

ANEXO I.a

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO SELETIVO Nº 005/2022- INSTITUTO CEM

1. OBJETO

Contratação de empresa para a **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ESPECIALIZADO EM MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA, SERVIÇOS EVENTUAIS E EMERGENCIAIS, FORNECIMENTO DE MATERIAIS, PEÇAS E INSUMOS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE FERRAMENTAS E EQUIPAMENTOS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DE MANUTENÇÃO NAS INSTALAÇÕES PREDIAIS DO IMÓVEL ADMINISTRADO PELO ICCEM DENOMINADO HOSPITAL HUGO**, em atendimento ao HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS – HUGO, localizado na Avenida 31 de Março, s/n, Av. Pedro Ludovico, Goiânia – GO, 74820-300.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. O Instituto CEM e o Estado de Goiás por intermédio da sua Secretaria de Estado da Saúde, celebraram o Contrato de Gestão Emergencial, conforme DESPACHO Nº 4142/2021 – GAB (Processo: 202100010054419) e fundamentação dada pela publicação de DECLARAÇÃO Nº 74 / 2021 CLICIT-09368, publicada no diário oficial do Estado de Goiás no dia 23 de dezembro de 2021 para o gerenciamento, operacionalização e execução dos serviços de saúde no HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS que é a segunda maior unidade integrante da Rede Estadual de saúde do Estado de Goiás, realizando atendimentos em caráter de urgência e emergência de média e alta complexidade, sendo também referência em ortopedia/ traumatologia.

2.2. Os serviços solicitados neste Termo de Referência justificam-se pela necessidade de garantir manutenção contínua e ininterrupta dos equipamentos e dos diversos sistemas prediais das instalações do HUGO, garantindo todas as condições para a prestação dos serviços de saúde, alcance do conforto ambiental, garantia da qualidade do ar, água, energia elétrica e dos equipamentos eletrônicos e mecânicos, higiene e segurança para pacientes, funcionários e demais usuários, buscando a maior economicidade e o menor impacto ambiental possível.

2.3. Os serviços em questão são essenciais ao funcionamento do HUGO. Sem eles, o atendimento à população ficaria prejudicado, resultando em sérios transtornos e comprometendo o funcionamento regular da Unidade de saúde.

2.4. O serviço de manutenção em um ambiente hospitalar é de extrema importância e sua falta ou má execução impacta diretamente na segurança, fluxo e assistência aos pacientes, colaboradores e demais pessoas que transitam nas dependências do hospital.

2.5. Considerando também que toda rotina de conservação de sistemas elétricos, hidráulicos e afins são fundamentais para a garantia da funcionalidade dos diversos sistemas prediais, resultando em qualidade, conservação, durabilidade e funcionalidade da infraestrutura.

2.6. O prédio onde funciona o HUGO é utilizado por milhares de pessoas diariamente, sendo muito comum a ocorrência de desgastes, danos, problemas elétricos, entupimentos de diversas redes, dentre outras situações. Assim, é indispensável a adoção de rotinas de manutenção na Unidade, sendo necessário ter equipes de prontidão para a solução de problemas e melhorias na estrutura.

3. ESPECIFICAÇÃO E EXECUÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

Os serviços solicitados neste Termo de Referência deverão ser baseados na listagem apresentada nos quadros I e II abaixo:

QUADRO I – CUSTOS E COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Item	Descrição	Custo Mensal	Meses	Valor Total
01	Equipe Técnica: 1 Encarregado 6 Auxiliares de Manutenção Predial 4 Eletricistas	R\$ 49.305,97	6	R\$ 295.835,79
02	Materiais Peças e Equip.: Planilha GOINFRA Planilha SINAP TCPO Cotação de Mercado	Desconto	Valor Estim.	Valor Total
		3%	R\$ 20.000,00	R\$ 120.000,00
03	Serviços Eventuais.: Planilha GOINFRA Planilha SINAP TCPO Cotação de Mercado	Desconto	Valor Estim.	Valor Total
		5%	R\$ 50.000,00	R\$ 300.000,00
SUBTOTAL				R\$ 715.835,79
04	BDI - Bonificação de Despesas Indiretas: Taxa de ADM	20%	R\$ 143.167,16	R\$ 143.167,16

	Taxa de Seguro Taxa de Risco Taxa de Garantias Taxa de Lucro Taxas de Impostos e Encargos			
VALOR TOTAL ESTIMADO DO CONTRATO				R\$ 859.002,95

QUADRO II – EQUIPE TÉCNICA PERMANENTE			
Item	Descrição	Quantidade	Período
1	Encarregado de Manutenção	01	Mensal
2	Auxiliar Manutenção	06	Mensal
3	Eletricista	04	Mensal

- 3.1 O dimensionamento acima é estimado e a equipe poderá ser acrescida ou reduzida, de acordo com a demanda de serviços.
- 3.2 Consiste em infraestrutura todos os elementos das edificações, equipamentos e sistemas: instalações hidrossanitárias, água potável, água quente, água pluvial, grelhas, canaletas e redes de esgoto; instalações elétricas das caixas e reservatórios; instalações elétricas, de infraestrutura e de cabeamento estruturado, telefonia, lógica e CFTV; instalações elétricas para iluminação; infraestrutura de sistemas de ar-condicionado (instalações elétricas, dutos, tubulações, isolamentos, etc.); infraestrutura de tubulações e elementos das instalações de gases medicinais, água fria, vapor, vácuo e GLP (tubulações, dutos, terminais, válvulas, etc.); infraestrutura de sistemas de combate a incêndio; portas, esquadrias, fechaduras e vidraçarias; coberturas, telhamento, calhas, ralos e descidas de águas pluviais; sistemas de aquecimento solar; revestimentos de forros, pisos, pisos elevados, paredes, calçadas e pavimentações externas; postes e mastros; rampas, escadas, guarda-corpos, corrimões e suporte metálicos; portões, cancelas, catracas, cercas, muros e isolamentos; marquises; estacionamentos, vias, pavimentos, paver, calçadas e acessos; e os demais componentes construtivos da edificação, incluindo trabalhos de alvenaria, estruturas de concreto armado e estrutura metálica, reparos de pintura, serralheria, marcenaria, soldagem, vidraçaria, aplicação de forro, montagem, desmontagem e reparos de mobiliários, montagem, desmontagem e reparos em divisórias, operação de equipamentos, e outros trabalhos implícitos e necessários à conservação e ao perfeito e completo funcionamento de toda a infraestrutura, edificações e sistemas.
- 3.3 O Serviço de Manutenção Predial tem como finalidade principal garantir o perfeito funcionamento e estado de conservação das instalações prediais, mediante a execução de reparos, trocas, reposições,

consertos, inspeções, vistorias, limpezas, testes, regulagens, reapertos, recolocações, fixações, pinturas, repinturas, entre outras ações e serviços. O Serviço de Manutenção Predial será realizado de acordo com as Ordens de Serviços - OS (Manutenção Corretiva) e conforme Plano de Manutenção Predial (Manutenção Preventiva).

3.4 A contratada deverá elaborar e executar um plano estratégico para a manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos diversos sistemas de infraestrutura predial do hospital como:

3.4.1 Redes e instalações hidrossanitárias, elétricas, lógicas e telefônicas, barramento, bombas de água e esgoto existentes.

3.4.2 Prevenção e combate a incêndio que inclui o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios, o sistema de iluminação de emergência e o sistema de sinalização de segurança existentes.

3.4.3 Instalação, desinstalação, higienização, manutenção preventiva, corretiva e preditiva nos sistemas de refrigeração, envolvendo câmaras frias (cozinha e mortuária), ar condicionado, compreendendo equipamentos de janela Split existentes.

3.4.4 Infraestruturas civis envolvendo serralheria, soldagem, esquadrias, vidraçarias, gesso, forros (PVC e madeira) marcenaria, capotaria, persianas, pintura, alvenaria e divisória naval/especial.

3.4.5 Realização de serviços eventuais diversos relacionados aos sistemas mantidos, tais quais: instalação e remanejamento de equipamentos de ar condicionado, instalação de luminárias, substituição de lâmpadas e equipamentos hidrossanitários, instalações hidráulicas, bem como reconstituição de partes civis afetadas.

3.4.6 Acompanhamento dos Serviços de Controle de Vetores e Pragas Urbanas, para dedetização, desinsetização, desratização, controle de pombos e morcegos.

3.4.7 Manutenção preventiva e corretiva de 04 (quatro) elevadores com intuito de manter a segurança e monitoramento do funcionamento destes equipamentos.

3.4.7.1 Características gerais dos equipamentos:

Descrição	Marca	Observações	Capacidade – KG
Elevador 1	Infolev	Elevador modernizado com máquina engrenada	1200 kg
Elevador 2			
Elevador 3			
Elevador 4			

- 3.4.7.2 A CONTRATADA deverá executar os serviços de manutenção em consonância com as rotinas especificadas no Manual do Fabricante dos elevadores, realizando testes de segurança sempre que houver visita regular mensal de manutenção preventiva.
- 3.4.8 Gestão dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de gerador de energia elétrica.
- 3.4.9 Elaborar os processos de aquisição de peças e materiais de manutenção, bem como garantir o armazenamento e dispensação destes.
- 3.4.10 Elaborar normas, rotinas e procedimentos de trabalho.
- 3.4.11 Manter controle administrativo, técnico, operacional e ético sobre as diversas atividades desenvolvidas pelas áreas sob sua gestão.
- 3.4.12 Implantar software de gerenciamento.
- 3.4.13 Executar e controlar o cadastramento dos equipamentos.
- 3.4.14 Elaborar cronograma das manutenções preventivas.
- 3.4.15 Gerenciar o arquivamento de documentações técnicas relativas as manutenções e aos equipamentos.
- 3.4.16 Definir estoque de peças sobressalentes e acessórios para os equipamentos e para a edificação.
- 3.4.17 Elaborar relatórios de indicadores de desempenho e financeiro.
- 3.4.18 Analisar tecnicamente as propostas de fornecimento de materiais, peças, componentes e equipamentos para garantir o fornecimento de materiais de igual qualidade ou superior a instalada.
- 3.4.19 Gerenciar o recebimento, instalação e testes de aceitação de equipamentos novos.
- 3.4.20 Gerenciar os treinamentos operacionais.
- 3.4.21 Avaliar as necessidades e elaborar os processos de contratação de empresas de prestação de serviço.

4. DA VISITA TÉCNICA

- 4.1. O Proponente interessado poderá realizar visita técnica no HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS/GO, localizado à Avenida 31 de Março, s/n, Av. Pedro Ludovico, Goiânia - GO, 74820-300, a fim de verificar o perfil da unidade, sua estrutura física, atividades desempenhadas e demais informações que considere necessárias para a participação no Processo Seletivo e apresentação da sua Proposta.
- 4.2. A visita técnica deverá ser previamente agendada, com pelo menos 01 (um) dia útil de

antecedência, perante a Diretoria Administrativa do Instituto CEM, no telefone (62) 3157.0732 (segunda-feira à sexta-feira, em horário comercial).

4.3. Após a visita técnica pelo Proponente, será emitida “Declaração de Visita Técnica”, conforme modelo constante do “ANEXO V” do processo de seleção, a qual deverá ser assinada pelo responsável do Proponente.

5. PROPOSTA

Para os serviços previstos neste Termo de Referência poderão ser apresentadas propostas:

5.1. A Proposta do Proponente deverá necessariamente especificar e descrever como se dará a execução dos seus serviços em conformidade com este Termo de Referência.

5.2. O Proponente também deverá, necessariamente, individualizar e detalhar os valores com o fornecimento de mão de obra e equipamentos/materiais (eventualmente empregados na execução dos serviços) que irão compor o Preço Final da sua Proposta, não sendo admitida a apresentação de “Preço Global”.

5.3. O Proponente deverá apresentar na sua Proposta os procedimentos e os controles que serão adotados para a saúde e segurança dos profissionais que irão executar os serviços objeto deste Processo Seletivo, bem como para os pacientes do HUGO.

5.4. A Proposta deverá estar rubricada, em todas as suas páginas, pelo representante legal da empresa Proponente, bem como devidamente assinada.

5.4.1. O Proponente deverá anexar à sua Proposta os Atestados de Capacidade Técnica que possuir, desde que relacionados ao objeto deste Processo Seletivo.

5.4.2. O Proponente deverá ainda fornecer a documentação referente a sua Proposta no formato PDF e gravada em mídia (PEN-DRIVE ou CD-ROM), a qual deverá ser inserida no Envelope – Proposta, antes de ser lacrado.

5.4.3. A Proposta deverá conter todos os elementos necessários para a sua avaliação e julgamento pela Comissão de Gestão de Contratos - Instituto CEM, não sendo possível a posterior inclusão de dados, informações e/ou documentos.

6. DOCUMENTAÇÃO DE CAPACIDADE / QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. O Proponente deverá apresentar, juntamente com a sua Proposta, a seguinte documentação de capacidade e qualificação técnica:

a) Atestado de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a empresa participante executou ou executa serviços e está apta para o

desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características e quantitativos com o objeto do presente processo seletivo em unidade hospitalar;

a.1) O atestado deverá conter, no mínimo: o nome da empresa/ órgão contratante, CNPJ, assinado pelo representante legal da empresa emitente. Ficando facultado ao Instituto CEM, caso entenda necessário, realizar diligências a fim de verificar a autenticidade e a veracidade do atestado.

b) Alvará de funcionamento expedido pelo órgão autorizador.

6.2 Certidão de registro da participante no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, conforme item I, art. 30 da Lei 8666/93 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade.

6.3 O responsável técnico disponibilizado pela empresa deverá possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/66.

7. PAGAMENTO

7.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados do aceite da Nota Fiscal e Fatura correspondentes, devendo a Contratada apresentar até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente a Nota Fiscal contendo a discriminação do serviço prestado, o nº do Contrato de Gestão (Instituto CEM e SES/GO), nº do Contrato de Prestação de Serviços com a empresa contratada, condicionado ao cumprimento integral dos serviços pactuados, fornecimento das certidões indicadas no item 7.4 abaixo, e apresentação de Relatório detalhado das atividades especificando: os serviços prestados no período, bem como memória de cálculo com o detalhamento do faturamento. Escala dos colaboradores na Unidade assinada pelo coordenador da área, folha de ponto assinada pelo colaborador, extrato de pagamento analítico com todos os colaboradores, GRF/FGTS, Comprovante de Recolhimento, GEFIP, GPS e comprovante de Recolhimento da Previdência Social (INSS), Contracheque referente ao mês trabalhado, bem como lista e controle das refeições, se forem realizadas na Unidade, dentre outros que, eventualmente, o Instituto CEM entender necessários.

7.1.1. O Relatório Mensal com o detalhamento das atividades, serviços e materiais executados/empregados no período deverá ser elaborado de acordo com as instruções fornecidas pelo Instituto CEM.

- 7.2. O Contratado compromete-se, no ato da emissão da Nota Fiscal, a efetuar a devida retenção de impostos, taxas e contribuições sociais, tais como ISS, PIS, COFINS, CSLL, INSS e IRPJ, e/ou dispensa de retenção quando regime de tributação diferenciado, bem como empresas optantes pelo simples nacional, “tributação unificada”, ou sociedade uni profissional devidamente regulamentada, bem como qualquer outro previsto em legislação tributária pátria, sob pena de imediata suspensão do pagamento da fatura;
- 7.3. O pagamento será efetivado mediante crédito em conta-corrente bancária da empresa contratada, sendo vedada a emissão de boleto bancário ou estipulada qualquer outra forma de pagamento.
- 7.4. O pagamento somente será efetuado após a verificação das certidões de regularidade fiscal Municipal (sede da empresa contratada e do Município local da prestação de serviço), Estadual, Federal, Previdenciária, FGTS e Trabalhista (TST), exigidas em lei.
- 7.5. Os pagamentos estarão ainda condicionados ao devido e regular recebimento, por parte do Instituto CEM, do repasse financeiro devido pelo Parceiro Público Estado de Goiás, nos termos do Contrato de Gestão Emergencial firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, conforme DESPACHO Nº 4142/2021 - GAB (Processo: 202100010054419) e fundamentação dada pela publicação de DECLARAÇÃO Nº 74 / 2021 CLICIT- 09368, publicada no diário oficial do Estado de Goiás no dia 23 de dezembro de 2021, por intermédio da sua Secretaria de Estado da Saúde.
- 7.5.1. Será vedada a estipulação de multa e juros, bem como de qualquer indenização em favor da empresa contratada, na hipótese de eventual atraso no pagamento, por parte do Instituto CEM, por ausência, insuficiência ou atraso do respectivo repasse financeiro pelo ente público estadual.
- 7.5.2. Será vedado o protesto do título inadimplido por eventual atraso no pagamento por ausência, insuficiência ou atraso do respectivo repasse financeiro pelo ente público estadual.
- 7.6. A Comissão de Gestão de Contratos do Instituto CEM analisará o Relatório Mensal e atestará a nota fiscal/fatura emitidos pela empresa contratada, observando as exigências e requerimentos previstos neste Termo de Referência, no Contrato que será avençado e em eventuais instruções fornecidas, observando, inclusive, eventual obrigação de cumprimento das metas, indicadores e serviços contratados.

8. GLOSAS

8.1 A CONTRATANTE poderá efetuar a retenção ou glosa do pagamento de qualquer documento de cobrança, no todo ou em parte, nos seguintes casos:

- a) Execução parcial, defeituosa ou insatisfatória dos serviços que resulte no aproveitamento de apenas parte do trabalho;
- b) Inexecução total ou execução defeituosa ou insatisfatória dos serviços que resulte na perda total do trabalho;
- c) Não utilização de materiais e recursos humanos exigidos para execução dos serviços, ou utilização ou em qualidade ou em quantidade inferior a demanda;
- d) Descumprimento de obrigação relacionada ao objeto do ajuste que possa ensejar a responsabilização solidária ou subsidiária da CONTRATANTE, independente da sua natureza.

9. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA DO CONTRATO

9.1. A contratação terá período de vigência de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do Contrato, estando vinculada ao Contrato de Gestão Emergencial firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, conforme DESPACHO Nº 4142/2021 – GAB (Processo: 202100010054419) e fundamentação dada pela publicação de DECLARAÇÃO Nº 74 / 2021 CLICIT- 09368, publicada no diário oficial do Estado de Goiás no dia 23 de dezembro de 2021, por intermédio da sua Secretaria de Estado da Saúde, podendo ter o seu prazo prorrogado por meio de termo aditivo, com observância ao art. 57 da Lei 8.666/93.

9.2. O Preço da Proposta poderá ser repactuado após 90 (noventa) dias, observados os termos, índices e limites previstos em lei.

10. OBRIGAÇÕES DO INSTITUTO CEM

10.1. Exigir da empresa contratada o cumprimento de todas as suas obrigações previstas neste Termo de Referência e seus Anexos, bem como de todos os termos, condições, obrigações e responsabilidades previstas no Contrato que será celebrado.

10.2. Exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização e gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte da empresa contratada, adotando todas as providências necessárias que lhe caibam e aplicando, quando for o caso, as penalidades devidas em desfavor da empresa contratada.

10.2.1. O Instituto CEM realizará a fiscalização e o gerenciamento do cumprimento do objeto do Contrato por parte da empresa contratada por meio de reuniões, relatórios, visitas “in loco”, inspeções, análise de documentos, diligências junto aos órgãos fiscalizadores, coleta, análise e mensuração dos resultados entregues, bem como quaisquer outros procedimentos que se apresentem como necessários e efetivos para a verificação da regularidade dos serviços prestados conforme previsto neste Termo de Referência.

10.2.2. O Instituto CEM poderá adotar quaisquer outras medidas que sejam necessárias, como visita à sede da empresa contratada, contato com terceiros envolvidos na execução do objeto do Contrato, solicitação de documentos originais, entre outros, como forma de atestar e assegurar o cumprimento das atividades contratadas.

10.3. Fiscalizar a relação de trabalho e o vínculo de emprego dos profissionais disponibilizados pela empresa contratada para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência, de modo e prevenir e evitar qualquer violação da legislação trabalhista, em especial a Lei nº 6.019/74.

10.4. Prestar as informações, esclarecimentos e orientações que venham a ser solicitados pela empresa contratada em tempo hábil.

10.5. Contribuir para o eficaz cumprimento do Contrato celebrado com a empresa contratada.

10.6. Editar normas e procedimentos complementares para o gerenciamento e execução do Contrato em razão de exigências dos órgãos de controle e fiscalização do Contrato de Gestão Emergencial firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, conforme DESPACHO Nº 4142/2021 - GAB (Processo: 202100010054419) e fundamentação dada pela publicação de DECLARAÇÃO Nº 74 / 2021 CLICIT- 09368, publicada no diário oficial do Estado de Goiás no dia 23 de dezembro de 2021, por intermédio da sua Secretaria de Estado da Saúde.

10.7. Exigir da empresa contratada o cumprimento das normas emanadas pelos órgãos de fiscalização e controle.

10.8. Realizar descontos do preço do Contrato quando da apuração mensal de entrega insuficiente, parcial ou deficiente, pela empresa contratada, do objeto avençado, inclusive o descumprimento de metas, quando aplicável.

10.9. Apurar, quantificar e deduzir do Preço do Contrato eventuais prejuízos ocasionados pela empresa contratada em desfavor do Instituto CEM, Poder Público Estadual e/ou terceiros.

10.10. Notificar e aplicar as multas previstas em Contrato em desfavor da empresa contratada quando houver o descumprimento dos termos e condições avençados.

11. OBRIGAÇÕES DA EMPRESA CONTRATADA

11.1 Equipe técnica:

11.1.1 Apresentar equipe técnica necessária para a realização das atividades de manutenção predial preventiva e corretiva da unidade hospitalar.

11.1.2 Ser responsável pelo dimensionamento da equipe técnica, com a definição da quantidade e qualificação dos profissionais.

11.1.3 Ser responsável pela definição das jornadas de trabalho, turnos, etc. da equipe técnica.

11.1.4 Disponibilizar no hospital, equipe técnica permanente, conforme apresentado em sua proposta comercial.

11.1.5 Disponibilizar no hospital, equipe técnica composta por profissionais qualificados, necessários para executar os serviços indispensáveis, rotineiros, preventivos, eventuais, corretivos e/ou emergenciais.

11.1.6 Designar Responsável Técnico para o gerenciamento, planejamento, execução e acompanhamento de todos os serviços de manutenção predial preventiva e corretiva, bem como os serviços eventuais, devidamente registrado no Conselho de Classe correspondente. O Responsável Técnico deverá manter-se disponível para atendimento ao cumprimento dos serviços prestados e às solicitações do Gestor do Contrato.

11.1.7 Providenciar junto ao conselho de classe a ART - Anotação de Responsabilidade Técnica pelo CREA/GO, relativa ao objeto do presente contrato, definindo legalmente os direitos, obrigações e responsabilidades do profissional.

11.2 Fornecimento de materiais para o serviço de manutenção predial:

11.2.1 Ser responsável pela aquisição e fornecimento de materiais necessários para a realização dos serviços de manutenção predial preventiva e corretiva.

11.2.2 Ser responsável pelo recebimento, armazenagem, controle de estoque, transportes e aplicação/instalação destes materiais.

11.2.3 Validar, previamente, junto ao Gestor do Contrato as especificações e quantidades dos materiais necessários para atender às demandas, fazendo com que estas informações estejam descritas nas Ordens de Serviços – OS.

11.2.4 Nas aquisições dos materiais necessários, a CONTRATADA deverá adotar o quadro de custos e composição de preços, conforme estabelecido neste Termo de Referência, devendo, sempre, adotar a condição mais vantajosa para a CONTRATANTE.

11.2.5 Emitir, sempre que exigido e sem nenhum custo adicional à CONTRATANTE, um Documento de Responsabilidade Técnica de acordo com o conselho: ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, emitida pelo CREA/GO, quanto aos serviços realizados, devendo ser apresentando à CONTRATANTE o comprovante de registro e quitação.

11.2.6 A CONTRATADA deverá elaborar desenhos esquemáticos (croquis) quando necessário, para auxiliar no entendimento dos quantitativos levantados dos orçamentos.

11.2.7 Caso sejam necessárias atividades fora dos horários comerciais de trabalho, que porventura acarretem acréscimos de custos adicionais sobre a mão de obra, estas deverão ser previamente informadas no orçamento preliminar.

11.2.8 É responsabilidade da CONTRATADA manter as áreas de trabalho limpas e organizadas, e executar as obras com o mínimo de ruído possível.

11.2.9 É responsabilidade da CONTRATADA, todas as despesas relativas à remoção e descarte de entulhos, transporte vertical e horizontal de materiais, isolamentos de áreas, limpezas pós-obra, etc.

11.2.10 O Serviço Eventual tem como finalidade principal adequar edificações, ambientes, sistemas, vias, etc, necessários para o perfeito funcionamento das instalações prediais, bem como adequações às normas vigentes e será realizado seguindo as seguintes regras:

- a) Para o cumprimento do presente contrato, Serviços Eventuais são os serviços necessários para o correto e completo funcionamento da unidade hospitalar, tais como adequações, reformas, etc, alinhados com a manutenção predial, que visam garantir a segurança de pacientes, colaboradores e usuários do hospital.
- b) Os serviços eventuais serão solicitados pela CONTRATANTE, quando identificada a necessidade de execução.
- c) O Serviço Eventual deverá ser realizado de acordo com a OSE - Ordem de Serviço Eventual.
- d) A CONTRATANTE fará a solicitação de serviços eventuais mediante emissão de OSE - Ordem de Serviço de Eventual, que devem constar, minimamente:

- d.1) Descrição do serviço eventual;
- d.2) Local de Execução;
- d.3) Horários de trabalho permitidos;
- d.4) Datas de início e conclusão previstos;
- d.5) Restrições de trabalhos;
- d.6) Demais particularidades relativas aos serviços.

11.2.11 Os preços relativos aos materiais e serviços eventuais serão definidos de acordo com as condições a seguir:

- a) Tabelas SINAPI de Preços de Insumos - GO, referente ao mês da solicitação do serviço ou a tabela mais recente, disponíveis no site da Caixa Econômica Federal;
- b) Tabelas de Composições GOINFRA/AGETOP - GO, referente ao mês da solicitação do serviço ou a tabela mais recente, disponíveis no site da Agência Goiana de Infraestrutura e Transportes;
- c) TCPO - Tabelas de Composições de Preços para Orçamentos, publicadas pela editora PINI, referente ao mês da solicitação do serviço ou a tabela mais recente;
- d) Cotação de mercado: Caso o material a ser fornecido não conste em nenhuma das fontes citadas, a CONTRATADA elaborará 3 (três) cotações de material, serão avaliadas pelo Gestor do Contrato da unidade;
- e) Todos os preços considerados deverão ser sem BDI (Bônus e Despesas Indiretas);
- f) Deverá, sempre, ser adotada a condição mais vantajosa para a CONTRATANTE.

11.2.12 A CONTRATADA deverá atender à solicitação da CONTRATANTE para execução de serviços eventuais, devendo, para isso, tomar ciência dos serviços solicitados, o mais breve possível.

11.2.13 Para a realização dos serviços eventuais, a CONTRATADA deverá apresentar ao Gestor do Contrato um orçamento preliminar completo dos serviços solicitados, contendo toda a mão de obra, materiais, equipamentos, encargos, etc, necessários, de acordo com as condições informadas no Quadro de Custos e Composições de Preços.

11.2.14 Os valores dos serviços eventuais serão definidos de acordo com as condições informadas no Quadro de Custos e Composições de Preços definidos neste termo, devendo sempre ser adotada a condição mais vantajosa para a CONTRATANTE.

11.2.15 A CONTRATADA deverá executar os serviços eventuais com profissionais qualificados, devendo realizar todo o acompanhamento e orientação prestada

pelo Responsável Técnico.

11.2.16 Toda a mão de obra, materiais, serviços especializados, equipamentos, EPI s, ferramentas e demais itens necessários para a execução dos serviços eventuais serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo guarda de materiais e equipamentos, até a completa conclusão dos serviços.

11.2.17 Os serviços eventuais poderão envolver diversas especialidades da engenharia, para tanto, a CONTRATADA deverá dispor de equipe capacitada para execução de todos os serviços.

11.2.18 Sempre que exigido, a CONTRATADA deverá emitir um Documento de Responsabilidade Técnica de acordo com o conselho: ART - Anotação de Responsabilidade Técnica pelo CREA/GO, dos serviços eventuais realizados, apresentando à CONTRATANTE o comprovante de registro e quitação. O custo para emissão de ART/RRT fará parte do orçamento do serviço.

11.2.19 Os custos com Serviços Eventuais são estimados e serão utilizados de acordo com a demanda por tais serviços.

11.3 Quanto às ferramentas e equipamentos, a CONTRATADA deverá:

11.3.1 Ser responsável pela disponibilização de equipamentos e ferramentas necessários para execução dos serviços, sem nenhum custo adicional a CONTRATANTE.

11.3.2 Disponibilizar, em perfeitas condições, os equipamentos e ferramentas, necessários à realização dos serviços de manutenção predial e serviços eventuais.

11.3.3 Disponibilizar os equipamentos e ferramentas, em tempo hábil, para o cumprimento dos prazos das execuções dos serviços necessários.

11.3.4 Adquirir, guardar, manter, substituir ou repor (quando necessário, em função de desgaste, quebra, etc) os equipamentos necessários para a realização dos serviços de manutenção predial. Todos os equipamentos deverão atender as normas vigentes, não sendo permitida a utilização de equipamentos adaptados, modificados, etc.

11.3.5 Ser responsável pelos treinamentos específicos para utilização e/ou operação de ferramentas e/ou equipamentos necessários para a execução dos

serviços de manutenção predial.

11.3.6 Disponibilizar a todos os seus colaboradores os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPI's, de acordo com as normas vigentes.

11.3.7 Disponibilizar os Equipamentos de Proteção Coletiva – EPC's, de acordo com as normas vigentes, para a realização dos serviços.

11.4 O gerenciamento e a execução das ordens de serviços devem seguir as seguintes disposições:

11.4.1 As Ordens de Serviço – OS são documentos gerados pela CONTRATANTE, que descrevem os problemas detectados, melhorias ou adequações necessárias para o completo funcionamento das edificações, sistemas e equipamentos das unidades. As OS de manutenção Predial são geradas por meio de Software de Gerenciamento utilizado pela CONTRATADA.

11.4.2 As OSE - Ordem de Serviços Eventuais serão geradas através de modelo específico, a ser fornecido pela CONTRATADA;

11.4.3 Todas as Manutenções Prediais, corretivas ou preventivas, deverão ser executadas pela CONTRATADA, mediante execução das OS's e observadas as seguintes disposições:

- a) É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do encerramento dos serviços executados (“dar baixa nos serviços”) utilizando o Software de Gerenciamento, descrevendo os serviços realizados, as datas de início e fim e os custos relativos aos serviços, garantindo o histórico e dados das manutenções realizadas;
- b) É de responsabilidade CONTRATADA a implantação das informações relativas às atividades de manutenção preventiva no Software de Gerenciamento que também será utilizado pela CONTRATANTE. As atividades de manutenção preventiva são as descritas no Plano de Manutenção Predial;
- c) A CONTRATADA somente iniciará os serviços considerados eventuais após a emissão pela CONTRATANTE da respectiva OSE – Ordem de Serviços Eventuais, ou eventualmente após emissão de autorização provisória, sendo considerados nulos para efeito de pagamento quaisquer serviços realizados sem a emissão de autorização;
- d) Sempre que houver necessidade de interrupção ou desligamento no fornecimento de água, energia, gases medicinais, interrupção no sistema de ar-condicionado, ou quaisquer outros elementos, bem como a interrupção ou redução de acessos ou trânsito de pessoas e veículos, a

CONTRATADA deverá comunicar antecipadamente o Gestor do Contrato da unidade, devendo iniciar os serviços somente com a devida autorização;

e) É de responsabilidade da CONTRATADA a análise prévia das condições de trabalho, acessos, projetos, etc, para atendimento das OS's e OSE's;

f) A CONTRATADA deverá seguir e cumprir as regulamentações, rotinas, fluxos e prazos da unidade hospitalar;

g) Sempre que solicitado, a CONTRATADA deverá realizar e apresentar ao Gestor do Contrato um relatório fotográfico dos serviços executados.

11.4.4 Os prazos dos atendimentos devem seguir as disposições:

a) A CONTRATADA deverá iniciar a mobilização, montagem de canteiro e contratação das equipes imediatamente após a assinatura do contrato e deverá concluir esta etapa em até 15 dias corridos;

b) A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de manutenção corretiva imediatamente após a conclusão da mobilização;

c) A CONTRATADA deverá iniciar os serviços de manutenção preventiva em até 15 dias após a assinatura do contrato, de acordo com o Plano de Manutenção Predial;

d) Os Planos de Manutenção Predial deverão ser apresentados para análise e aprovação do Gestor do Contrato da unidade em até 30 dias após a assinatura do contrato;

e) A CONTRATADA deverá executar os serviços eventuais conforme prazos definidos nas respectivas OS;

f) A CONTRATADA terá um prazo para finalizar a manutenção corretiva de quaisquer naturezas em, no máximo 10 (dez) dias corridos, salvo exceções autorizadas pelo Gestor do Contrato;

g) Para o atendimento dos serviços emergenciais, a CONTRATADA deverá manter sistema de pronto atendimento para emergência 24 (vinte e quatro) horas, acessível por meio de telefone celular ou fixo, disponibilizando equipe técnica especializada e operacional, a fim de sanar urgências que ponham em risco a integridade dos pacientes, colaboradores ou usuários das instalações físicas do HUGO;

11.4.5 Os custos com serviços eventuais são estimados e serão utilizados de acordo com a demanda.

11.4.6 Os serviços de manutenção predial preventiva serão executados conforme Plano de Manutenção Predial.

11.4.7 Para a execução dos serviços eventuais somente poderão ser utilizados os profissionais da equipe permanente, mediante autorização expressa do Gestor

do Contrato.

11.4.8 É de responsabilidade da CONTRATADA todos os treinamentos necessários para execução dos serviços, tais como treinamentos específicos para operação de equipamentos, atendimento às normas regulamentadoras, execução de serviços especiais, etc. Assim, como também, as despesas relativas aos treinamentos e deslocamentos.

11.4.9 São de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas com transporte, alimentação, alojamento, encargos sociais, bonificações, gratificações, EPI'S, etc, que incidem direta ou indiretamente sobre a equipe técnica.

11.4.10 As quantidades aqui contratadas, são estimadas, não obrigando a CONTRATANTE a solicitar a execução de totalidade.

11.4.11 Os serviços de Manutenção Predial deverão seguir criteriosamente todas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas - ABNT, Agência Nacional de Vigilância Sanitária - ANVISA, Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho, leis, portarias e demais normas técnicas vigentes cabíveis a cada serviço solicitado.

11.5 Critério e condições de medição:

A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente, a Medição dos Serviços Executados, contendo, minimamente:

- a) Equipe técnica disponível, conforme QUADROS I e II do presente termo de referência;
- b) Relação dos Materiais, Peças e Equipamentos, utilizados na execução das manutenções preventivas e corretivas, com o número da OS, os quantitativos, e preços conforme Quadro de Custos e Composição de Preços definidos;
- c) Relação de Serviços Eventuais realizados, com o número da OS, quantitativos e preços conforme Quadro de Custos e Composição de Preços.

11.6 Obrigações gerais:

11.6.1 Cumprir fielmente este ajuste, de modo que os serviços sejam realizados com segurança e perfeição, executando-os sob sua inteira e exclusiva responsabilidade, de acordo com legislação em vigor.

11.6.2 Prover condições de segurança para realização das atividades, de forma a

criar barreira contra acidentes biológicos, mecânicos e elétricos, sendo que na eventualidade destes, a empresa CONTRATADA assume responsabilidade integral por negligenciar medidas de contingência.

11.6.3 Indicar um coordenador das atividades, representante da CONTRATADA, que fará todas as tratativas junto ao Gestor do contrato.

11.6.4 Para os serviços elétricos é necessário que o profissional apresente curso comprovado por diploma de eletricista instalador e mantenedor predial.

11.6.5 Para a execução dos serviços elétricos serão necessários à apresentação de capacidade por meio de curso de NR – 10 atualizada.

11.6.6 Antes da execução das atividades da CONTRATADA, será necessária a entrega do formulário de entrega de EPI por funcionário, com as devidas assinaturas e EPI por atividade.

11.6.7 Será necessária a promoção de curso de NR – 35, comprovando a aptidão para serviços em altura.

11.6.8 A CONTRATADA deverá manter na unidade todo o quadro de colaboradores proposto, sendo que na eventualidade de falta por atestado, acidente ou outros, deverá ser providenciado mão de obra substituta. Em caso contrário, a contratante efetuará o desconto monetário proporcional ao dia do funcionário faltante.

11.6.9 Uma vez identificado colaboradores com insubordinação, imperícia nas atividades, negligência ou falta de competência à função proposta, o mesmo será apontado formalmente à CONTRATADA, que deverá proceder com o afastamento e substituição do mesmo no quadro de colaboradores.

11.6.10 Fornecer os recursos materiais e humanos necessários à execução dos serviços objeto deste termo, responsabilizando-se por todas as despesas e encargos, de qualquer natureza, exceto quando se tratar de atividades expressamente atribuídas à CONTRATANTE, segundo a lei e/ou contrato.

11.6.11 Designar preposto responsável pelo atendimento à CONTRATANTE, lotado na cidade de Goiânia ou Região Metropolitana, devidamente capacitado e com poderes para decidir e solucionar questões pertinentes ao objeto do contrato.

11.6.12 Manter atualizados os dados bancários para os pagamentos, bem como os endereços, telefones e e-mail para contato.

11.6.13 Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento dos serviços contratados.

11.6.14 Efetuar o pagamento de seguros, impostos, taxas e serviços referentes aos serviços, inclusive licença em repartições públicas, registros, publicação e autenticação do contrato e dos documentos a ele relativos, se necessário.

11.6.15 A CONTRATADA deverá se atentar às legislações trabalhistas, garantindo o pagamento a seus funcionários, dos adicionais de insalubridade, conforme o art. 189 da CLT e NR 15, e periculosidade, nos moldes do art. 193 também da CLT, bem como NR 16. A CONTRATADA fixará os adicionais de acordo com o local individual de trabalho dos funcionários, bem como os riscos a que serão expostos.

11.6.16 Havendo alteração da condição de periculosidade ou insalubridade nas dependências onde serão executados os serviços, mesmo que seja após a assinatura do contrato, a CONTRATADA fica obrigada a informar imediatamente ao Instituto CEM, encaminhando-lhe o competente laudo pericial que evidencie a mudança, sendo cabível alteração financeira do contrato para acrescer ou suprimir o seu valor, em razão das novas condições.

11.6.17 Tomar as medidas necessárias para evitar danos, baseando-se nas circunstâncias.

11.6.18 Comunicar imediatamente qualquer anormalidade verificada e todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio da unidade, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

11.6.19 Cumprir as normas gerais referentes ao trabalho em ambiente hospitalar, no que se refere a treinamento, EPI, cobertura vacinal, NR-32 e demais normas aplicáveis.

11.6.20 Exigir conduta profissional, inclusive substituindo aquele que cometer falta disciplinar, qualificada como de natureza grave, ou que não possua perfil profissional adequado para atuar em unidade hospitalar.

11.6.21 Apresentar para o trabalho profissionais preparados e com o perfil funcional para o labor em unidade hospitalar.

11.6.22 Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente o objeto do presente termo, nem subcontratar quaisquer das prestações a que está obrigada sem prévio consentimento, por escrito da CONTRATANTE.

11.6.23 Responder por qualquer prejuízo que seus empregados ou prepostos causarem ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros e pacientes, decorrente de ação ou omissão, culposa ou dolosa, procedendo imediatamente os reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente.

11.6.24 Os funcionários da CONTRATADA deverão participar dos treinamentos institucionais promovidos pela CONTRATANTE.

11.6.25 Identificar através de crachás os empregados contratados, cujo uso durante o tempo de permanência na unidade é obrigatório.

11.6.26 Assumir, dirigindo petição ao juízo da causa, as ações que seus empregados, consumidores e credores promoverem, fazendo excluir o ICEM da relação processual quando chamada em litisconsórcio para responder solidária ou subsidiariamente, sob pena de não o fazendo, arcar com todas as despesas que o ICEM despender para sua defesa, inclusive diária, locomoção e honorário de advogados.

11.6.27 Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus daí decorrentes, necessariamente já incluídos no preço contratado, independentemente da fiscalização exercida pela CONTRATANTE.

11.6.28 Encaminhar, junto com o documento de cobrança, sempre que for alterada, a relação dos empregados alocados à execução do contrato, com os respectivos dados pessoais e empregatícios.

11.6.29 Pagar os salários dos empregados em obediência a legislação, respondendo pelo descumprimento dessa obrigação, inclusive as acessórias.

11.6.30 Participar por si e por seus empregados dos treinamentos impostos pela lei e, segundo a necessidade da CONTRATANTE em face das certificações de qualidade.

11.6.31 No que couber à sua área de atuação, a CONTRATADA fica vinculada às metas qualitativas e quantitativas do Contrato de Gestão Emergencial firmado entre o Instituto CEM e o ESTADO DE GOIÁS, conforme DESPACHO Nº 4142/2021 – GAB (Processo: 202100010054419) e fundamentação dada pela publicação de DECLARAÇÃO Nº 74 / 2021 CLICIT-09368, publicada no diário oficial do Estado de Goiás no dia 23 de dezembro de 2021, por intermédio da sua Secretaria de Estado da Saúde.

11.6.32 Executar os serviços previstos neste Termo de Referência dentro dos

padrões de qualidade e eficiência exigidos para as atividades, e com observância aos princípios da moralidade, transparência, impessoalidade, legalidade e eficiência.

11.6.33 Manter, durante todo o período de vigência do Contrato, todas as condições que ensejaram a contratação, particularmente no que tange à regularidade fiscal, previdenciária, trabalhista e fundiária, capacidade e qualificação técnica dos profissionais e cumprimento da Proposta apresentada ao Instituto CEM.

11.6.34 Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo Instituto CEM.

11.6.35 Efetuar o ressarcimento de quaisquer danos materiais, morais e/ou pessoais ocasionados aos empregados, pacientes, bens e patrimônio do Instituto CEM e do Estado de Goiás.

11.6.36 Atender tempestivamente a todas as solicitações feitas pelo Instituto CEM no tocante à prestação de informações e dados sobre os serviços prestados.

11.6.37 Manter todas as condições mínimas exigidas pelos órgãos competentes para a consecução dos serviços objeto deste Termos de Referência.

11.6.38 Sanar, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da notificação do Instituto CEM, quaisquer irregularidades ou defeitos constatados na prestação dos serviços e, caso não seja possível nesse prazo, apresentar justificativa.

11.6.39 Substituir empregado/colaborador que, a critério do Instituto CEM, apresente comportamento inadequado ou não siga o Regulamento Interno do HOSPITAL DE URGÊNCIAS DE GOIÁS – HUGO.

11.6.40 Manter seus profissionais sempre identificados com uniforme durante a execução do objeto deste Termo de Referência.

11.6.41 Cumprir todas as disposições legais pertinentes à saúde e segurança do trabalho em relação aos profissionais disponibilizados na execução do objeto deste Termo de Referência, inclusive no que se refere ao fornecimento e controle do uso de EPIs.

11.6.42 Cuidar da regularidade obrigacional do pessoal disponibilizado para a execução do objeto deste termo, adimplindo com toda e qualquer obrigação de natureza tributária e trabalhista incidente.

11.6.43 Não empregar na execução do objeto deste Termo de Referência pessoal que não possua vínculo de emprego (CLT) e/ou relação de trabalho em conformidade com a legislação trabalhista, observados os termos da Lei 6.019/74.

11.6.44 Provar, regularmente, a legalidade e regularidade da sua relação de trabalho com os profissionais disponibilizados para a execução do objeto deste Termo de Referência.

11.6.45 Adimplir com toda e qualquer obrigação trabalhista que eventualmente venha a ser reconhecida administrativamente e/ou judicialmente por qualquer órgão administrativo e/ou fiscalização, em desfavor do Instituto CEM, proveniente da execução dos serviços constantes deste Termo de Referência.

11.6.46 Exercer todos os esforços para manter a sua regularidade empresarial e capacidade técnica, assim como de todos os profissionais disponibilizados para a execução dos serviços previstos neste Termo de Referência.

11.6.47 Submeter-se a qualquer órgão público quando for procurado, devendo apresentar tudo o quanto for solicitado.

11.6.48 Submeter-se à fiscalização a ser realizada pelo Instituto CEM em relação à prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência.

11.6.49 Comunicar, por escrito, imediatamente, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação pactuada, para adoção das providências cabíveis.

11.6.50 Comunicar imediatamente o Instituto CEM de todas as alterações que vier a promover na sua constituição social/empresarial.

11.6.51 Observar os termos da Lei no 6.019/74.

11.6.52 Celebrar o Termo de Responsabilidade constante do ANEXO IV do processo de seleção.

11.6.53 Apresentar o Relatório Mensal dos serviços prestados.

Normas Técnicas Aplicáveis

12. Durante a vigência do Contrato, deverão ser empregadas as normas abaixo descritas em suas últimas e mais atualizadas versões:

12.1 As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, em especial, à NBR 15.943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de

equipamentos para a saúde.

12.2 As normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, em especial, à Resolução da Diretoria Colegiada – RDC nº 2, de 25/01/2010, que trata do gerenciamento de tecnologias em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde.

12.3 As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia – INMETRO e suas regulamentações.

12.4 As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos.

12.5 As recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22/12/1977 e Normas Regulamentadoras – NR's relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela portaria nº 3.214, de 08/06/1978, em especial as seguintes:

- a) Norma NR-10 – Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- b) Norma NR-12 – Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- c) Norma NR-32 – Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. O Instituto CEM não tem a obrigação de contratar integralmente o objeto deste Termo de Referência publicado, podendo optar pela contratação parcial dos serviços previstos.

13.2. O Instituto CEM poderá, em qualquer fase do Processo Seletivo, promover diligências com o fim de esclarecer ou complementar a instrução do processo.

13.3. As decisões referentes a este Processo Seletivo serão comunicadas aos Proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no link: <https://www.institutocem.org.br>.

13.4. Os casos não previstos neste Termo de Referência serão decididos exclusivamente pelo Instituto CEM.

13.5. O Proponente responsabiliza-se pela fidedignidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados no Processo Seletivo, bem como durante a execução do objeto contratado. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido consagrado vencedor, na imediata rescisão do contrato, sem prejuízo das

demaís sanções cíveis e penais cabíveis.



Assinado de forma
digital por THADEU DE
MORAIS GREMBECKI

Thadeu Grembecki

Diretor Administrativo

Instituto CEM

ANEXO – ÁREAS EM METROS QUADRADOS DO HUGO

SETORES	ÁREAS EM M²
Unidade de internação – enfermaria masculina	150,56
Unidade de internação – enfermaria feminina	150,56
Unidade de internação clínica médica/ cirúrgica – 2º andar	718,88
Unidade de internação buco/neuro/orto/trauma – 3º andar	1.194,08
Unidade de internação traumatologia – 4º andar	1.197,85
UTI 1	513,42
UTI 2	572,00
UTI 3	220,05
UTI 4	158,93
Centro cirúrgico	1.031,73
Ambulatório	14,76
Ambulatório Nutrição	14,76
Ambulatório Psicologia	14,76
Ambulatório Enfermagem	14,76
Ambulatório Bucomaxilo	14,76
Emergência trauma	289,10
Agência transfusional	78,00
Eletrocardiograma	15,98
Endoscopia	24,26
Broncoscopia	24,26
Fisioterapia	16,1
Fonoaudiologia	6,4
Hemodiálise	51,53
Laboratório de análises clínicas	74,20
Odontologia	18,16
Psicologia	16,39
Raio X	126,95

Tomografia	139,31
Ultrassonografia	14,05
Ecocardiograma	13,94
Sala de pequenos procedimentos	23,73
Almoxarifado	101,34
Farmácia central	115,00
CAF I	280,58
CAF II	100,00
Farmácia satélite I	49,11
Farmácia satélite II	34,70
Sala de gesso/ pré operatório	31,50
Central de gases medicinais	52,51
Central de material esterilizado	295,87
Serviço de nutrição e dietética	45,67
Serviço de processamento de roupas	260,05
Higiene e limpeza	70,05
Engenharia clínica	23,90
Engenharia e manutenção predial	27,15
Núcleo interno de regulação	42,64
Núcleo de qualidade	14,44
Núcleo de segurança do paciente	10,50
NVO – Núcleo de verificação de óbito	7,45
NVE – Núcleo de vigilância epidemiológica	15,62
Comissão de curativo	14,76
Serviço de condução de paciente	56,16
Serviço social	16,39
Classificação de risco	25,76
Recepção de atendimento de emergência	28,90
Recepção	58,71
Recepção social	190,53
SRO – Serviço de relacionamento ao usuário	9,27
Ouvidoria SUS	7,76
Ambulância	10,13
Coordenação do PA	17,30
Comitê de ética e pesquisa	16,04

Biblioteca	33,45
Same	79,58
COREME	26,97
COREMU	9,91
Tecnologia da informação	34,73
Telefonia	26,61
SCIH	21,95
Necrotério	89,55
Resíduos hospitalares	122,70
Caldeira	80
Gerador	25,83
Áreas comuns	9.109,97
Diretoria geral	12,80
Diretoria técnica	13,00
Diretoria administrativa	15,83
Diretoria de enfermagem	17,99
Gerência médica	36,80
Apoio administrativo operacional	29,15
Custos/auditoria	10,62
Comunicação	10,62
Departamento pessoal	26,47
Recursos humanos	37,65
Divisão de ensino e pesquisa	15,88
Faturamento	40,30
SESMT	35,5
Transporte administrativo	20,34
Polícia civil	27,78
Corpo de bombeiros	11,27
CIHDOTT – Comissão intra hospitalar	13,74
TOTAL	18.981



Documento assinado eletronicamente por WELLITON FELIPE DA SILVA ALVES, 436.895.948-55, DIRETOR FINANCEIRO, em 08/12/2022 às 12:54, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Documento assinado eletronicamente por THADEU DE MORAIS GREMBECKI, 220.520.218-92, DIRETOR ADMINISTRATIVO, em 17/12/2022 às 09:24, conforme horário oficial de Brasília/DF, com fundamentos na portaria nº 117/2020



Este documento foi assinado digitalmente. A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: <https://cem.vozdigital.com.br/virtualdoc/public/validar-assinatura-anexo> informando o código 177133 e o código verificador 9658.