinte, momento em que será informado o horário de acionamento original para efeito de cálculo de prazos.
9.2.5 A CONTRATADA, se não iniciar o atendimento às emergências, de forma imediata, no dia da solicitação, deverá, pelo menos, eliminar os efeitos danosos, ter suas causas sanadas e/ou inibidas até o início efetivo da recuperação, sem prejuízo das penalidades cabíveis. Porém, se o problema acarretar a suspensão da disponibilidade ou da operacionalidade de quaisquer sistemas prediais, as providências de solução deverão ser iniciadas de imediato.
9.2.6 O descumprimento dos prazos de execução dos trabalhos será levado em consideração para aplicação de eventuais penalidades.
9.2.7 Os prazos de execução dos trabalhos estão apresentados na tabela abaixo:

TABELA 4 - PRAZOS DE EXECUÇÃO DOS TRABALHOS

DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	PERIODICIDADE	AGENDAMENTOS	PRAZO DE INÍCIO	PRAZO DE EXECUÇÃO
Manutenção predial preventiva	**Conforme Plano de Manutenção para cada Edificação**	**Conforme Plano de Manutenção e alinhamento com a Fiscalização**		
Manutenção corretiva ordinária	**Conforme a necessidade**	**Conforme demandas e disponibilidade da equipe de manutenção**		
Manutenção corretiva suplementar	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Manutenção corretiva emergencial	Mediante solicitação	**De imediato, após solicitação pela Fiscalização ou Gestão do Contrato**		
Serviços de Engenharia por demanda	Mediante solicitação	Mediante emissão de Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço	Estabelecido na Ordem de Serviço
Apresentação de orçamento	Mediante solicitação	**De imediato**	**de imediato**	Até 5 (cinco) dias úteis

9.2.8 Os prazos para apresentação dos relatórios de manutenção estão apresentados na tabela abaixo:
TABELA 5 - PRAZOS DE ENTREGA DOS RELATÓRIOS

RELATÓRIO	PRAZO DE ENVIO
Relatório Gerencial de Manutenção Predial	Até 5 dias úteis do mês seguinte ao dos serviços executados

Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços	Até 5 dias úteis após a finalização da execução dos serviços realizados em cada imóvel

10 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (PCA) 2025

10.1 A presente contratação não consta no Plano Anual de Contratações (PAC) da Fundação, pois se trata de uma demanda emergente e específica.

10.2 Não havia a expectativa de mudança de endereço da sede da FESFSUS nem a inserção de novas unidades de Gestão Plena, portanto, a contratação em epigrafe não estava prevista à época da elaboração do PAC/2025.

11. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “b”)

11.1 A presente contratação trata-se de um serviço essencial para possibilitar a manutenção contínua e ininterrupta dos diversos sistemas prediais das instalações da nova Sede da FESFSUS e das unidades de saúde que integram este Termo de Referência, garantindo as condições de conforto ambiental, integridade das instalações e segurança para a continuidade das atividades, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

11.2 A contratação justifica-se pelo fato de que a nova sede da FESFSUS, e suas NOVAS unidades localizadas em Salvador e Lauro de Freitas do Estado da Bahia, utiliza vários sistemas prediais, instalações, máquinas e equipamentos que exigem conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu perfeito funcionamento. Entre estes sistemas, as instalações civis, hidráulicas, sanitárias, instalações elétricas prediais e outras no mesmo nível de complexidade devem ser inspecionadas periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional.

11.3 A imprescindibilidade de que os serviços sejam prestados por empresa de engenharia especializada em manutenção predial decorre da alta relevância e criticidade dos sistemas objeto da contratação para o desenvolvimento normal das atividades da FESFSUS e das unidades de saúde que integram este Termo de Referência, para proteção do seu patrimônio, bem como para a segurança dos seus ocupantes.

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

11.5 A constante ampliação das atividades da FESFSUS impõe a necessidade de adequações e adaptações nos sistemas citados, de forma a atender à demanda dos ambientes de trabalho, como, por exemplo, a instalação de novas divisórias, novas luminárias e pontos elétricos.

11.6 Considerando que a FESFSUS não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos, justifica-se a contratação da prestação dos serviços visando à execução das atividades de manutenção – preventiva e corretiva – de forma
ininterrupta e continuada, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos trabalhadores e usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos. Assim como a prestação de serviços de engenharia por demanda que incluem reparos, adequações ou adaptações de ambientes, que não se caracterizam como reforma ou construção, e sem que se configure incremento de valor ao imóvel por aumento de área ou alteração das funcionalidades dos sistemas.

11.7 Tratam-se de serviços prestados de forma contínua pela sua essencialidade, pois visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, assegurando a integridade do patrimônio público e o funcionamento das atividades finalísticas do órgão, de modo que sua interrupção compromete a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

11.8 A elaboração e a implantação de um programa de manutenção Preventiva nas edificações, além de ser importante para a segurança e a qualidade de vida dos trabalhadores e usuários, são essenciais para a manutenção dos níveis de desempenho das edificações ao longo sua vida útil projetada.

11.9 Dar continuidade ao atendimento das demandas e solicitações de manutenção predial advindas das unidades de saúde e da sede da FESFSUS, das vistorias realizadas pela equipe técnica e dos serviços de caráter periódico, preventivos ou emergenciais, suprindo a necessidade de intervenções antecipadas, constantes e imediatas, a garantia da perfeita conservação e utilização dos imóveis e instalações e proporcionando melhores condições de utilização e conforto aos usuários e trabalhadores.

12. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “c”)

12.1 A agilidade no equacionamento de um problema de forma inicial, a existência de um Sistema de Preço equilibrado e de representação nacional (SINAPÍ); os prazos estabelecidos neste Termo de Referência tornam essa prestação de serviço eficiente na resolução de problema de manutenção e reparo na estrutura física.

12.2 O prolongamento da vida útil da estrutura física, através do processo da manutenção preventiva e corretiva colabora e fortalece a sustentabilidade, por reduzir a produção de resíduos de construção civil, e consequentemente reduzir o volume de resíduos a ser descartado.

12.3 Neste processo a sustentabilidade será alcançada mediante ações de armazenamento, transporte e destinação adequada dos resíduos de construção civil. A Contratada será responsável pelo descarte dos resíduos conforme as exigências contidas na RESOLUÇÃO 307 CONAMA de 05 de julho de 2002, que estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para gestão dos resíduos da construção civil.
12.4 Considerando a especificidade das unidades de saúde, são muito baixas as possibilidades de utilização de elementos de sustentabilidades, como fornecimento de material reciclável ou madeira de reflorestamento. Caso a empresa tenha um projeto de sustentabilidade e utilização de material reciclável ou madeira de reflorestamento deverá apresentar a CONTRATANTE para avaliação e deferimento naquilo que for compatível com o perfil e os processos de trabalho das Unidades de Saúde.
12.5 A solução a ser adotada nesta prestação de serviço é a contratação de Empresa qualificada com experiência comprovada na Gestão da Manutenção Predial.
12.6 Garantir o atendimento a Legislação vigente e ao Contrato de Gestão celebrado entre a SESAB e a FESFSUS.
12.7 A substituição de peças, componentes ou materiais danificados deverá ser feita por outros originais, novos, sem uso e de acordo com as especificações técnicas pertinentes.
12.8 Deverão ser empregados materiais e equipamentos novos, de primeira qualidade e de acordo com o especificado, cabendo à fiscalização impugnar quaisquer materiais e/ou serviços que não satisfaçam às condições contratuais. Em caso da falta de algum material, ou da impossibilidade da execução do especificado, deverá a contratada apresentar as justificativas e opções para análise e aprovação prévia da fiscalização. A não observância do acima exposto poderá acarretar a retirada do material e/ou a recusa de um serviço já executado, sem ônus para a FESFSUS;
12.9 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das diretrizes dos serviços ora fornecidos não poderão constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar serviços extras e/ou alterar a composição de preços unitários básica. Considerar-se-á, inapelavelmente, a Contratada como altamente especializada nas obras e serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado, no valor global da sua proposta, também, as complementações e acessórios por acaso omitidos no Termo de Referência, mas implícitos e necessários ao perfeito e completo funcionamento de todas as instalações, máquinas, equipamentos e aparelhos.
12.10 Um engenheiro de segurança do trabalho deverá ser consultado, sempre que a situação o exigir, para que se identifiquem e se adotem medidas para mitigar ao máximo os riscos de acidentes durante a execução dos serviços, atendendo às exigências da legislação vigente, com destaque às normas de segurança do trabalho NR-6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR 10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade), NR 15 (Atividades e Operações Insalubres) e NR 35 (Trabalho em Altura), com custo e responsabilidade total e integral da Contratada.
12.11 Todos os serviços serão fiscalizados por trabalhador do quadro funcional da FESFSUS que, a seu critério, poderá impugnar qualquer trabalho executado ou em execução, que não satisfaça às condições contratuais, devendo a Contratada, às suas próprias expensas, desfazer o serviço reprovado e executá-lo novamente de forma satisfatória.
12.12 A Fiscalização não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da Contratada para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subcontratados, entre outros, inclusive em relação à garantia no fornecimento de peças, componentes ou equipamentos de substituição, bem como a execução de serviços.
12.13 A Fiscalização e toda pessoa autorizada pela mesma terão livre acesso aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos, estocados e/ou fabricados materiais e equipamentos relativos aos serviços, ainda que nas dependências da Contratada.
12.14 A Contratada cuidará para que toda a edificação permaneça sempre limpa e arrumada, com os materiais estocados e empilhados em local apropriado, por tipo e qualidade;
12.15 Os serviços objeto deste Termo de Referência serão coordenados por um profissional habilitado, Engenheiro Civil ou Arquiteto, que poderá ser o Preposto/Interlocutor da Contratada (sem ônus para a FESFSUS) que atuará como Coordenador Administrativo e Técnico dos serviços, atuando como Responsável Técnico (RT) sendo responsável pela execução das obras civis e elaboração dos orçamentos;
12.16 A habilitação deste profissional, Engenheiro Civil ou Arquiteto, seguirá o disposto nos requisitos de qualificação técnico-profissional;
12.17 Neste Termo de Referência não haverá pagamento fixo, todos os pagamentos decorrem da efetiva prestação de serviço que ocorre por demanda;
12.18 As principais atribuições e responsabilidades do profissional Coordenador Técnico durante a execução do contrato serão:

a) Coordenar e planejar as atividades de manutenção predial, a equipe de mão de obra e o desenvolvimento dos serviços técnicos, de forma adequada à correta e completa execução dos serviços;
b) Manter permanente contato com a fiscalização do Contratante, visando otimização de metas e objetivos;
c) Elaborar orçamentos de manutenção predial de acordo com a tabela SINAPI/Bahia emitido em outubro de 2005, referente a setembro de 2025

d) Elaborar medições mensais;
e) Elaborar e assinar boletim de medição mensal para a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda;
f) Elaborar cronogramas de manutenção e soluções corretivas e programadas, conforme solicitações da Fiscalização;
g) Gerenciar todos os procedimentos e rotinas dos trabalhos com vistas a promover qualidade na execução do objeto deste contrato;
h) Manter a equipe atualizada quanto às normas técnicas, legais e administrativas;
i) Elaborar comunicados, laudos e outros documentos;
j) Receber documentos e instruções da Fiscalização e repassá-las à equipe de manutenção da Contratada;
k) Elaborar planejamentos, rotinas e procedimentos operacionais e de acompanhamento para a equipe de manutenção na execução do objeto deste contrato, considerando as normas técnicas, legais e administrativas vigentes.
l) Elaborar e manter atualizado mensalmente os seguintes Bancos de Dados em formato Excel:

i. Cadastro dos Equipamentos (centrais de alarme, detectores de incêndio, bombas, dentre outros): contendo (não exaustivo) Descrição, Fabricante, Modelo, Localização (cidade, unidade), Especificações Técnicas, Quantidade, Nº do Tombamento, Nº de Série, Data da Instalação (novo).
ii. Base de dados de chamados contendo pelo menos os seguintes campos: Nº do chamado; Unidade ou local; data de abertura; disciplina envolvida; data e hora do início do atendimento; data e hora do final do atendimento; não conformidade observada; descrição da causa constatada; descrição da solução adotada;
iii. Capacidade de avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características do prédio, para determinar o melhor plano de trabalho;

12.19 Na eventualidade de algum serviço não constar na Planilha SINAPI, apresentar a composição de preço para avaliação do valor pretendido, apresentar especificações de serviços de manutenção predial e serviços de engenharia, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação do Contratante;
12.20 Realizar visitas técnicas rotineiras nas unidades, para acompanhamento dos serviços, além de visitas técnicas suplementares e extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização;
12.21 Dirigir a execução dos serviços de manutenção predial e serviços de engenharia por demanda, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pela Fiscalização do contrato;
12.22 Garantir o cumprimento da Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em instalações e serviços em eletricidade por todos os funcionários da Contratada, durante a execução de todos os serviços por ela disciplinados que fazem parte do contrato;
12.23 Elaborar Relatório de Manutenção Mensal, contendo todas as informações gerenciais necessárias. Este relatório deve ser encaminhado mensalmente à Fiscalização, devidamente assinado pelo Coordenador, juntamente com os RA’s e seus anexos e o respectivo Boletim de Medição.
12.24 Garantir que os serviços, objeto deste Termo de Referência, serão executados por profissionais qualificados sob supervisão do RT ou pelo profissional habilitado que este indicar;
12.25 Supervisão de toda a equipe de manutenção, direta ou subcontratada, além do suprimento de insumos, da verificação de pendências e demandas e a realização de levantamentos;
12.26 Na ausência do Responsável Técnico deverá ser indicado o seu substituto;
12.27 Supervisionar e comandar os serviços de manutenção elétrica e hidráulica; manutenção de carpintaria, troca de peças e reparo de pisos e assoalhos, conservação de alvenaria e fachadas, recuperação de pinturas, impermeabilização de superfícies, montagem de equipamentos de trabalho e segurança, inspecionando o local, seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
12.28 Orientar a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas para assegurar a observância dos padrões técnicos estabelecidos.
12.29 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.
12.30 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.
12.31 Esclarecer aos trabalhadores as normas e instruções de segurança ou de 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.
12.32 Supervisionar a realização de medições e a consolidação de quantitativos de materiais e serviços;
12.33 Supervisionar o trabalho das equipes de manutenção, certificando-se do cumprimento do horário de trabalho e

do emprego correto dos uniformes, equipamentos e ferramentas, sobretudo dos EPI´s – equipamentos de proteção individual.
12.34 Supervisionar a execução das manutenções preventivas, corretivas e programadas, além de todas as demais atividades obrigatórias, constando, prioritariamente e sob critério da Fiscalização, a assinatura/ateste técnico em todos os Relatórios de Manutenção/Atendimento (RA's), com as observações técnicas necessárias.
12.35 Realização de medições de serviços de manutenção predial Gerenciamento de Chamados e verificação em tempo real das solicitações através de uso de software específico a ser fornecido pela Contratada, e-mail corporativo, telefone ou outros meios.
12.36 Elaboração de pareceres técnicos de sua competência e/ou contratação com especialistas, a critério da Fiscalização.
12.37 Elaborar Relatório de Atendimento e Execução dos Serviços de Manutenção Predial (RA) preventiva, corretiva, serviços extraordinários, emergenciais ou suplementares, etc. Os Relatórios de Atendimento (RA's) deverão ser emitidos para cada atendimento em cada unidade que integra este termo de referência e apresentar, no mínimo: localização do imóvel; o responsável pela unidade atendida; data e horário de início e término das atividades em cada dia de trabalho; formulário de vistoria diária; nome dos profissionais envolvidos; relação de serviços e suas quantificações; fotos dos serviços executados e/ou anomalias identificadas, marca dos materiais empregados de maior relevância; as notas fiscais de compra de insumos não planilhados, com orçamentos prévios e em número de três, ou justificativa pela não apresentação deste número mínimo; as adversidades encontradas; ateste do representante da unidade demandante; avaliação da qualidade na execução dos serviços, cumprimento de chamados, cumprimento de prazo. Obs: o modelo e conteúdos destes relatórios poderão, a qualquer tempo, ser aperfeiçoados entre a contratada e a Fiscalização.
12.38 Atuar perante sua equipe para garantir a conduta profissional, cordial, ordeira e disciplinada de todos os seus membros;
12.39 Estar em contato permanente com a Fiscalização.

13. DAS MANUTENÇÕES

13.1 MANUTENÇÕES PREVENTIVAS
13.1.1 O objeto prevê a execução de rotinas de manutenção preventiva das instalações, que tem por objetivo antecipar-se, por meio de intervenções planejadas, ao aparecimento de defeitos causados pelo uso normal e rotineiro das instalações, ou por desuso, visando a preservação da edificação e a disponibilidade funcional de suas instalações, bem como diminuir a necessidade de atendimentos corretivos.
13.1.2 A execução dos serviços contínuos de manutenção preventiva periódica deverá ser realizada de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do ANEXO IV - MODELO DE PLANO DE MANUTENÇÃO DE EDIFICAÇÃO, para cada uma das unidades que fazem parte do escopo do contrato.
13.2 Os serviços contínuos de manutenção preventiva serão realizados de acordo com o **Plano de Manutenção Preventiva Predial** de cada edificação.
13.3 O cumprimento do **Plano de Manutenção Preventiva Predial** em cada edificação deverá ser evidenciado através do fornecimento do **Relatório de Manutenção Mensal** em conjunto
com a Fiscalização de cada unidade, com a data efetiva de realização de cada procedimento, informação acerca das condições observadas e medidas adotadas, identificação dos funcionários que executaram os serviços e quaisquer outras informações relevantes para a conservação do imóvel e suas instalações que a Contratada julgue pertinentes.
13.4 Em caso de patologias encontradas ou identificação de necessidades que excedam ao programa de manutenção preventiva, deverá ser informado no Relatório de Atendimento através de informações técnicas e fotos dos problemas detectados. A FISCALIZAÇÃO poderá solicitar orçamento para a solução do(s) problema(s) após avaliação;
13.5 Alterações de datas de entrega de relatórios e nas programações dos serviços deverão ser justificadas antecipadamente pela CONTRATADA para avaliação da pertinência pela Fiscalização.
13.6 A Supervisão das atividades preventivas poderão ser realizadas a qualquer tempo pelo Gestor de Contrato através de Engenheiro sediado no nível central da FESFSUS, que avaliará o cumprimento das atividades referenciadas em checklist, através de visitas as unidades que integram este Termo de Referência, verificando à qualificação técnica definida nesta especificação, em normas de engenharia e em métodos construtivos consagrados, verificando ainda as reincidências das solicitações e reclamações de demandantes e usuários.
13.7 O planejamento da manutenção preventiva poderá ser reavaliado a qualquer tempo, após execução das rotinas e visitas estabelecidas e, caso necessário, ajustado.

13.2 MANUTENÇÕES CORRETIVAS
13.2.1 Tem por objeto prevê as manutenções corretivas da estrutura física incluindo as instalações, realizando atividades que tem por objetivo sanar defeitos, falhas, desgastes, e outras não conformidades dos diversos

componentes da edificação, em decorrência do seu funcionamento;
13.2.2 Atender solicitações das diversas unidades e setores que integram este Termo de Referência e da Fiscalização;
13.2.3 Executar atividades rotineiras de reparos, recuperação, ajuste, ou outras ligadas à conservação dos prédios e suas instalações identificadas e demandadas pela própria Contratada durante a sua atuação, sempre com a aquiescência e entendimento da Fiscalização.
13.2.4 Os serviços de manutenção corretiva serão realizados de acordo com os chamados de manutenção abertos e com as demandas identificadas nas inspeções rotineiras.
13.2.5 A CONTRATADA deverá possuir estrutura mínima compatível com o número de unidades que integram este Termo de Referência e volume de serviços demandados.
13.2.6 As manutenções corretivas ordinárias serão executadas pela equipe de manutenção, em conjunto com as manutenções preventivas.

13.3 MANUTENÇÕES EMERGENCIAIS CORRETIVAS
13.3.1 São atividades de manutenção corretiva com prioridade de atendimento imediato pela natureza do defeito e seu impacto no funcionamento do imóvel. Podem ocorrer a qualquer momento, inclusive em horários não comerciais e dias não úteis, pois não podem aguardar para serem executadas durante as preventivas ou corretivas programadas. Incluem todas as intervenções necessárias ao tratamento de falhas, defeitos ou outras situações anormais que, de alguma forma, possam colocar em risco a integridade física dos usuários dos imóveis ou o patrimônio do Contratante ou de terceiros, ou mesmo venham a acarretar prejuízos importantes ao desempenho das atividades profissionais dos usuários dos imóveis;
13.3.2. Exemplificando algumas possíveis situações que ensejam a execução de serviços emergenciais são:
a) Danos físicos que possam comprometer a integridade das edificações;
b) Infiltrações em lajes e telhados;
c) Problemas decorrentes de fatores naturais como chuva e vento;
d) Vazamentos significativos em locais diversos (tubulação, caixa d'água, telhado, aparelho sanitário, etc);
e) Interrupção no fornecimento de energia em pontos de consumo;
f) Substituição de circuitos elétricos, tomadas, interruptores, luminárias e disjuntores danificados que, pela sua funcionalidade, demandem conserto imediato;
g) Verificação de prováveis curtos-circuitos ou outras falhas de instalação elétrica, com respectivo conserto; Interrupção no fornecimento de água, com verificação das instalações hidráulicas e respectivo conserto;
h) Abertura de portas com pessoas presas;
i) Outras situações classificadas pela Fiscalização como relevantes e que justifiquem a atuação imediata.
13.3.3 Todos os serviços que apresentarem caráter emergencial deverão ser iniciados no prazo máximo estabelecido na Tabela 4, contado a partir da notificação ao responsável técnico ou preposto/interlocutor da CONTRATADA. Este providenciará o imediato reparo da situação, dirigindo-se ao local da demanda e adotando as correções necessárias, com emissão de relatório no final do atendimento.

13.4 SERVIÇOS DE ENGENHARIA POR DEMANDA
13.4.1 Os serviços de engenharia por demanda são, para todos os fins e efeitos deste Termo de Referência, mudanças de instalações que requeiram alteração de projeto, adaptações de maior
complexidade técnica, que ensejem emissão de ART específica de engenharia, estudos, dimensionamentos, fornecimentos de equipamentos ou materiais especiais, ou outras ocorrências que extrapolarem as rotinas de manutenção.
13.4.2 Os serviços de engenharia por demanda não deverão dar margem à execução de reformas gerais, desvirtuando o objeto do contrato, tampouco deverão servir à construção de expansão ou ampliação das unidades. Desta sorte, os serviços ora propostos não poderão alterar a finalidade de uso das estruturas, nem incorporar valor ao imóvel, mas adequar os espaços ao uso, corrigir defeitos observados e demais serviços consonantes que possam vir a prevenir falhas no futuro.
13.4.3 Tais trabalhos, como os específicos de engenharia, relacionados a seguir, deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados com o acompanhamento e orientação do Responsável Técnico ou do profissional que este indicar. Exemplificando algumas possíveis situações que ensejam a execução dos principais serviços de engenharia por demanda são:
a. Adaptações de ambientes;
b. Serviços em instalações civis de maior porte;
c. Serviços em instalações elétricas de baixa e alta tensão de maior porte;
d. Manutenções preventivas e corretivas programadas de maior porte em sistemas de prevenção e combate a incêndio e pânico;

e. Pintura geral de uma unidade;
f. Manutenção completa em coberturas;
g. Impermeabilizações completas de coberturas;
h. Trabalhos em fachadas;
i. Serviços especiais em subestações;

14. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

14.1 ESPECIFICAÇÕES E REQUISITOS TÉCNICOS

14.1.1 A Contratada deverá cumprir todos os requisitos previstos neste Termo de Referência, que indica as especificações, escopo, serviços, profissionais e respectivos quantitativos, com a qualificação e as características necessárias ao atendimento do objeto desta contratação.
14.1.2. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo.

14.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.2.1 Os materiais empregados e os serviços executados, contínuos ou por demanda, deverão obedecer a todas as normas atinentes ao objeto do contrato, existentes ou que venham a ser editadas, mais especificamente às seguintes normas:

a. O Guia de Contratações Sustentáveis para inclusão de critérios de sustentabilidade nas contratações de bens e serviços de primeiro e segundo graus.
b. Lei n. 12.187, de 29 de dezembro de 2009 – que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima – PNMC.
c. Lei n. 10.295, de 17 de outubro de 2001 – que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia.
d. Lei n. 12.305 de 02 de agosto de 2010 - que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.
e. Normas e especificações constantes deste Termo de Referência.
f. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT
g. Normas do Instituto Nacional de Metrologia – INMETRO e suas regulamentações.
h. Regulamentos das empresas concessionárias.
i. Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.
j. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas.
k. Portaria n. 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações (vigente) –Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Serviços Gerais - SISG.
l. Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:

14.2.2 Os serviços prestados pela Contratada deverão pautar-se sempre no uso racional de recursos e equipamentos, de forma a evitar e prevenir o desperdício de insumos e materiais consumidos, bem como a geração excessiva de resíduos, a fim de atender às diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante.
14.2.3 As boas práticas de otimização de recursos, redução de desperdícios e menor poluição se pautam em alguns pressupostos e exigências, que deverão ser observados pela Contratada, tais como:

14.2.3.1 Implementar práticas de redução no volume de resíduos de construção civil;
14.2.3.2 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxico-poluentes.
14.2.3.3 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade.
14.2.3.4 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
14.2.3.5 Repassar a seus empregados todas as orientações referentes à redução do consumo de energia e água
14.2.3.6 A Contratada deverá instruir os seus empregados quanto à necessidade de racionalização de recursos no desempenho de suas atribuições, bem como das diretrizes de responsabilidade ambiental adotadas pela Contratante, autorizando a participação destes em eventos de capacitação e sensibilização promovidos pela Contratante.
14.2.3.7 Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades relacionadas aos serviços de manutenção predial.
14.2.3.8 Descarte adequado de materiais tóxicos como óleo de motor e reatores, etc. Sempre apresentando à Contratante a comprovação deste descarte, da forma ecologicamente correta. Sendo PROIBIDO o descarte na Rede de Esgotamento Sanitário e Drenagem de qualquer resíduo líquido contaminante do meio ambiente;
14.2.3.9 Os materiais empregados pela Contratada deverão atender à melhor relação entre custos e benefícios, considerando-se os impactos ambientais, positivos e negativos, associados ao produto.

14.2.3.10 A Contratada deverá, de acordo com a indicação da Fiscalização, adotar prática de segregação, acondicionamento, transporte e disposição/destinação final considerando:

a. Resíduos de obras civis (incluindo entulho) deverão ser segregados em contêineres próprios para serem retirados – Obrigatório a apresentação da comprovação do descarte em aterro público licenciado quando for o caso;

b. Resíduos químicos (como por exemplo lâmpadas queimadas, pilhas e baterias, restos de óleos e graxas, dentre outros): deverá ser contratada empresa com licenciamento ambiental para retirada, tratamento e disposição final. Estes resíduos deverão ser acondicionados em recipiente próprio até a retirada da unidade;

b.1 No caso de metais pesados, a Contratada deverá desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, que contenham, em suas composições, chumbo, mercúrio e seus compostos, dentre outros metais pesados remetendo-os para os estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias ou deverá ser contratada empresa com licenciamento ambiental para retirada, tratamento e disposição final. Estes resíduos deverão ser acondicionados em recipiente próprio até a retirada da unidade;

c. Resíduos com possibilidade de reciclagem ou reaproveitamento: embalagens, restos de materiais e produtos, sobras de obra e entulhos, deverão ser adequadamente separados, para posterior encaminhamento para unidades de reciclagem, em conformidade com a legislação ambiental e sanitária vigentes. A responsabilidade na separação, segregação, acondicionamento, transporte, tratamento, destinação, identificação das unidades recicladoras é da Contratada

14.2.4 A Contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.

14.2.5 A Contratada deverá observar a Resolução CONAMA n. 401/2008 (vigente), para a aquisição de pilhas e baterias para serem utilizadas nos equipamentos, bens e materiais de sua responsabilidade, respeitando os limites de metais pesados, como chumbo, cádmio e mercúrio.

14.2.6 A Contratada deverá promover a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução Conama nº 401/2008, e contribuir para o programa de logística reversa em todo o material empregado a ser descartado, devolvendo-o para o fabricante ou importador, que será responsável pela destinação final ambientalmente adequada. Deverá, ainda, comprovar a destinação adequada por meio de histórico e documentações comprobatórias dos descartes efetuados;

14.2.7 Contratada deve efetuar recolhimento e descarte de produtos eletroeletrônicos e seus componentes após utilização, bem como de seus resíduos e embalagens, enviando o material ao fabricante ou empresa recicladora onde ocorrerá reciclagem ou descarte ambientalmente adequado. Deverá, ainda, comprovar a destinação adequada por meio de histórico e documentações comprobatórias dos descartes efetuados;

14.2.8 As lâmpadas e seus componentes devem ser armazenados adequadamente pela CONTRATADA, evitando danos e avarias que proporcionem perda, contaminação ou liberação de substâncias nocivas, para viabilizar posterior recolhimento, transporte e descarte;

14.3 CRITÉRIOS DE SEGURANÇA E SAÚDE DO TRABALHO

14.3.1 A Contratada deverá cumprir as normas regulamentadoras de saúde e segurança do trabalho, assim como manter a observância aos critérios estabelecidos no Guia de Contratações Sustentáveis, durante a execução dos serviços, constantes da Constituição Federal, Leis, Decretos, Portarias, Instruções Normativas e Resoluções no âmbito federal, estadual e municipal, estando atenta às Normas Regulamentadoras (NR's) publicadas pelo Ministério do Trabalho e Previdência e modificações posteriores, sendo de sua exclusiva responsabilidade, quer a prevenção de acidentes durante a realização dos trabalhos, quer o imediato socorro na ocorrência de qualquer acidente.

14.3.2 Cabe à Contratada atender ao Programa Nacional de Prevenção de Acidentes do Trabalho - Programa Trabalho Seguro, instituído no âmbito da Justiça do Trabalho, voltado à promoção da Saúde do trabalhador, à prevenção de acidentes de trabalho e ao fortalecimento da Política Nacional de Segurança e Saúde no Trabalho - PNSST, nos termos da Resolução n. 324/2022, do
Conselho Superior da Justiça do Trabalho.

14.3.3 A Contratada deverá fornecer equipamentos de proteção individual (EPI's), de acordo com as Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Previdência, em especial a NR-06, disponibilizando à Fiscalização os registros de entrega dos EPI's (fichas, relatórios do registro eletrônico, ou outra forma prevista na NR-06, conforme o caso).

14.3.4 A contratada deverá manter disponível, no local de trabalho, uma via de todos os Atestados de Saúde Ocupacional (ASO's) emitidos para seus empregados;

14.3.5 A contratada deverá comunicar imediatamente à Fiscalização todo acidente com ou sem afastamento,

ocorrências anormais e situações de emergência, de maneira detalhada e indicando as providências tomadas, independente das comunicações obrigatórias previstas na legislação.
14.3.6 Serão de inteira responsabilidade da Contratada quaisquer acidentes no trabalho ou danos materiais ocorridos durante a execução dos serviços, devendo responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar a FESFSUS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou de seus prepostos, coordenadores ou encarregados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais, a que estiver sujeita.
14.3.7 Em caso de acidente no local do trabalho a Contratada deverá:
a) prestar todo e qualquer socorro imediato à(s) vítima(s).
b) paralisar imediatamente o serviço no local do acidente, a fim de evitar a possibilidade de mudanças das circunstâncias relacionadas ao evento.
c) preencher a CAT (Comunicação de Acidente do Trabalho), encaminhando-a para o INSS, com cópia para a FESFSUS.
d) Providenciar a continuidade do socorro à(s) vítima(s), transportando-a(s) imediatamente para hospital ou clínica que possibilite a recuperação da(s) mesma(s).
e) efetuar a análise do acidente e elaborar Relatório de Análise de Acidente e entregar cópia à Fiscalização.
Observação: Os acidentes com ou sem lesão, incidentes e desvios ocorridos na execução das atividades devem ser investigados, de modo a identificar as suas causas, com entrega de Relatório de Acidente, no prazo de 48 horas contadas do evento, fazendo-se necessária, também, a comunicação imediata à Fiscalização de qualquer ocorrência anormal, com ou sem lesão, envolvendo a equipe.
14.3.8 A contratada deverá arquivar as vias de notificação de acidentes de trabalho emitidas ao INSS – CAT – nos serviços, além de entregar cópias à Fiscalização.

14.4 SUBCONTRATAÇÃO

14.4.1 É expressamente vedada a ***subcontratação total do objeto deste contrato***, sendo vedada ainda a subcontratação dos serviços de rotina de manutenção.
14.4.2 A Subcontratação é admita para os serviços especializados como por exemplo: elétrica de alta tensão, revestimentos e pinturas especiais, paisagismo, programação visual;
14.4.3 O descumprimento do item 14.4.1 poderá ensejar a rescisão contratual, sem prejuízo das penalidades e multas cabíveis.
14.4.4 Para os serviços de engenharia eventuais e sob demanda será permitida a subcontratação, sem que, entretanto, tal ato implique em qualquer aceitação de transferência de responsabilidade, devendo ser observadas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, mediante autorização expressa da Fiscalização, e atendidos os seguintes requisitos:
14.4.4.1. Informação prévia à Fiscalização dos motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha.
14.4.4.2 A listagem das empresas subcontratadas, juntamente com responsáveis técnicos pelos respectivos serviços, deverá ser formalmente apresentada à Fiscalização.
14.4.4.3 É obrigação da contratada assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações estabelecidas neste Termo de Referência.
14.4.4. A Contratada, independentemente da subcontratação parcial, permanece responsável pela execução do objeto contratado, respondendo pela qualidade, prazo e exatidão dos trabalhos subcontratados, sendo, ainda, perante à Contratante, responsável solidária com a subcontratada junto aos credores desta, no que se refere aos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, e pelas consequências dos atos e fatos a esta imputáveis.
14.4.5 No caso de serviços de manutenção preventiva ou corretiva que envolvam profissionais técnicos especializados que não façam parte da equipe de manutenção, será permitida a subcontratação de profissionais ou empresas especializadas, desde que comprovada sua qualificação técnica e aprovada pela Fiscalização.
14.4.6 Para serviços urgentes ou emergenciais é permitida a subcontratação, devendo ser, preferencialmente, empresas ou profissionais do cadastro de que trata o item 30.1.56.

15 GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

15.1 Será exigida a Garantia da Contratação prevista nos Art. 98 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no **percentual de 5 % (cinco por cento) do valor anual** contratual. Fica a critério do fornecedor optar por uma das modalidades indicadas no §1° do Art. 96.
15.1.1 A garantia na modalidade caução em dinheiro deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica a ser indicada pelo Contratante, com correção monetária.
15.1.2 Para garantia na modalidade títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia (art. 96, §1º, inciso I, da Lei

Federal n° 14.133, de 2021).
15.1.3 Para garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
15.1.4 Na hipótese de opção pela modalidade caução em dinheiro, títulos da dívida pública ou fiança bancária, a prova da garantia, sob pena da caracterização de inadimplemento contratual, deverá ser apresentada no prazo de 5 (cinco) dias, após a autorização da contratação direta ou assinatura do contrato.
15.1.5 A garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada em 1 (um) mês, contados da data da homologação da contratação e anteriormente à assinatura do contrato (art. 96, §3° da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
15.1.6 Na hipótese de contratação direta, a garantia na modalidade seguro garantia deverá ser prestada anteriormente à assinatura do contrato.
15.1.7 Na modalidade de seguro garantia, a apólice vigorará por 3 (três) meses após o término da vigência do contrato e continuará em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia (art. 97, incisos I e II, da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
15.1.8 A apólice do seguro garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
15.1.9 Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.6.1.8 (art. 97, parágrafo único, da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
15.1.10 Caso se trate da modalidade seguro garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, devendo esta cláusula constar expressamente da apólice sob pena de não aceitação da garantia.
15.1.11 No caso das modalidades seguro garantia ou fiança bancária, não será admitida a existência de cláusulas que restrinjam ou atenuem a responsabilidade do segurador ou fiador.
15.1.12 Caso utilizada outra modalidade de garantia diversa do seguro garantia, a sua liberação ou restituição somente ocorrerá após a fiel execução do contrato ou a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
15.1.13 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento do Contratante, a contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pelo Contratante.
15.1.14 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, somente será aceita se, observada a legislação que rege a matéria, contemplar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas, bem como de multas, prejuízos e indenizações decorrentes de inadimplemento, independentemente de outras cominações legais.
15.1.15 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados para a contratação.
15.1.16 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente para o pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no mesmo prazo estabelecido para comprovação da garantia originária.
15.1.17 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
15.1.18 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser intimado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei Federal n° 14.133, de 2021).
15.1.19 A liberação ou restituição da garantia ocorrerá após o recebimento definitivo da totalidade do objeto do contrato, com a demonstração de cumprimento, pela contratada, das obrigações pactuadas.
15.1.20 O garantidor não é parte em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
15.1.21 A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
15.1.22 Não havendo comprovação do pagamento dos débitos trabalhistas e previdenciários em até 30 (trinta) dias após o término do contrato, a garantia poderá ser utilizada para o pagamento diretamente pela Administração.
15.1.23 Além da exigência da garantia da contratação de que trata o subitem anterior, a Administração, para assegurar o efetivo cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias concernentes aos empregados da contratada, sem prejuízo de outras medidas com esse mesmo objetivo:
a) condicionará o pagamento da contratada à comprovação de quitação das obrigações trabalhistas e previdenciárias

vencidas relativas ao contrato;
b) realizará o provisionamento de valores para garantir os pagamentos dos débitos trabalhistas e previdenciários relativos ao contrato, na forma da legislação específica.

16. GARANTIA TÉCNICA DOS SERVIÇOS

16.1 A contratada será responsável pela perfeita integridade física e funcionalidade dos sistemas sob sua responsabilidade, escopo do objeto contratado, sejam eles formados por instalações e
equipamentos novos, ou por instalações e equipamentos existentes remanejados ou modificados ou que tenham sofrido algum tipo de interferência ou intervenção por necessidade de algum serviço do escopo contratado, e deverá dar garantia sobre os serviços executados em tais sistemas, equipamentos e instalações pelos prazos definidos no Termo de Referência.

16.2 Devem ser cumpridos os **prazos mínimos de garantia técnica** dos serviços estabelecidos na norma **ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes.**

16.2.1 Fica estabelecida a **GARANTIA TÉCNICA** de **180 (cento e oitenta) dias**, para serviços, materiais, peças e acessórios e demais elementos substituídos ou recuperado ou restaurado nas manutenções preventivas e corretivas.

16.2.2 O Sistema de Gestão informatizado, a ser disponibilizado, deverá realizar o controle das manutenções, incluindo sua especificação, data da manutenção, data do prazo de validade de modo que a fiscalização possa realizar o controle das manutenções realizadas e o cumprimento da Garantia Técnica do Serviço;

16.3 Os Relatórios de Atendimento (RA's) funcionarão como memória técnica para efeitos de aferição dos prazos de garantia técnica dos serviços prestados.

16.4 Quando a prestação de serviço de responsabilidade de outras empresas contratadas junto a FESFSUS, que por consequência de sua atuação e após a conclusão desses serviços, vier a necessitar de recuperação ou reparo relacionados a manutenção predial, apenas a Fiscalização, mediante emissão de Ordem de Serviço, poderá solicitar a Contratada a realização desta manutenção predial;

17. VISTORIA

17.1 Não será exigida a realização de vistoria prévia. Caso a empresa tenha interesse de realizar visita a alguma unidade deverá solicitar agendamento, com antecedência de 72 horas;

17.1.1 Serão disponibilizadas (por e-mail), mediante solicitação da empresa, as plantas baixas das unidades que integram este Termo de Referência;

17.2 A avaliação prévia dos locais de execução dos serviços é de opção da empresa.

17.3 Em sendo necessária a vistoria para a elaboração da Proposta, a empresa deverá formalizar junto ao NUADM/FESFSUS o agendamento. Fica proibido a visita aos locais da prestação de serviço sem autorização do NUADM e sem acompanhamento de preposto da FESFSUS;

17.4 Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

17.5 A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

18 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "e")

18.1 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

A execução do objeto obedecerá a seguinte dinâmica:

18.1.1 **Planejamento inicial e documentação complementar:** Para fins de emissão da **Ordem de Serviço Inicial** do contrato, a Contratada deverá, em até **5 (cinco) dias úteis**, após a assinatura
do contrato, submeter à aprovação da Fiscalização a seguinte documentação:

18.1.1.1. Indicação formal do Preposto/Interlocutor para, durante o período de vigência, representá-la na execução do contrato;

18.1.1.2. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas neste Termo de Referência no modo rascunho, para aprovação prévia da Fiscalização;

18.1.1.3. Entrega de todas as Anotações de Responsabilidade Técnica – ART's e/ou Registro de responsabilidade Técnica - RRT's exigidas neste Termo de Referência no modo definitivo;

18.1.1.4. Relação de funcionários que realizarão os serviços, contendo nome e número da carteira de identidade e função;

18.1.1.5 **Início da execução do objeto:** A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência somente será iniciada após aprovação da Fiscalização dos documentos apresentados para atendimento do disposto no item acima.

O início se dará com a emissão da **Ordem de Serviço Inicial do contrato** pela Fiscalização, devendo a Contratada, informar, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de iniciar os serviços contratados.
18.1.1.6. As rotinas de manutenção predial deverão ser prestadas com a frequência compatível com o Plano de Manutenção de cada edificação.
18.1.1.7 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos fiscais do contrato na sede da FESF-SUS e nas unidades de saúde, ou seu substituto (art. 117, caput, da Lei nº 14.133, de 2021);
18.1.1.8 A Contratada, a partir da data de início do Contrato, deverá apresentar no prazo de 30 (trinta) dias o Plano de Manutenção Preventiva para as unidades que integram este Termo de Referência, a ser elaborado em conjunto com: a) o Fiscal designado para responder pela Sede da FESFSUS; b) os Fiscais designados para responder pelo CAPS e pelo Hospital de Cuidados Prolongados;
18.1.1.9 No que se refere a Fiscalização do Contrato, só poderá assumir esta função profissional qualificado, vinculado a FESF-SUS e com matrícula institucional. A definição de profissional para assumir esta função será de responsabilidade: a) NUADM/DGI para a SEDE da FESFSUS; b) Diretoria Geral de cada unidade de saúde;
18.1.1.10 A Contratada, a partir da data de início do Contrato, deverá no prazo de 15 dias, implantar estrutura mínima nas unidades para atender as demandas que necessitem de intervenção imediata. O local (se for necessário) deverá ser definido pela Fiscalização de cada unidade;
18.1.1.11 O Contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, as normas vigentes e a Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (art. 115, caput, da Lei n° 14.133, de 2021).
18.1.1.12 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (art. 115, §5°, da Lei n° 14.133, de 2021). O impedimento total ou parcial, da execução do contrato por fato ou ato de terceiro, deve ser reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
18.1.1.13 As comunicações entre a Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, para esse fim, o uso de mensagem eletrônica por meio do Sistema Eletrônico de Informações – SEI ou E-mail.
18.1.1.14 A Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

18.2 MATERIAIS BÁSICOS A SEREM UTILIZADOS
18.2.1 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidade, promovendo sua substituição quando necessário.
18.2.2 No valor do Contrato, estão inclusos, além dos itens discriminados acima, EPIs, taxas, impostos, bem como, qualquer outra despesa necessária a execução do Contrato.
18.2.3 Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças
para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.
18.2.4 O uniforme deverá compreender todas as peças de vestuário necessárias ao bom desempenho dos trabalhos e à adequada segurança dos profissionais.

18.3 INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA
18.3.1 As informações relevantes para o dimensionamento da proposta constam deste Termo de Referência.
18.3.2 Para dimensionamento da proposta, deverão ser observadas as obrigações constantes nos dispositivos elencados neste Termo de Referência e nos seus anexos.
18.3.3 A omissão ou imprecisão na descrição de quaisquer informações das edificações ou dos equipamentos descritos neste Termo de Referência, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a Contratada da prestação dos serviços com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas que compõem o escopo do contrato.

19. CONDIÇÕES DE ENTREGA/RECEBIMENTO
19.1 Considerando a natureza contínua do objeto, mensalmente, os serviços prestados serão recebidos provisoriamente e definitivamente;
19.2 No caso das MANUTENÇÕES PREVENTIVA, CORRETIVA E POR DEMANDA - Os serviços deverão ser realizados nas Unidades que integram este Termo de Referência no horário de 08:00 às 12:00 e de 13:00 às 17:00 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e pontos facultativos, de acordo com o Planilha e Cronograma a ser apresentado pela empresa. Estas manutenções deverão ser cadastradas no Sistema de Gestão da Manutenção (de propriedade da Contratada), bem como todos os documentos e pareceres resultantes da ação.

19.2.1 No caso da MANUTENÇÃO EMERGENCIAL– Estas poderão, de acordo com a complexidade, o imediatismo na resolução do problema e o possível impacto que o dano pode causar nas unidades que integram este Termo de Referência, poderá ser realizada em qualquer dia ou horário. Esta deverá, também, ser cadastradas no Sistema de Gestão da Manutenção (a ser fornecido pela Contratada);

19.3 No que se refere aos documentos e pareceres resultantes da ação de Manutenção Predial, fica estabelecido o fluxo:

a. Gestão de Contrato no NUADM/DGI/FESFSUS, será responsável pela avaliação (por Engenheiro Civil ou Arquiteto) dos Orçamentos apresentados pela empresa. Sendo de responsabilidade do Fiscal de cada unidade avaliar a pertinência dos orçamentos apresentados, devendo atender ao fluxo abaixo;

   a.1 Anexo ao Orçamento apresentado pela empresa, a Fiscalização de cada unidade deverá emitir parecer atestando que os serviços apresentados foram avaliados e correspondem a necessidade.

   a.2 Após o Parecer emitido pela Engenharia, deferindo o orçamento apresentado pela empresa, o Fiscal deverá emitir a Ordem de Serviço;

   a.3 Só após o recebimento da Ordem de Serviço a empresa deverá iniciar os serviços de manutenção corretiva;

   a.4 No caso das manutenções preventivas, em anexo ao Orçamento apresentado pela empresa, a Fiscalização de cada unidade deverá emitir parecer atestando que os serviços apresentados estão em conformidade com o Plano de Manutenção Preventiva, entregue pela empresa.

   a.5 No caso das manutenções emergenciais, diante dos riscos potenciais, estas serão realizadas de imediato, com autorização e acompanhamento da Fiscalização, independente do dia e horário. Após a realização do serviço, o Orçamento apresentado pela empresa, para avaliação da Gestão do Contrato, a Fiscalização de cada unidade deverá emitir: a) parecer justificando a condição de ***"emergência";*** b) parecer atestando e que os serviços apresentados estão em conformidade com os serviços necessários e realizados para sanar os riscos que a situação poderia causar para instalação, trabalhadores, pacientes e público em geral.

b. Fiscalização - Elaboração das demandas de cada Unidade que integram este Termo de Referência, mediante Ordem de Serviço, exceto para as manutenções de emergência que serão realizadas mediante acompanhamento integral da Fiscalização de cada Unidade;

c. Contratada - Realização de inspeção para avaliar as demandas apresentadas pela fiscalização, elaborar planilha de orçamento, conforme definido neste Termo de Referência, encaminhar planilha de orçamento para fiscalização. Elaborar relatório situacional discriminando detalhadamente as intervenções necessárias para o funcionamento pleno da estrutura física, em conformidade com a Ordem de Serviço correspondente;

d. Fiscalização na FESFSUS – verificação do orçamento apresentado conferindo se os preços unitários estão de acordo com o SINAPI, em caso de erro solicitar a adequação, estando correto, valida o orçamento;

e. Contratada - Iniciar a manutenção após a avaliação e autorização (se for o caso) da fiscalização da FESFSUS;

f. Cadastrar a ocorrência no Sistema Informatizado a ser disponibilizado pela Contratada, sem ônus para a FESFSUS. Após a conclusão da manutenção o Fiscal e a Gestão d0 Contrato, de cada Unidade que integra este Termo de Referência, deverá atestar no sistema de controle e emitir o ATESTO;

g. Fiscalização – Mensalmente, encaminhar atesto (padrão SEI) para a Gestão de Contrato.

h. Fiscalização - Em caso de não aceitação do serviço objeto deste Termo de Referência, fica a CONTRATADA obrigada a refazê-lo(s) e/ou substituí-lo(s) no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas da notificação a ser expedida pela Fiscalização, sob pena de incidência nas sanções;

i . As Manutenções Corretivas ocorrerão por demanda das unidades, mediante Autorização prévia, nos prazos definidos.

j . No caso específico e na eventualidade de necessidade de MANUTENÇÃO EMERGENCIAL a Contratada deverá garantir equipe de sobreaviso, independente do horário, para atender a demanda de imediato;

k. Contratada - No processo de pagamento deverá apresentar, além dos documentos legais: a) Nota Fiscal referente a Manutenção Preventiva e Corretiva realizada no período; b) Ordem de Serviço emitida pela **Fiscalização da Unidade que integra este termo de Referência** discriminando os serviços realizados e dessa forma comprovar a necessidade; **c) o Parecer Técnico emitido pela FESFSUS** aprovando os orçamentos apresentados;

20. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – DO PREPOSTO/INTERLOCUTOR

20.1 Para a execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, a CONTRATADA deverá disponibilizar, às suas expensas, durante toda a vigência contratual, o serviço de Coordenação de Manutenção Predial, de responsabilidade do Preposto/Interlocutor, sem ônus para FESFSUS.

20.2 O acompanhamento dos serviços de manutenção predial, independentemente, do tipo de manutenção, é de responsabilidade do Preposto/Interlocutor da Contratada, em conformidade com as suas Obrigações previstas neste Termo de Referência.

20.3 O Preposto/Interlocutor, além de acompanhar a execução técnica do contrato, deve comparecer periodicamente aos locais manutenidos, realizando visitas técnicas periódicas, para acompanhamento da execução dos serviços e sempre que solicitado pela Fiscalização do Contrato para reuniões técnicas e planejamento dos serviços, às suas expensas.

21. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO – DA EQUIPE DE EXECUÇÃO

21.1 A Contratada deverá prever equipe suficiente para a realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, conforme previsto nos planos de manutenção, bem como as demandas da FESFSUS;

21.2 A equipe de profissionais ligada diretamente à execução dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva poderá, ***por opção exclusiva da Contratada*** ser supervisionada, por um Técnico de Edificações, devidamente habilitado, que por sua vez ficará sob a orientação do Preposto/Interlocutor.

21.3 A equipe deverá realizar os serviços de manutenção preventiva e corretiva, de acordo, no mínimo, com as disposições e especificações do Plano de Manutenção de Manutenção de cada
edificação.

21.4 Os serviços deverão ser executados de modo que não paralisarem ou prejudicarem o andamento normal das atividades das unidades que integram este Termo de Referência, devendo o horário e a liberação dos locais ser acordado previamente com a Fiscalização. Caso os serviços impliquem em interrupção do funcionamento de ambientes ou de algum sistema, isso deverá ser informado previamente para análise e melhor programação por parte da Contratante.

21.5 A CONTRATADA deverá ter meios para estabelecimento de contato eficaz com a FESFSUS e com a Fiscalização das unidades que integram este Termo de Referência, estando disponível para atendimentos emergenciais conforme prazos estabelecidos, de forma isolada ou em grupo.

21.6 A CONTRATADA deverá garantir a continuidade do atendimento das demandas das manutenções preventivas, corretivas, ordinárias, programadas e emergenciais durante toda a vigência do contrato.

22. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “f”)

22.1 A gestão e a fiscalização do contrato obedecerão a Lei n. 14.133/2021, que dispõe, inclusive, sobre a atuação dos(as) fiscais e gestores(as) de contratos na Administração Pública;

22.2 O Gestor do Contrato e a Fiscalização poderão convocar o Preposto/Interlocutor da Contratada para adoção de providências que devem ser cumpridas de imediato.

22.3 A fiscalização 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 corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais.

22.4 É prerrogativa do Gestor do Contrato definir os Mecanismos Formais de Comunicação entre a FESFSUS e a Contratada. Ficando definido:

22.4.1 Será realizada uma reunião inicial do contrato com a participação da Contratada, do Gestor e Fiscais do contrato.

22.4.2 As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade. Podendo, a critério do Gestor do Contrato, a utilização de e-mail, os sistemas eletrônicos, além dos contatos telefônicos ou presenciais, conforme detalhamento a seguir:

DOCUMENTO	MEIO DE COMUNICAÇÃO
Envio de notas fiscais e informações sobre faturamento	Email a ser definido pela Coordenação do NUADM
Informações técnicas e/ou operacionais do contrato	E-mail’s dos fiscais técnicos e contato telefônico ou presencial, a ser disponibilizados pelos Fiscais de cada Unidade
Informações administrativas do contrato	Email a ser definido pela Coordenação do NUADM
Tratamento de chamados de manutenção	Email ou através de sistema de manutenção em operação durante a execução do contrato, a ser disponibilizado pela Contratante sem custo para FESFSUS

22.5 DEFINIÇÃO DA GESTÃO DO CONTRATO PARA O PREPOSTO/INTERLOCUTOR

22.5.1 Antes do início da prestação dos serviços, a Contratada designará, formalmente, o Preposto/Interlocutor, que terá a atribuição de representá-la administrativamente, sempre que necessário. A indicação do preposto deverá ser

feita mediante declaração específica, na qual constarão todos os dados necessários, tais como nome completo, número de identidade e do CPF, endereço e contatos, os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado, entre outros.

22.5.2 O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

22.5.3 A Contratada deverá orientar o seu Preposto/Interlocutor quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive e especialmente quanto ao cumprimento das normas internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

22.5.4. A Contratada deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente a quaisquer solicitações da equipe de fiscalização do contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, e devendo, ainda, tomar todas as providências pertinentes para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

22.5.5. São atribuições do preposto, dentre outras:

a. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

b. Zelar pela segurança, limpeza e conservação da estrutura física, dos equipamentos e das instalações da Contratante colocados à disposição dos empregados da CONTRATADA.

c. Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da Contratante, do gestor de Contrato e da Fiscalização do Contrato.

d. Apresentar, em tempo hábil, informações e/ou documentação solicitada pela fiscalização do contrato, inerentes à execução e às obrigações contratuais.

e. Reportar-se à fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços e das demais obrigações contratuais.

f. Relatar à fiscalização do contrato, pronta e imediatamente, por escrito, toda e qualquer irregularidade observada.

g. Garantir que os funcionários se reportem sempre à Contratada, primeiramente, e não aos servidores/autoridades da Contratante, na hipótese de ocorrência de problemas relacionados à execução contratual.

h. Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.

i. Encaminhar ao fiscal do contrato todas as notas fiscais/faturas dos serviços prestados, bem como toda a documentação complementar exigida neste Termo de Referência.

j. Esclarecer quaisquer questões relacionadas às notas fiscais/faturas dos serviços prestados, ou de qualquer outra documentação encaminhada, sempre que solicitado.

k. Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da Contratada, respondendo perante a Contratante por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

l. Participar de reuniões, sempre que solicitado pelo Gestor do Contrato ou pela Fiscalização das Unidades que integram este Termo de Referência;

m. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto/interlocutor da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

23 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea “g”)

23.1 CRITÉRIOS GERAIS

A medição dos serviços objeto deste Termo de referência será realizada mensalmente, com emissão de nota fiscal, com os devidos tributos, conforme as orientações do NUADM;

23.1.1 Não serão admitidas antecipações de pagamentos.

23.1.2 O regime de execução da contratação deste objeto é Empreitada por Preço Unitário, sendo que as medições contratuais serão aferidas e realizadas mensalmente, considerando: a) Aferição e pagamento do que for efetivamente executado e concluído satisfatoriamente no período; b) Apresentação dos documentos exigidos neste Termo de Referência; c) Conferência e aprovação dos Relatórios de atendimento e Diário de serviços prestados;

23.1.3 Para cada medição contratual, a fim de que a Fiscalização do Contrato possa avaliar e deferir adequadamente, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos: a) orçamentos dos serviços prestados, b) Ordem de Serviço emitida pela Fiscalização, c) Os Pareceres emitidos pela Engenharia da FESFSUS deferindo o orçamento apresentado; d) Planilha de Boletim de medição contratual; e) Planilha com memória de cálculo dos quantitativos de cada medição contratual; f) Relatórios exigidos neste Termo de Referência.

23.2 CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E DE PAGAMENTO

23.2.1 DO RECEBIMENTO

Considerando o Objeto desta prestação de serviço, o Recebimento ocorrerá da seguinte forma:

a. O recebimento do objeto dar-se-a por etapa de execução dos serviços, sendo considerado como entregue cada execução realizada de forma satisfatória, conforme cronograma estabelecido e condições previstas neste Termo de Referência;

b. A Gestão do Contrato será centralizada no Nível Central da FESFSUS

c. Os Fiscais serão responsáveis pela fiscalização do Contrato e atestar as Notas Fiscais;

d. A emissão de Nota Fiscal será mensal, até o quinto dia do mês posterior ao mês da prestação de seviço, e o pagamento /glosas será de acordo com o Atesto emitido pela fiscalização.

e. O pagamento fica condicionado a efetiva realização da prestação de serviço em conformidade com o disposto no Contrato e Termo de Referência, incluindo a documentação que integra o processo de pagamento;

f. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) pela Administração, após a verificação da qualidade da prestação de serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado (art. 92, inciso VII da Lei n° 14.133, de 2021).

g. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

h. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à Contratada para emissão de nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) relativamente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

i. O prazo, da Contratada, para a solução das inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

23.3 DO PAGAMENTO

23.3.1 Recebida(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), a Administração, no prazo de até 20 (vinte) dias corridos, prorrogáveis por até 05 (cinco) dias corridos, serão adotados, na forma desse subitem, as providências para fins de pagamento da despesa;

23.3.2 Para fins de pagamento, o setor competente verificará se a(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) apresentado(s) pela Contratada expressa(m) os elementos necessários e essenciais do documento, tais como: a) o prazo de validade; b) a data da emissão; c) os dados do Contrato e do órgão Contratante; d) o período respectivo de execução do Contrato; e) o valor a pagar; e f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

23.3.3 Havendo erro na apresentação da(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s), ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus para o Contratante;

23.3.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) obrigatoriamente deverão estar acompanhado(s) da comprovação da regularidade fiscal da Contratada mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação de habilitação fiscal, social e trabalhista, na forma exigida neste Termo de Referência;

23.3.5 Mediante documentos apresentados, serão adotadas as seguintes medidas: a) verificação da manutenção das condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência; b) identificação de possível razão que impeça a participação, no âmbito da FESF-SUS); c) existência de ocorrências diretas ou indiretas que se constituem em impeditivo para contratação no âmbito do Poder Público;

23.3.6 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, esta será intimada, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize a situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa.

23.3.7 O prazo de que trata o subitem anterior poderá ser prorrogado uma vez, por até 05 (cinco) dias úteis, a critério da Contratante, no caso da justificativa apresentada ser considerada pertinente e devida, bem como os motivos apresentados serem verdadeiros, razoáveis e confirmados pelo Fiscal das unidades;

23.3.8 Não havendo regularização ou no caso a justificativa, apresentada, não seja aceita, a Administração adotará as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.

23.4 PRAZO DO PAGAMENTO

23.4.1 O pagamento será efetuado no prazo de até 20 (vinte) dias corridos contados da finalização da conferência da despesa, conforme subitem anterior;

23.4.2 No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos à Contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços (INPC);

23.4.3 O pagamento será realizado através de Ordem Bancária ou depósito em Conta Corrente, devendo a empresa informar os seus dados bancários como: a instituição financeira, com o respectivo número de registro no Banco Central; a Agência, o Número e a Modalidade da Conta;
23.4.4 A(s) nota(s) fiscal(is) ou instrumento(s) de cobrança equivalente(s) deverá(ao) atender as exigências legais pertinentes aos tributos e encargos relacionados com a obrigação, sujeitando-se às retenções tributárias previstas em lei, e, as situações específicas, à adoção da forma eletrônica.
23.4.5 A nota fiscal eletrônica será emitida com os dados da Contratada, número de inscrição do CNPJ apresentado nos documentos de habilitação, proposta e constante neste contrato, não se admitindo notas Fiscal/faturas com outro número de CNPJ, e ainda em conformidade com as exigências legais, acrescida das informações:

a. Objeto do Contrato;
b. Número do Contrato;
c. Período de referência do faturamento;
d. Destaque das retenções incidentes sobre o faturamento (ISSQN, INSS, IRRF e outros), se houver;
e. Destaque de valor relativo a qualquer retenção aplicada pelo Contratante, para produzir, exclusivamente, efeitos financeiros no ato de pagamento, não podendo alterar o valor total do documento fiscal.

23.4.6 Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta de preço, serão retidos na fonte, por ocasião da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente, quando houver.
23.4.7 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, estando o pagamento condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

24. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Dispensa de Emergencial, com fundamento na hipótese do Art. 75, da Lei nº 14.133/2021;
24.2 Critério de Julgamento será o **MAIOR DESCONTO** no percentual referente a Benefícios e Despesas Indiretas (BDI);
24.3 Para o Critério de Seleção, será mediante avaliação documental conforme definido neste Termo de Referência, sendo que autenticidade dos documentos emitidos eletronicamente, poderá ser verificada através de sites oficiais.
24.3.1 A empresa deverá apresentar DECLARAÇÃO aceitando e afirmando que os preços unitários da Planilha SINAPI/BA (referente a setembro de 2025 e publicada em outubro de 2025) serão aplicados a todos os orçamentos pelo tempo de vigência do Contrato (um ano);
24.3.2 Para este objeto, o critério de aceitabilidade de preços será MAIOR DESCONTO sobre o percentual do BDI máximo, neste Termo de Referência;
24.3.3 Será **recusada** a proposta em que se verifique que o **Percentual** proposto para o BDI na proposta de preço da empresa, seja superior ao percentual máximo admitido neste Termo de Referência para BDI que é de **20,93%;**

24.4 Para fins de Habilitação Jurídica, deverão ser comprovados os seguintes requisitos:

24.4.1 Registro público, no caso de empresário individual;
24.4.2 Em se tratando de sociedades empresárias, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados, quando for o caso, dos documentos societários comprobatórios de eleição ou designação e investidura dos atuais administradores.
24.4.3 No caso de sociedades simples, do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, com suas eventuais alterações supervenientes em vigor, devidamente registrados, acompanhados dos atos comprobatórios de eleição e investidura dos atuais administradores.
24.4.4 Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
24.4.5 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
24.4.6 Caso conste do registro algum documento vencido, deverá apresentar a versão atualizada do referido documento junto aos demais documentos de habilitação.
24.4.7 A substituição dos documentos está condicionada à verificação da regularidade destes, mediante a emissão do extrato do fornecedor pela FESF-SUS.

24.5 Para fins de Habilitação fiscal e trabalhista, deverá comprovar os seguintes requisitos:

24.5.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
24.5.2 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

24.5.3 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital e/ou Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
24.5.4 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;
24.5.5 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
24.5.6 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
24.5.6.1 As microempresas e empresas de pequeno porte, beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar no 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
24.5.6.2 Caso o fornecedor seja considerado isento de tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

24.6 Para fins de Qualificação Econômico-Financeira, deverá comprovar/apresentar os seguintes requisitos:
24.6.1 Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, com data de expedição ou revalidação dos últimos 90 (noventa) dias anteriores à data da realização da contratação, caso o documento não consigne prazo de validade;
24.6.2 Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante)
Solvência Geral (SG)= (Ativo Total)/(Passivo Circulante +Passivo não Circulante)
Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante)

24.6.3 Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo, correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.
24.6.4 Na hipótese de contratação por lotes, o patrimônio líquido exigível será calculado em função da soma de tantos quantos forem os lotes em que a interessada tenha apresentado as melhores ofertas.
24.6.5 As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura (art. 65, §1º da Lei nº 14.133, de 2021).
24.6.6 O balanço patrimonial, a demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício, caso a pessoa jurídica tenha sido constituída há menos de 2 (dois) anos (art. 69, §6º da Lei nº 14.133, de 2021).
24.6.7 Na contratação por lotes, quando for atingido o limite da capacidade econômico-financeira da empresa, esta será declarada inabilitada para o(s) lote(s) subsequentes, observada a ordem sequencial dos lotes constante do instrumento convocatório, sendo vedada a escolha, pela empresa, dos lotes para os quais deseja a habilitação.
24.6.8 O balanço patrimonial e demonstrações contábeis podem ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. O fornecedor apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital –SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro. O atendimento dos índices econômicos previstos neste subitem será atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor (art. 69, §1° da Lei n° 14.133, de 2021).

27.7 Para fins de Qualificação Técnica, deverá comprovar/apresentar os seguintes requisitos:
27.7.1 Diante do Objeto da prestação de serviço, além das exigências legais contidas neste Termo de Referência, fica o fornecedor obrigado a apresentar e comprovar os seguintes documentos:
27.7.1.1 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o

cumprimento das obrigações objeto da contratação.
27.7.1.2 Declaração de possuir estrutura funcional em condições de atender solicitações de manutenção de forma ágil de acordo com os prazos estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a minimizar ou evitar prejuízo no funcionamento das unidades.
27.7.1.3 Comprovação de possuir, em seu quadro na data prevista para a entrega da proposta, Responsável Técnico pela execução do objeto da contratação, devidamente habilitado e registrado no Conselho Regional de Engenharia - CREA ou outra entidade de Classe que possua profissional legalmente habilitado para a realização das atividades objeto desta contratação, mediante apresentação de ART de Função de Responsável Técnico na área de Manutenção Preventiva e Corretiva Predial;
27.7.1.4 A comprovação de que a empresa possui, em seu quadro, na data prevista para a entrega da proposta, **Responsável Técnico para execução de serviço de características semelhantes às do objeto desta Prestação de Serviço.** A comprovação poderá ser feita através de uma das seguintes formas: a) Carteira de Trabalho; b) Certidão do Conselho Profissional; c) Contrato social; d) Contrato de prestação de serviços; e) Termo através do qual o profissional assuma a responsabilidade técnica pela obra ou serviço contratado e o compromisso de integrar o quadro técnico da empresa no caso do objeto contratual vir a ser adjudicado.
27.7.1.5 Contrato ou Documento que comprove a relação entre a Contratada e a empresa responsável pela Coleta e destinação final dos resíduos de obras de construção civil. Caso a **empresa não tenha no ato da Habilitação terá prazo de 30 para apresentação do referido Contrato e da Autorização para destinação ou disposição dos resíduos;**
27.7.1.6 Certidão de Registro da **Pessoa Jurídica** junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA);
27.7.1.7 Certidão de Registro do **Responsável Técnico**, junto ao Conselho de Classe;
27.7.1.8 Certidão de Anotação de **Função Técnica, do Responsável Técnico** expedido pelo Conselho de Classe;
27.7.1.9 Atestado de Capacidade Técnica, **em nome da Empresa**, comprovando esta, realizou prestação de serviço na área de construção civil, emitido por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
27.7.1.10 Atestado **em nome do Responsável Técnico** vinculado, a empresa, comprovando sua capacidade técnica-profissional. O Atestado deverá ter por **anexo o Acervo Técnico** emitido pelo Conselho de Classe referente a prestação de serviços com características semelhantes ao objeto da contratação;
27.7.1.11 Será exigida a apresentação de **Declaração de Aceitação de Responsabilidade Técnica** do profissional indicado para ser o Coordenador Técnico, de que tem ciência do integral conteúdo deste Termo de Referência e que aceita participar da equipe técnica da empresa como responsável técnico. Essa declaração será dispensada caso o nome do profissional conste como responsável técnico na certidão de registro de pessoa jurídica do fornecedor.
27.7.1.12 No caso de compromisso de contratação futura, será exigido, em até 5 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a comprovação da efetivação do vínculo profissional numa das formas discriminadas anteriormente, bem como o comprovante de registro e anotação, junto ao CREA-BA ou CAU/BA, do profissional como responsável técnico da empresa.
27.7.1.13 O profissional indicado pela contratada para fins de comprovação de capacitação técnico-profissional **deverá participar efetivamente da coordenação dos serviços objeto da contratação**, admitindo-se a substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Contratante, conforme determina, em seu Art.67, § 6º, a Lei n.º 14.133/2021.
27.7.1.14 A participação dos Responsáveis Técnicos dar-se-á por meio de: a) Visitas técnicas ordinárias, com periodicidade mínima mensal; b) Visitas técnicas extraordinárias, sempre que solicitados pela Fiscalização; c) Assinatura dos relatórios técnicos mensais.
27.7.1.15 A empresa disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

27.7.2 Participação de Empresa através de Matriz ou Filial
27.7.2.1 Se a empresa for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
27.7.2.2 Se a empresa for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
27.7.2.3 A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da contatação poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
27.7.2.4 Se a empresa participar da contratação apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

27.7.3 Participação de Consórcios e Cooperativas

27.7.3.1 A participação de Consórcios não será permitida.

27.7.3.2 A participação de Cooperativas não será permitida

28 ESTIMATIVAS - QUANTIDADE E DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Art. 6º, Inciso XXIII, alínea "i")

28.1 O valor definido neste Termo de Referência corresponde a uma estimativa considerando que não é possível definir claramente a estimativa da quantidade porque não é possível prever quais e onde ocorrerão os danos na estrutura física;

28.2 Para definir o critério de escolha da empresa será adotada a seguinte estratégia:

28.2.1 Memória de Cálculo para a Estimativa do Valor do m² para Manutenção Predial:

VALOR MÉDIO DO M² DE CONSTRUÇÃO PARA UNIDADE DE SAÚDE E UNIDADES COMPLEXAS (PRÉDIO DA SEDE)	**R$ 6.500,00**
PERCENTUAL MÉDIO DA MANUTENÇÃO PREDIAL EM RELAÇÃO AO VALOR DE CONSTRUÇÃO	**3%**
ESTIMATIVA DE VALOR PARA 1 M² DE MANUTENÇÃO PREDIAL	**R$ 195,00**

28.2.2 Fica adotado o preço unitário FIXO do SINAPI.

28.2.2.1 O valor do preço unitário, a ser utilizado na construção das planilhas de orçamento a serem apresentadas pela Contratada, o valor definido no SINAPI, disponibilizado pela Caixa Econômica Federal (CEF), tendo como mês de referência setembro de 2025, publicada em outubro de 2025;

28.2.3 Esta Planilha SINAPI se manterá valida e deverá ser usada pelo prazo de vigência do Contrato que é de um ano;

28.2.4 A Planilha abaixo apresenta o quantitativo e a Estimativa de Custo, discriminada por unidade;

28.2.5 Será considerado vencedora a empresa que, apresentar o **MAIOR DESCONTO SOBRE O BDI DE 20,93%**

28.2.6 Não há pagamento fixo. Os pagamentos serão mensais, obrigatoriamente, correspondentes aos serviços adequadamente prestados;

28.2.7 Neste Termo de Referência fica estabelecida a ESTIMATIVA DE PREÇO de **R$ 4.482.343,02** conforme discriminado nas planilhas abaixo:

UNIDADE	UN	ÁREA	VALOR/m²	VALOR UNITÁRIO ESTIMATIVO ANUAL	VALOR COM BDI 20,93	VALOR TOTAL
Nova Sede da FESFSUS – mudança prevista para novembro de 2025 (Subsolo, térreo, 1°, 2°, 3°, 6°)	**m²**	**5.808**	**R$ 195,00**	**R$ 1.887.600,00**	**R$ 395.074,68**	**R$ 2.282.674,68**
Nova Sede da FESFSUS – mudança prevista para novembro de 2025 (4° e 5°)	**m²**	**968**	**R$ 195,00**	**R$ 188.760,00**	**R$ 39.507,47**	**R$ 228.267,47**
Novo Centro de Atenção Psicossocial/AD – a ser inaugurado em novembro de 2025	**m²**	**630**	**R$ 195,00**	**R$ 204.750,00**	**R$ 42.854,18**	**R$ 247.604,18**
Novo Hospital de Cuidados Prolongados - a ser inaugurado em novembro de 2025	**m²**	**4.386**	**R$ 195,00**	**R$ 1.425.450,00**	**R$ 298.346,69**	**R$ 1.723.796,69**
ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO						**R$ 4.482.343,02**

UNIDADE	ESTIMATIVA MENSAL DE VALOR	ESTIMATIVA ANUAL DE VALOR COM O VALOR MÁXIMO DO BDI

Nova Sede da FESFSUS (Subsolo, térreo, 1°, 2°, 3°, 6°)	**R$ 190.222,89**	**R$ 2.282.674,68**
Nova Sede da FESFSUS (4° e 5°)	**R$ 19.022,29**	**R$ 228.267,47**
Novo Centro de Atenção Psicossocial/AD	**R$ 20.633,68**	**R$ 247.604,18**
Novo Hospital de Cuidados Prolongados	**R$ 143.649,72**	**R$ 1.723.796,69**
TOTAL	**R$ 354.506,29**	**R$ 4.482.343,02**

29. SANÇÕES E PENALIDADES

29.1 Caso a Contratada não execute os serviços e/ou materiais objeto desse contrato conforme demandados pela fiscalização, a Contratante poderá contratá-los por conta própria e glosar da Contratada o valor da contratação, independentemente do valor contratual para o item e sem prejuízo de aplicação das demais penalidades previstas no contrato.

29.2 Com fundamento no Art. 156, incisos I a IV, da Lei nº 14.133/2021, nos casos de atraso injustificado, de falha na execução do contrato, inexecução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a Contratada poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas a serem definidas.

29.3 Serão consideradas Penalidades:

DESCRIÇÃO	INCIDÊNCIA
1. Permitir a presença de empregado não uniformizado ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá	Por empregado ou por ocorrência
2. Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços	Por empregado ou por ocorrência
3. Executar serviço incompleto, paliativo, substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar	Por ocorrência
4. Utilizar materiais, insumos ou equipamentos diferentes dos modelos indicados como referência sem prévia aprovação e autorização da fiscalização	Por ocorrência
5. Realizar a subcontratação total do objeto em descumprimento ao item 4.4.1 do Termo de Referência	Por dia e por ocorrência
6. Fornecer informação falsa de serviço ou substituição de material	Por ocorrência
7. Não preencher ou preencher com informações falsas ou incompletas os formulários ou sistemas destinados ao registro das manutenções preventivas	Por ocorrência
8 . Suspender ou interromper a prestação de serviço, salvo por determinação da Contratante ou por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	Por ocorrência
9. Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes	Por ocorrência
10. Utilizar as dependências da Contratante para fins diversos do objeto do contrato	Por ocorrência
11. Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado	Por ocorrência
12. Permitir situação que crie a possibilidade de causar ou que cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais	Por ocorrência
13. Retirar das dependências da FESFSUS quaisquer equipamentos ou materiais, previstos em contrato, sem autorização prévia do responsável	Por ocorrência e por item
14. Deixar de apresentar garantia contratual conforme disposto no item 4.5 deste Termo de Referência	Por dia de atraso
15. Deixar de cumprir a integralidade do item 5.1.1 que trata da fase de Planejamento inicial do contrato no prazo estabelecido	Por dia de atraso
16. Deixar de executar os serviços por falta de planejamento e programação na compra e fornecimento dos insumos	Por ocorrência
17. Não participar de reuniões convocadas pela Fiscalização	Por ocorrência
18. Não cumprir os prazos de execução dos trabalhos dispostos neste Termo de Referência	Por ocorrência e por item

19. Deixar de cumprir os prazos de garantia técnica dos serviços estabelecidos na norma ABNT NBR 17170:2022 - Edificações - Garantias - Prazos recomendados e diretrizes	Por ocorrência
20. Deixar de tomar conhecimento e apresentar os documentos necessários para a Solicitação de Serviço encaminhada pela Fiscalização, conforme disposto neste Termo de Referência	Por dia de atraso
21. Não substituir, conforme determinação da Fiscalização, empregado que tenha conduta inconveniente ou incompatível com suas atribuições	Por empregado e por dia
22. Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada	Por ocorrência e por item
23. Deixar de cumprir determinação da fiscalização para controle de acesso de seus funcionários	Por ocorrência
24. Não cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização	Por ocorrência
25. Deixar de efetuar o pagamento de salários, vales-transportes, vales-refeições, seguros, encargos fiscais e sociais, bem como arcar com quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do contrato nas datas avençadas	Por ocorrência e por dia
26. Deixar de manter sede, filial ou escritório de atendimento no estado da Bahia	Por ocorrência e por dia
27. Deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista e previdenciária	Por ocorrência
28. Não iniciar a execução de serviço no prazo estabelecido pela fiscalização	Por serviço e por dia
29. Não iniciar a execução de serviços emergenciais no prazo estabelecido pela fiscalização	Por serviço e por dia
30. Deixar de refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinados pela fiscalização	Por ocorrência
31. Deixar de entregar qualquer documento obrigatório previsto neste Termo de Referência ou que seja inerente à atividade de manutenção predial	Por ocorrência
32. Não entregar ou entregar com atraso os esclarecimentos formais solicitados pela fiscalização	Por ocorrência
33. Manter trabalhador em atividade sem a qual esteja APTO ao exercício, com indicação no respectivo ASO	Por dia e por trabalhador
34. Permitir trabalho em andaime em desacordo com a NR18	Por ocorrência e por dia
35. Manter instalações elétricas provisórias em desacordo com as Normas e Recomendações da ABNT	Por ocorrência e por dia
36. Deixar de fornecer EPI's (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 ocorrência e por empregado
37. Executar serviço com a utilização de EPI em mau estado de conservação	Por ocorrência e por dia
38. Não delimitar e sinalizar os locais e áreas de risco ou de execução de serviços	Por ocorrência e por dia
39. Não sinalizar com placas indicando o uso obrigatório e o tipo de EPI a ser utilizado nos locais e áreas de risco ou de execução de serviços	Por ocorrência e por dia
40. Deixar de apresentar as Notas Fiscais discriminando preços e quantidades de todos os materiais utilizados, indicando marca, quantidade total e quantidade unitária (volume, peso e etc.)	Por ocorrência
41. Deixar de promover a limpeza do local de prestação dos serviços como um todo, após notificação da Fiscalização	Por ocorrência

30. OBRIGAÇÕES

30.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

30.1.1 Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência
30.1.2 Manter em seus quadros, durante todo o período de execução do contrato, pelo menos um representante, formalmente designado, que se responsabilizará pela administração de seus empregados alocados ao contrato.
30.1.3 Designar preposto/interlocutor, mediante declaração específica, com amplos poderes para representá-la formalmente durante a prestação dos serviços, em todos os assuntos administrativos relativos ao objeto do contrato, sendo este o preposto/interlocutor da contratada junto a FESFSUS para os assuntos relativos ao cumprimento das cláusulas contratuais.
30.1.4 Indicar Responsável Técnico, legalmente habilitado e com as qualificações técnicas mínimas exigidas, nas seguintes especialidades: Engenheiro Civil ou Arquiteto, que será o Responsável pelo Contrato junto a FESFSUS. O Engenheiro Civil ou Arquiteto, poderá acumular a posição de preposto/interlocutor junto a Contratada.
30.1.5 Responsabilizar-se técnica e administrativamente pelo objeto contratado, não sendo aceita, sob qualquer pretexto, a transferência de responsabilidade a outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
30.1.6 Responder integralmente por perdas e danos que eventualmente cause a FESFSUS ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras obrigações contratuais ou legais a que estiver sujeita.
30.1.7 Fornecer a seus empregados todos os elementos necessários à execução dos serviços.
30.1.8 Informar a relação dos empregados que prestarão serviços nas dependências das Unidades da FESFSUS;
30.1.9 Pagar aos seus empregados, os respectivos salários e todas as demais vantagens, além do recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas, seguros e indenizações, taxas e tributos pertinentes. A inadimplência da Contratada para com estes encargos não transfere à Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.
30.1.10 Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que estes não têm nenhum vínculo empregatício com a FESFSUS.
30.1.11 Responder por valores inerentes à natureza do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte e alojamento.
30.1.12. Garantir o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los ou reproduzi-los.
30.1.13 Os profissionais e trabalhadores deverão ser treinados para garantir uma discrição no exercício das atividades e sigilo nas informações a que tiver acesso;
30.1.14 Não divulgar dados ou informações, nem fornecer cópias de relatórios e documentos a terceiros sem a prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE. FICA PROIBIDA a utilização dos dados obtidos na prestação de serviço em Estudos, Trabalhos de Conclusão de Cursos, seminários, dentre outros afins sem a expressa autorização da CONTRATANTE. Sob as penas da lei, a Contratada deverá manter completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações técnicas e comerciais da FESF-SUS, a que venha a ter acesso, sejam relacionados ou não ao objeto do contrato.
30.1.14.1 Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos documentos ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, quando for o caso.
30.1.15 Atuar em conformidade com a legislação vigente sobre proteção de dados relativos a uma pessoa física identificada ou identificável (“Dados Pessoais”) e com as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), e incluindo, entre outros, a Lei 12.965 (Marco Civil da Internet), de 23 de abril de 2014, o Decreto Federal 8.771, de 11 de maio de 2016, a Política de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, no que couber, e demais leis e regulamentos aplicáveis. No caso de situações não definidas nesta cláusula, aplica-se o disposto na Lei nº 13.709/2018.
30.1.16 Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na contratação.
30.1.17 Manter seus empregados sempre atualizados por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços;
30.1.18 Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica.
30.1.19 Fornecer, mensalmente, no ato da entrega da Nota Fiscal, relatório técnico, assinado pelo Responsável Técnico, descrevendo os serviços prestados, conforme explicitado anteriormente;
30.1.20 Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao

cumprimento do Contrato a ser firmado.
30.1.21 Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.
30.1.22 Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas neste Termo de Referência.
30.1.23 Alocar os quantitativos necessários para a execução dos serviços.
30.1.24 Submeter à Contratante, por escrito, solicitação de entrada e retirada de quaisquer equipamentos de sua propriedade.
30.1.25 É proibido a retirada, das dependências da Contratante, seja na Sede ou nas Unidades, de equipamentos, mobiliário ou qualquer outro bem móvel que integre o patrimônio da FESFSUS;
30.1.26 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, disponibilizando todos os materiais, equipamentos e mão de obra necessários.
30.1.27 Designar, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da publicação do Contrato, preposto/interlocutor, para compor a equipe de manutenção para representar a Contratada nos locais onde serão executados os serviços, de modo que possa orientar, coordenar, acompanhar, supervisionar e dar ordens aos demais profissionais e/ou prestadores de serviço envolvidos nos
trabalhos, e resolver quaisquer questões pertinentes à execução dos serviços, para correção de situações adversas e para o atendimento das reclamações e solicitações da Fiscalização.
30.1.28 Reconstituir todas as partes danificadas na estrutura física ou de qualquer sistema predial que integre a edificação em virtude da execução dos serviços, de forma a restaurar a condição anterior à intervenção da Contratada.
31.1.29 Refazer os serviços que, a juízo do representante da Contratante, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo no preço contratado.
31.1.30 Substituir, sempre que exigido pela Contratante e independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.
30.1.31 Orientar seus empregados a se manterem sempre asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.
30.1.32 Executar os serviços de forma a produzir o máximo de resultados, com o mínimo de transtorno para a Contratante, devendo, para tanto, programar a sua execução em conjunto com a Fiscalização.
30.1.33 Respeitar normas e procedimentos de controle interno, inclusive de acesso às dependências da Contratante.
30.1.34 Comunicar à Administração da Contratante qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados.
30.1.35 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.
30.1.36 Observar, adotar, cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança e prevenção de acidentes no desempenho de cada etapa dos serviços.
30.1.37 Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando a economia no emprego de materiais e a racionalização no consumo de água e de energia elétrica.
30.1.38 Administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados.
30.1.39 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do Preposto/Interlocutor.
30.1.40 Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
30.1.41 Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos/ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.
30.1.42 Utilizar equipamentos/ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.
30.1.43 Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.
30.1.44 Manter, nas dependências da Contratante, devidamente identificadas, a quantidade e a espécie dos equipamentos/ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.
30.1.45 Usar material e outros produtos químicos, necessários a prestação de serviço, apenas aqueles que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de

fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou às instalações prediais da edificação.
30.1.46 Proceder a limpeza e retirada de entulhos dos locais de trabalho após a execução de serviços.
30.1.47 Dar ciência à Fiscalização, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução do serviço.
30.1.48 Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratante, prestando todos os esclarecimentos que forem por ela solicitados, cujas reclamações obrigam-se a atender
prontamente, assim como às solicitações diversas, a contar da comunicação da Fiscalização.
30.1.49 Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daqueles cuja conduta seja julgada inconveniente.
30.1.50 Informar à Fiscalização, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, os respectivos números da carteira de identidade e da matrícula de todos os empregados a serem alocados na prestação do serviço, inclusive daqueles designados pela Contratada para exercer atribuições de supervisão, coordenação e controle operacional em relação ao contingente alocado na Contratante.
30.1.51 Fornecer aos seus empregados, desde o início da execução dos serviços, uniformes novos.
30.1.52 Prover de meios de comunicação rápida e ágil para o Preposto/Interlocutor, Engenheiro ou Arquiteto Responsável e/ou o Técnico de Edificações (se esta for a opção da Contratada), a fim de viabilizar o contato permanente.
30.1.53 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, cujas reclamações se obriga prontamente a atender.
30.1.54 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 às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço.
30.1.55 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
30.1.56 Manter sistema de pronto atendimento para situações emergenciais 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica qualificada, por meio de cadastro de profissionais da contratada e/ou prestadores de serviços locais, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos trabalhadores, pacientes, das instalações físicas da Contratante ou qualquer de seus equipamentos e instalações;
30.1.57 Apresentar à Contratante, em até 5 (cinco) dias úteis, após a publicação do Contrato, as respectivas Anotações de Responsabilidade Técnica – ART’s, devidamente registradas junto ao CREA ou CAU.
30.1.55.1 Em caso de substituição do Responsável Técnico, fica a Contratada obrigada a apresentar a ART de baixa do preposto substituído e a ART do novo Responsável Técnico;
30.1.58 Manter arquivo com toda a documentação relativa à execução dos serviços contratados, inclusive ao cumprimento de suas obrigações salariais.
30.1.59 Realizar a operação de Softwares ou sistemas de manutenção predial para o acompanhamento de todo o processo de abertura, diagnóstico e tratamento de chamados, solicitações de serviço e ordens de serviço.
30.1.60 Assegurar que todas as suas subcontratadas conheçam e atendam as obrigações aqui estabelecidas, assim como todas as condições de habilitação e qualificação que foram exigidas neste Termo de Referência;
30.1.61 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 sempre que solicitado pela Contratante
30.1.62 Apresentar, mensalmente, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, comprovantes de pagamento do vale-alimentação, vale-transporte e salários, relativos aos empregados alocados na execução do serviço contratado, bem como comprovante/guia de recolhimento dos tributos incidentes sobre esse serviço, em especial, no tocante ao INSS e ao FGTS.
30.1.63 Obedecer às normas de segurança e medicina do trabalho para esse tipo de atividade, sendo obrigatório o fornecimento dos EPIs em conformidade com a atividade a ser desenvolvida. Devendo cumprir todos os requisitos de segurança, em especial ao que consta das Norma Regulamentadora nº 06 do Ministério do Trabalho e Emprego;
30.1.64 Fica a Contratada proibida de autorizar seus prepostos iniciarem as atividades sem estarem utilizando os EPIs necessários e devidos;
30.1.65 Fica a Contratada proibida de autorizar seus prepostos iniciarem as atividades sem estarem utilizando fardamento completo e crachá discriminando o nome completo, RG, matrícula e logotipo da empresa, conforme determinação da Coordenação do NUADM/FESFSUS
30.1.66 Apresentar ao Fiscal, após a publicação do Extrato do Contrato, no prazo de 30 dias, o Plano de Manutenção Preventiva, em conformidade com o período estabelecido no Termo de Referência;
30.1.67 A Contratada deverá comunicar imediatamente à FESF-SUS a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para que esta possa adotar as medidas pertinentes;
30.1.68 A Contratada deverá comunicar imediatamente à FESF-SUS qualquer alteração em seu endereço, conta

bancária ou outros dados relevantes para recebimento de correspondência e processamento de pagamentos.
30.1.69 Zelar pela limpeza e organização do ambiente onde a equipe técnica estiver realizando a prestação de serviço, devendo proteger o mobiliário, documentos e equipamentos de contato com agentes perigosos utilizados durante os serviços;
30.1.70 Cumprir, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.
30.1.71 Conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação: a) Ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente; b) Segurança para a prevenção de adversidades para trabalhadores FESFSUS, pacientes e a população em geral; c) Saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços.
30.1.72 Observar as leis e regulamentos referentes aos serviços e à segurança pública, bem como às normas técnicas da ABNT e exigências do CREA ou CRT local;
30.1.73 Fica a Contratada, ***obrigada***, a assumir a responsabilidade pelos resíduos produzidos durante a prestação de serviço, desde a produção, acondicionamento, transporte interno, transporte externo, tratamento, destinação/deposição final, de acordo com a classificação de risco constante nas Resoluções do CONAMA e no Guia Nacional de Construções Sustentáveis. sendo ***PROIBIDO***:
30.1.78.1 A colocação de resíduos, independentemente do tipo ou classificação de risco, no abrigo de resíduos da Sede da FESFSUS;
30.1.78.2 O armazenamento de embalagem primária de produtos químicos nas dependências da FESFSUS;
30.1.78.3 O descarte de produto químico, independente da sua formulação ou consistência, na rede de esgotamento sanitário ou na rede de drenagem;

30.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

30.2.1. Proporcionar as facilidades indispensáveis à boa execução dos serviços.
30.2.2. Relatar, por escrito, com a devida comprovação, as eventuais irregularidades na prestação de serviços.
30.2.3. Sustar a execução de quaisquer trabalhos por estarem em desacordo com o especificado ou por qualquer outro motivo que caracterize a necessidade de tal medida.
30.2.4. Efetuar os pagamentos devidos.
30.2.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
30.2.6. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por equipe de fiscalização especialmente designada, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
30.2.7. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
30.2.8. Realizar vistorias periódicas para avaliação da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
30.2.9. Arquivar, entre outros documentos, projetos, *as built*, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas.
30.2.10. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela Contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
30.2.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
30.2.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da Contratada, no ato da apresentação da Nota Fiscal;
30.2.13. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos nas especificações deste Termo de Referência e dos normativos vigentes, solicitando à Contratada as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
30.2.14 Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA às dependências da FESFSUS, mediante identificação;
30.2.15. Publicar o resumo do instrumento contratual na imprensa oficial;
30.2.16. Avaliar e acompanhar os registros realizados pelo Fiscal do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Prestação de Serviço e as medidas adotadas.
30.2.17. Aplicar as sanções pertinentes ao caso de acordo com a previsão legal. Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua intimação, por formal, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua justificativa. Este prazo poderá ser prorrogado uma

vez, por até 48 (quarenta e oito) horas, a critério da Contratante. Não havendo regularização ou não sendo aceita a justificativa apresentada, a Administração deverá adotar as medidas necessárias à apuração dos fatos nos autos do processo administrativo correspondente, assegurando à Contratada a ampla defesa e contraditório.
30.2.18. Coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
30.2.19. Acompanhar a continuidade das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e apoiar o setor responsável nos problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
30.2.20. Coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos à prorrogação, à alteração, ao reequilíbrio, ao pagamento, à eventual aplicação de sanções e à extinção dos contratos, entre outros;
30.2.21. Acompanhar e avaliar o desempenho na execução contratual, bem como, as eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. Adotando as providências para a formalização de processo administrativo para fins de aplicação de sanções.
30.2.22. Exigir o cumprimento integral da Legislação e normas técnicas vigentes;
30.2.23. Notificar o Fiscal em caso de ocorrência de irregularidades na Fiscalização do Contrato, adotando as medidas previstas na Lei. Avaliar a substituição do Fiscal, caso seja necessário ou até a conclusão de processo de apuração dos fatos;
30.2.24. Esclarecer, em tempo hábil, os questionamentos apresentados pela CONTRATADA ou pela Fiscalização;
30.2.25. Realizar a avaliação rigorosa, das informações prestadas pela Fiscalização, que é responsável por atestar a prestação de serviço realizada, adotando as medidas pertinentes para glosa de valores que correspondam a não cumprimento integral das ações de sua responsabilidade, bem como aplicação das sanções previstas na legislação vigente;
30.2.26. Atuar, tempestivamente, quando houver descumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, na solução de problemas que ultrapassem a competência das Unidades, adotando medidas saneadoras e providências cabíveis;
30.2.27. Acompanhar os registros realizados pelo Fiscal, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas por estes para solucionar os problemas ocorridos. Havendo a necessidade, adotar medidas pertinentes para o restabelecimento das condições contratuais;
30.2.28. Em caso de alteração do Responsável Técnico pela Empresa, exigir a apresentação da ART de baixa do RT substituído e a ART válida do substituto;

30.3 OBRIGAÇÕES DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

Compete ao gestor e fiscal do contrato:
30.3.1 Acompanhamento do histórico de gerenciamento do contrato, incluindo todas as ocorrências relacionadas à sua execução, com a descrição do que for necessário para a regularização das falhas ou dos defeitos observados (art. 117, §1º da Lei nº 14.133, de 2021);
30.3.2 Acompanhar a realização das ações relacionadas a manutenção predial;
30.3.3 Notificar a CONTRATADA, formalmente, as falhas na execução do contrato, estabelecendo prazo para sanear as irregularidades.
30.3.4 Preencher o Atesto de Prestação de Serviço, confirmando que a prestação de serviço foi realizada em conformidade, encaminhando o mesmo para a Gestão de Contratos, bem como anexar o referido documento ao processo de pagamento;
30.3.5 Identificar e elencar as não conformidades de modo a permitir ao Gestor do Contato avaliar a aplicação ou não das sanções previstas na Legislação.
30.3.6 Em caso de reincidência nas inconformidades e/ou descumprimentos contratuais, o Fiscal deverá:
30.3.6.1 Notificar formalmente a Contratada, descrevendo os fatos, estabelecendo prazo para o saneamento das não conformidades e a indicação dos dispositivos legais violados;
30.3.6.2 Em caso de reincidência ou não correção das falhas encaminhar para o Gestor do Contato Relatório Situacional, anexando as notificações e a comprovação do não atendimento por parte da CONTRATADA;
30.3.6.3 Sendo a decisão, pela abertura de processo administrativo, as notificações encaminhadas, pela Fiscalização, para a CONTRATADA e os Relatórios comprobatórios do não saneamento das irregularidades serão anexados ao processo administrativo.
30.3.6.4 Informar ao Gestor do Contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que este possa agilizar as providências necessárias e saneadoras, se for o

caso;
30.3.6.5 Comunicar imediatamente ao Gestor do Contato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
30.3.6.6 Acompanhar e verificar a perfeita execução do contrato, em todas as suas fases, competindo-lhe, primordialmente, sob pena de responsabilidade;
30.3.6.7 Proceder com comunicações externas diárias (se for o caso), acerca das inconformidades na prestação dos serviços, bem como, quaisquer obrigações que não sejam prestadas pela Contratada, para o bom andamento e execução dos serviços indispensáveis para a segurança elétrica;
30.3.6.8 Fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a administração, com a conferência das notas Fiscal e das documentações exigidas para o pagamento e, após o Ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao Gestor de Contrato para avaliação e a adoção das medidas pertinentes;
30.3.6.9 Fiscalizar a obrigação da Contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas;
30.3.6.10 Acompanhar, monitorar e avaliar a realização da prestação de serviço;
30.3.6.11 Fiscalizar e exigir que a Contratada cumpra a Legislação e as Normas vigentes;
30.3.6.12 Exigir que a Contratada, no que se refere aos resíduos gerados no processo da prestação de serviço, se responsabilize pelo seu descarte ou destinação. Fiscalizar e não permitir:

a. Colocação de resíduos, independente, do tipo ou classificação de risco, no abrigo de resíduos da Sede da FESFSUS;
b. o descarte de produto químico, independente da sua formulação ou consistência, na rede de esgotamento sanitário ou na rede de drenagem;

31. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

31.1. As despesas para o pagamento desta contratação correrão à conta de recursos da Dotação Orçamentária DA CONTRATANTE.
31.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

ENGENHEIRO MÁRCIA DUARTE - CREA: 18.215
Matrícula: 132056

FONTE DE CONSULTA: TERMO DE REFERÊNCIA PROAD Nº 5179/2025 DO TRIBUNAL REGIONAL DO TRABALHO 5ª REGIÃO PARA CONTRATAÇÃO DE MANUTENÇÃO PREDIAL – Versão 6.1 – maio /2025

ANEXOS

1. ANEXO I - GLOSSÁRIO

Chamado Técnico	Solicitação feita pela Contratante através da rede internet, intranet, telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a realização de um Atendimento Técnico.
Defeito	Anormalidade operacional ou funcional de um equipamento ou sistema. O defeito pode ocorrer sem impedir eficiência do equipamento ou sistema.
ESQUADRIAS	Neste ETP, o termo Esquadria engloba: portas, janelas, basculantes, portões e seus acessórios ou complementos (fechaduras, ferrolhos, dobradiças, puxadores, dentre outros elementos).
Falha	Anormalidade em um equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.
Fiscalização Técnica	É o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado.

Gestor do Contrato	É o profissional especialmente designado para acompanhar a execução das diversas tarefas inerentes ao Contrato, anotando qualquer irregularidade, por meio de sistema próprio, do início ao término da vigência do Contrato.
Instalação Predial	Conjunto de sistemas e equipamentos que garantem o funcionamento adequado de um edifício, incluindo infraestrutura elétrica, hidráulica, de gás, dentre outras instalações. Essa infraestrutura é essencial para o fornecimento de água, esgoto, energia, comunicação e até mesmo para sistemas de prevenção e combate a incêndios, proteção contra descargas elétricas, dentre outras.
Manutenção Produtiva Total (TPM)	É um conjunto de ações que têm como objetivo minimizar erros e aumentar a produtividade da estrutura física através do estabelecimento de rotinas de manutenção e do acompanhamento de performance dos ativos
Manutenção Preditiva	É uma técnica que utiliza ferramentas e procedimentos de análise de dados para detectar anomalias no funcionamento e possíveis defeitos na estrutura física, de tal modo que possam ser resolvidos antes que a falha aconteça.
Manutenção Corretiva	Conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha na estrutura física, e suas instalações, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados. Parte integrante do PGM.
Manutenção Preventiva	Conjunto de ações desenvolvidas sobre instalações, equipamentos e sistemas, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de ações necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados. Parte integrante do PGM
Ocorrência	Qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou operação
Obras de Manutenção Predial	A manutenção predial é um conjunto de ações para garantir a integridade, segurança e bom funcionamento de um edifício ou estrutura. Abrange todos os sistemas e elementos da edificação, como estrutura, fachada, sistemas elétricos, hidráulicos, de segurança e outros. Neste Termo de Referência responsabilidade da FESF-SUS
Obras de Reforma	Reforma é uma intervenção mais complexa e abrangente, que pode incluir a alteração de plantas, a criação de novos espaços, a substituição de materiais ou a modernização de instalações. O objetivo é melhorar a funcionalidade e a estética do prédio. Neste Termo de Referência responsabilidade da SESAB
Obras de Reparo	Reparo é uma ação corretiva que visa restaurar a funcionalidade de um elemento danificado ou defeituoso, como um telhado com vazamento, uma tubulação com infiltração ou um sistema elétrico com falhas. Neste Termo de Referência responsabilidade da FESF-SUS
OBRAS DE INTERVENÇÃO NA ESTRUTURA FÍSICA	Obras que modificam ou melhoram a estrutura de um edifício, construção ou área. Essas intervenções podem envolver construções novas, reformas, ampliações ou até mesmo a demolição parcial de uma estrutura existente. O objetivo é adaptar ou atualizar a estrutura para atender a novas necessidades, corrigir problemas existentes ou simplesmente melhorar a funcionalidade e estética do espaço.

Plano de Gestão da Manutenção (PGM)	É o conjunto definido e organizado de todas as ações: Cronograma ou Plano Anual de Preventivas incluindo Validações; Qualificações; Calibrações avulsas; Treinamentos, Manutenções Corretivas; Testes de Desempenho; Rondas Gerais e Setoriais. A determinação da periodicidade, forma, e metodologia dependerá da estrutura física e sua complexidade, de modo a reduzir a incidência de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança.

2. ANEXO II MODELO DE PLANILHA DE ORÇAMENTO

OBRA:	
REFERÊNCIA DE PREÇO:	SINAPI DESONERADA DE MÊS/ANO
UNIDADE	
ENDEREÇO	
RESPONSÁVEL TÉCNICO	ENGº CIVIL
DATA	

CÓDIGO SINAPI	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UN	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO SINAPI	PREÇO COM % DE BDI	PREÇO TOTAL

ASSINATURA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO

ANEXO III – MINUTA ORDEM DO SERVIÇO MANUTENÇÃO CORRETIVA

I. DEMANDANTE

UNIDADE	
NOME SOLICITANTE	
CARGO/FUNÇÃO	
CADASTRO	
N° DE CONTATO	
DATA DA EMISSÃO	

II. NÃO CONFORMIDADE IDENTIFICADA - DESCRIÇÃO

III. SERVIÇOS REALIZADOS - DESCRIÇÃO

HORA INICIO	HORA TERMINO	ATIVIDADES REALIZADAS	TÉCNICO RESPONSÁVEL

IV. SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS/OUTRO ELEMENTO NECESSÁRIO DO PLENO FUNCIONAMENTO DO EQUIPAMENTO

DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL	DATA DA TROCA	DATA DA GARANTIA

% DO VALOR DA PEÇA EM RELAÇÃO AO VALOR DO EQUIPAMENTO -

V. FICA AUTORIZADA A REALIZAÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

FISCAL DO CONTRATO	
MATRICULA	
DIRETOR DA UNIDADE	
MATRICULA	

DATA: _____/_____/_____

ASSINATURA: FISCAL DO CONTRATO	**ASSINATURA: DIRETOR DA UNIDADE**

Documento assinado eletronicamente por **Marcia Gomes Duarte**, **Engenheira Civil**, em 22/10/2025, às 16:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://[servidor_php]/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **00000691764** e o código CRC **E1ACFF2E**.