

Edital nº 014/2018 para contratação, em regime de empreitada por preço unitário, de serviços continuados de manutenção predial preventiva, corretiva e emergenciais dos sistemas elétricos, hidráulicos, coberturas, calhas, pinturas e pequenas adequações à execução com fornecimento de mão de obra, materiais conforme lista constante no Edital, ferramentas, máquinas e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene da **Unidade Clínica Ambulatorial – UNICA**, pertencente aos **CONTRATO DE GESTÃO 67/2018** firmado entre o **CEJAM** e a **SMS/MOGI DAS CRUZES/SP**.

O **CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM" - CEJAM**, associação privada sem fins lucrativos, qualificada como Organização Social no município de Mogi das Cruzes, por força dos Contratos de Gestão firmados entre este e a Prefeitura do Município Mogi das Cruzes e com base em seu Regimento Interno de Compras e Serviços, devidamente protocolizado e reconhecido pela Secretaria Municipal de Saúde – MOGI, vem, por meio deste, **CONVIDAR** as empresas prestadoras dos serviços em epígrafe a participar da coleta de preços, em observância aos termos e condições do presente Edital.

OBJETO

Constitui objeto deste Edital a prestação de serviços de manutenção predial, que se compreende em civil, elétrica e hidráulica preventiva e corretiva das instalações prediais e mobiliários com fornecimento de mão de obra, materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos, visando à obtenção de adequadas condições de salubridade e higiene, sob a inteira responsabilidade da **CONTRATADA**, a ser prestado na Unidade Clínica Ambulatorial – UNICA, localizada na Rua Lucinda Bastos, S/N – Jundiapéba – Mogi das Cruzes, pertencente aos **CONTRATO DE GESTÃO 67/2018** firmado entre o **CEJAM** e a **SMS/MOGI DAS CRUZES/SP**.

1. - DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO

1.1. Poderão participar da presente Seleção de Fornecedores, na condição de proponente, pessoas jurídicas de direito privado legal, regularmente constituídas e situadas na base territorial do Estado de São Paulo, dotadas de capacidade técnica e estrutural, possuindo base no Município de Mogi das Cruzes ou proximidade, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste Edital, de modo a atender todas as exigências nele contidas.

1.2. Somente poderão participar empresas que preencham todos os requisitos legais necessários à prestação dos serviços descritos neste convite e que estejam com a documentação descrita devidamente regularizada.

1.3. Não será admitida neste processo de seleção de fornecedores a participação de empresas:

- a) em processo de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, dissolução, insolvência ou em liquidação;
- b) que estejam impedidas de contratar com a Administração Pública;
- c) que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras coligadas ou subsidiárias entre si;
- d) que não preencham os requisitos técnicos exigíveis para a prestação dos serviços objeto deste edital.

Parágrafo Único – A proposta que não estiver devidamente assinada, acondicionada em envelope lacrado e acompanhada de todos os documentos solicitados neste edital **será considerada inválida.**

1.4. Os interessados deverão apresentar os seguintes documentos:

- Cartão CNPJ;
- Cópia do Comprovante de Endereço;
- Cópia do Contrato Social com últimas alterações devidamente registrado e, no caso de sociedades por ações, atos constitutivos acompanhados de documentos de eleição de seus administradores; (se for o caso);
- Cópia do RG e CPF dos sócios (se for o caso);
- Certificado de opção ao Simples (se for o caso);
- Certificado de Regularidade do FGTS – CRF (site da Caixa Econômica Federal);
- Certidão Negativa de Tributos Federais (site da Receita Federal);
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- Prova de Regularidade com as fazendas federal, estadual e municipal (CADIN);
- Comprovante de inscrição ou registro do licitante e dos seus responsáveis técnicos, junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA;
- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balanço ou balancetes provisórios, devidamente assinados e contendo o termo de abertura e encerramento;
- Comprovação, por meio de atestado (s) e/ou declaração (ões) de capacidade técnica, registrado (s) no conselho da categoria, emitidos nos últimos 12 meses, em nome do

licitante, que comprove aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades com o objeto deste edital.

- Relatório de visita técnicas da UNICA.

2 - DAS CONDIÇÕES ESPECÍFICAS DE ATENDIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

2.1. Realizar os serviços em perfeita qualidade atendendo as normas técnica brasileira;.

2.2. Não transferir a terceiros, no todo ou em parte, sem a expressa anuência do **CONTRATANTE**, os direitos e obrigações deste contrato, ficando sempre e em qualquer hipótese, obrigado perante o **CONTRATANTE** pelo exato cumprimento das obrigações aqui assumidas;

2.3. Objetivo Geral: Organizar e sistematizar a manutenção predial dos serviços de saúde sob Gestão/Gerenciamento do CEJAM.

2.4. Objetivos Específicos:

- a) Gerenciar em conjunto com o **CONTRATANTE** o plano de manutenção predial;
- b) Operacionalizar o plano de manutenção predial na UNICA.

2.5. Modalidades de Intervenções.

- a) Preventiva: Ação sistemática de controle e monitoramento, com o objetivo de reduzir ou impedir falhas no desempenho de equipamentos/componentes elétricos e manter a estrutura física adequada e segura no que diz respeito à questão estrutural e funcional.
- b) Preditiva: Manutenção baseada na vida útil de cada equipamento/componente e/ou histórico de preservação da área em questão. Exemplos: encanamentos, ações anti-vazamentos em torneiras e outros componentes hidráulicos. Pinturas das áreas que serão degradadas em determinado período de tempo e/ou por fatores climáticos, ferrugens e enripamentos, em portões e outras áreas externas.
- c) Corretiva: Consiste em reparar danos funcionais / estruturais, decorrentes de causas diversas que incluem: falha ou não execução de manutenção preventiva / preditiva, causas externas não controláveis, entre outras. Nesta modalidade a priorização do atendimento deve ser baseada na interrupção ou não da assistência ao paciente.

d) Adequações de Pequeno Porte: Consiste em atender a necessidade de pequenas adequações para a melhoria de fluxo, conforto ou adequação legal, da área física ou da funcionalidade de algum outro componente.

2.6. Escopo do Plano de Manutenção Predial

a) Os serviços prestados serão oferecidos por profissionais treinados, uniformizados, registrados na CTPS, de acordo com as normas contidas na CLT – Consolidação das Leis do Trabalho e trabalharão uniformizados, com crachás de identificação nos padrões exigidos por lei, munidos de todo o equipamento necessário para execução dos serviços e cumprindo as normas de conduta e segurança estabelecidas pela Coordenação das Unidades de Saúde e com atestados de saúde ocupacional vigente.

b) Todos os equipamentos de trabalho e de proteção individual serão assegurados pela prestadora dos serviços de manutenção.

c) Antes da realização dos afazeres, a empresa prestadora deverá sinalizar a área e isolá-la para prevenir acidentes e garantir a qualidade dos serviços, assim como comunicar em caso de obras mais complexas de modo visual que os locais em questão, passarão por processo de reparos com dias e horários estipulados.

d) Estão previstas as seguintes ações para manutenção predial:

- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva poderão ser prestados de segunda à sexta feira, das 07h00 às 19h00.
- Os serviços de urgência serão atendidos pela **CONTRATADA** em até 03 (três) horas úteis
- Os serviços, objeto deste contrato, deverão ser prestados nos seguintes termos:

– Quanto à manutenção civil, elétrica e hidráulica corretiva e preventiva:

- pintura em áreas comprometidas;
- reparos de tubulação hidráulica, tais como torneiras, válvulas hidras, vasos com caixas acopladas e possíveis vazamentos que possam ocorrer;
- reparos elétricos como trocas de lâmpadas e reatores e possíveis curtos-circuitos que possam ocorrer;
- manutenção nos quadros de circuitos elétricos com disjuntores onde haja necessidade de verificação a cada três meses;
- serviços de solda em gradil e portões;
- trocas de vidros de janelas e portas;
- pequenos reparos em telhados, calçadas e paredes.

– Quanto à manutenção preventiva e corretiva em mobiliários, tais como:

- manutenção em longarinas;

- pequenas soldas em mesas e cadeiras;
- reparos em ventiladores.
- Desentupimento de encanamentos tais como limpeza de caixa de inspeções e redes de esgoto com máquinas próprias de desentupir fornecidas pela **CONTRATADA**.

Parágrafo único - Onde ainda não há esgoto ligado na rua será necessário que a empresa de água e esgoto da cidade venha limpar as fossas ou outras empresas conforme pedido do **CONTRATANTE**.

- Todos os serviços serão executados com material fornecido pela **CONTRATADA**, **sem custo adicional ao CONTRATANTE**, com exceção do material não previsto em lista, sendo este fornecido pelo **CONTRATANTE**.

2.7. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva: são os equipamentos necessários durante as manutenções e reparos nas instalações.

a) Equipamentos de proteção individual (EPI)

- I. Capacete;
- II. Óculos de proteção;
- III. Luvas;
- IV. Botas de segurança;
- V. Uniforme.

b) Equipamentos de proteção coletiva (EPC)

- I. Telas de proteção;
- II. Trava quedas;
- III. Cinto de segurança.

2.8. Modalidades de Manutenção

a) Manutenção Programada (Preventiva Preditiva e Corretiva) - As Equipes serão compostas por profissionais da construção civil, capazes de desempenhar as funções de encanador, pedreiro, pintor, eletricista, ajudante, além de outras porventura necessárias.

Parágrafo Único – As equipes de manutenções programadas realizarão suas atividades, seguindo cronograma de visitas mensal a ser elaborado após a assinatura do Contrato.

b) Adequações de Pequeno Porte/Urgências - Equipe multifuncional composta por profissionais da construção civil, capazes de desempenhar as funções de encanador, pedreiro, pintor, eletricista, ajudante, além de outras porventura necessárias.

c) Lista básica de materiais a serem mantidos com as equipes, fornecidos pela **CONTRATANTE**:

- material para fixação – parafusos, buchas, arruelas, porcas entre outros;
- reator;
- lâmpadas;
- fios variados;
- disjuntores;
- fita isolante;
- fita veda água;
- fita adesiva;
- reparo para válvulas;
- reparo para torneiras;
- troca de torneira;
- troca de vasos;
- cola para cano;
- pequena quantidade de cimento,
- areia,
- argamassa e gesso;
- pequena quantidade de tintas nas cores padronizadas;
- desengripante;
- fechaduras;
- lixas de gramaturas variadas;
- graxa e outros que se façam necessários para os atendimentos mediante a aprovação da equipe técnica de gestão.

Demais materiais necessários para manutenção preventiva e corretiva que não constam na lista acima deverão ser apresentados os orçamentos para aprovação pelo **CONTRATANTE** E pela secretaria de saúde.

d) Lista básica de ferramentas – “Kit Básico Equipe” – Fornecido pela **CONTRATADA**, jogo de chaves de fenda e outras chaves básicas; martelo; furadeira; multímetro; chave teste de energia elétrica; colher de pedreiro; balde; espátulas; pá; enxada; escada e outros que se façam necessários para os atendimentos.

2.9. Papéis e Responsabilidades

a) Gestor Local

I. Identificar periodicamente as necessidades;

III. Abrir chamado e comunicar via telefone ao gestor da empresa contratada e a Equipe Técnica de Gestão, situações de urgência;

IV. Monitorar cronograma e ações previstas para execução do serviço;

V. Solicitar parecer técnico quando necessário à Equipe Técnica de Gestão;

VI. Utilizar o formulário apresentado pela equipe de operação para atestar os serviços executados e/ou registrar inconformidades;

b) Empresa Prestadora de Serviços

II. Seguir cronograma mensal estabelecido para manutenção programada;

III. Garantir insumos, ferramentas e equipe para o atendimento previsto;

V. Apresentar ao gestor local o formulário "relatório de manutenção" e obter atestado dos serviços executados e/ou registro de inconformidades MENSALMENTE,

c) Equipe Técnica de Gestão

I. Realizar de forma sistemática, visitas de inspeção aos serviços de saúde;

II. Elaborar relatório de visitas de inspeção;

III. Efetuar levantamento das necessidades in loco;

V. Apoiar o gestor local;

VI. Fazer a interlocução com empresa contratada;

VII. Acompanhar relatório de manutenção da empresa contratada;

VIII. Compatibilizar os recursos financeiros disponíveis e ações necessárias para execução dos serviços (priorização);

X. Avaliar e aprovar propostas de serviços complementares, contidos no item "serviços específicos" não contratados.

d) Equipe de Apoio Institucional

I. Compras;

II. Financeiro;

III. Contratos.

2.10. Avaliação e Monitoramento

a) A avaliação dos serviços prestados é realizada no SIS-CEJAM - Módulo a contento - pelo Gestor Local de cada Serviço de Saúde atendido.

b) O compromisso financeiro com a contratada estará vinculado à avaliação positiva dos serviços prestados, incluindo: composição das equipes, cumprimento do cronograma estabelecido, entre outros previstos em contrato.

c) Eventuais não conformidades poderão gerar glosas com descontos percentuais sobre o valor mensal do contrato.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

3.1 A proposta deverá ser apresentada, obrigatoriamente, em papel timbrado do proponente, em 01 (uma) via, preferencialmente digitada em computador, sem emendas, ressalvas, rasuras ou entrelinhas em suas partes essenciais, redigida com clareza em língua portuguesa, salvo, quanto a expressões técnicas de uso corrente, devidamente datada e assinada (sobre carimbo ou equivalente) pelo proponente ou seu representante legal.

3.2 A proposta deverá conter a especificação completa dos serviços ofertados detalhadamente **(valor mensal da Unidade de Saúde – detalhando valor da mão de obra e valor do Material fixo e valor unitário por eventual hora adicional)** e com informações que possibilitem a completa avaliação do(s) serviços proposto(s) bem como a respectiva quantidade a ser ofertada.

3.3 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4- DO ENVELOPE

4.1. O envelope deverá conter, em sua face externa, o seguinte texto:

Ao

CENTRO DE ESTUDOS E PESQUISAS "DR. JOÃO AMORIM"

EDITAL N 014/2018 – PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS MANUTENÇÃO PREDIAL PREVENTIVA E CORRETIVA

INTERESSADO:

CNPJ:

Parágrafo Único – O Envelope contendo as propostas e documentos deverá ser apresentado hermeticamente fechado e rubricado e ser entregue no endereço e prazo indicado neste Edital, sendo comprovada sua entrega através de carimbo datado e assinado a ser batido no envelope no momento da entrega.

5. DA ENTREGA DAS PROPOSTAS

5.1. O envelope contendo toda a documentação exigida para habilitação e respectiva proposta assinada e carimbada, contendo a quantidade e descrição detalhada dos serviços a serem ofertados pela empresa deverá ser entregue em até às **15h do dia 05 de outubro de 2018**, devidamente lacrado e rubricado no fecho, sendo vedada a remessa postal e/ou via e-mail da proposta e/ou quaisquer documentações, na Rua Dr. Lund, 41 – Térreo - Liberdade – São Paulo/SP – CEP 01513-020.

6. DA CONTRATAÇÃO

6.1 - A contratação será efetivada mediante o atendimento do disposto neste Edital e às Legislações e Portarias vigentes, pertinentes à matéria, e após a comprovação dos requisitos técnicos indispensáveis à prestação dos serviços.

6.2 - O contrato deverá ser assinado pela empresa credenciada, no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contados a partir da comunicação formal do resultado da coleta de preços, podendo ser prorrogado pelo **CEJAM**, mediante justificativa.

6.3. O Contrato terá a vigência de 12 (doze) meses, prorrogáveis por meio de termo aditivo.

7. DOS ANEXOS

7.1. Integram o presente EDITAL:

- a) Anexo I – Minuta do Contrato;
- b) Anexo II – Relação dos Documentos Obrigatórios para os Prestadores de Serviços;
- c) Anexo III – Declaração de cumprimento de todos os requisitos do EDITAL e proposta;
- d) Anexo IV – Plano de Manutenção;
- e) Anexo V – Atestado Vistoria Técnica;
- f) Anexo VI – Unidade.

São Paulo, 28 de setembro de 2018.

José Aldo Simões Alves
Coordenador de Logística - CEJAM
RG 18.563.42

Coordenação de Logística
Centro de Estudos e Pesquisas
"Dr. João Amorim"