

ENCARTE D

ASSISTÊNCIA TÉCNICA - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

1. Este anexo dispõe sobre as condições para a prestação de serviços de conservação e manutenção preventiva e corretiva dos elevadores e monta cargas do Hospital Universitário Antônio Pedro.

2. Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva

2.1 Cabe à CONTRATADA efetuar mensalmente os serviços de manutenção preventiva nos 10 (Dez) Elevadores e 02 (Dois) Monta-Cargas, efetuando a inspeção, limpeza, lubrificação, regulagem, ajustagem e reparos, em todos os seus componentes, sejam eles mecânicos, eletroeletrônicos ou eletrônicos, localizados na casa de máquinas, caixa de corrida, poço (inclusive limpeza do poço), cabina e pavimentos, conforme necessidade técnica e de acordo com o plano de manutenção preventiva aprovado, a fim de proporcionar funcionamento seguro, eficiente, confortável e econômico.

2.2 Para os serviços de manutenção corretiva emergencial ou preventiva, compete à contratada substituir ou consertar componentes mecânicos e eletroeletrônicos necessários à recolocação dos equipamentos em condições normais de segurança e funcionamento, e executar sempre que necessário as substituições de peças e componentes.

2.3 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA providenciar todo ferramental, equipamentos e instrumentação necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, mantidos em pleno estado de conservação e operação.

2.4 São de inteira responsabilidade da CONTRATADA todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à realização dos serviços de manutenção preventiva e corretiva.

2.5 A CONTRATADA deverá arcar com o custo do fornecimento de peças, materiais e componentes para o perfeito funcionamento dos elevadores, sendo resarcidos de acordo com o consumo e a reserva orçamentária da PCFP.

2.5.1 A CONTRATADA deverá manter os equipamentos e ferramentas em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização a qualquer tempo, adequados à produtividade, compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os em caso de defeito no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

2.5.2 O local para armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para este fim perfeitamente limpa e organizada.

2.6 Os profissionais designados pela CONTRATADA para execução dos serviços deverão apresentar-se à dependência trajando uniforme completo e limpo, com crachá de identificação. Como uniforme completo considera-se o conjunto de calça, camisa e calçado com solado de borracha, em condições de perfeito isolamento, além de outros equipamentos de proteção individual (EPIs), que poderão ser exigidos pela CONTRATANTE, conforme a natureza da tarefa, e/ou legislação específica.

2.7 Cabe à CONTRATADA relatar imediatamente ao Setor de Infraestrutura a paralisação de um equipamento, e apresentar orçamento descritivo no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, detalhando o problema detectado, as peças e os componentes necessários à sua correção, bem como seus valores unitários e totais.

2.8 A substituição de peças e ou componentes durante a manutenção preventiva ou corretiva deverão ser comunicadas formalmente ao Setor de Infraestrutura, contendo no comunicado o motivo da substituição e as providências que se fizeram cabíveis.

2.8.1 As peças substituídas em virtude de serviços preventivos e corretivos executados são de propriedade da CONTRATANTE, devendo ser recolhidas e entregues pela CONTRATADA em local e data definidos.

2.9 A CONTRATADA será responsável pelos serviços, reposição de peças e mão-de-obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as manutenções realizadas nos equipamentos relacionados ao objeto.



3. Providências necessárias antes do início da atividade de manutenção

3.1 Entrar em contato com o setor de administração do prédio e tomar conhecimento de eventuais problemas com os elevadores e anotá-los para as devidas providências.

3.2 Preencher o livro de ocorrências e solicitar a chave da casa de máquinas;

3.3 Estabelecer com o setor de administração do prédio a melhor estratégia de desligamento dos elevadores quando a manutenção for feita em vários equipamentos.

3.4 Colocar avisos em todos os andares e bloquear fisicamente, de maneira segura e de difícil remoção, o acesso a vãos e aberturas que coloquem em risco às pessoas que transitem pelo local.

4. Horários de Atendimento

4.1 A execução da manutenção preventiva deverá ser realizada em qualquer horário, comunicando com antecedência de 24 (vinte e quatro) horas para a fiscalização.

4.2 Em dias úteis, a CONTRATADA deverá manter em seu estabelecimento um serviço de prontidão durante o horário de 07:00 às 19:00 horas para atender com presteza a qualquer chamado sobre funcionamento deficiente ou paralisação dos elevadores.

4.3 A CONTRATADA disponibilizará um eletromecânico residente com experiência comprovada em CTPS, de no mínimo 06 (seis) meses na função de mecânico/eletromecânico de atendimento em chamado de elevadores. Este técnico deverá permanecer nas instalações físicas do HUAP, munido de rádio ou celular, à disposição do serviço de Unidade de Serviços Gerais e do Setor de Infraestrutura Física do HUAP, para o pronto atendimento e restabelecimento dos elevadores, no caso de paralisação de equipamento e resgate de passageiros.

4.4 O técnico residente deverá receber supervisão periódica mensal da CONTRATADA através do Responsável Técnico.

4.5 A CONTRATADA deverá disponibilizar um Plantão Técnico Emergencial (PTE), durante 24 horas por dia, nos 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias

do ano, sendo esta central de atendimento munida de celular ou telefone, à disposição da equipe de manutenção do HUAP, para pronto atendimento, no caso de paralisações e resgate de passageiros presos. Nestes horários emergenciais não será obrigatório o pronto restabelecimento do elevador, o qual deverá ser restabelecido o seu funcionamento no primeiro dia útil, ou em casos especiais, onde haja necessidade de reparos mais específicos, o responsável técnico da licitante deverá emitir relatório relatando as ocorrências e o prazo para sanar o sinistro.

4.6 Fica estabelecido que o tempo máximo para o atendimento a passageiros presos e de macas nos elevadores do Hospital Universitário Antônio Pedro é de 15 (quinze) minutos após o registro do chamado. No caso de atendimento a equipamentos parados ou com defeito, o tempo máximo de atendimento é até 30 (trinta) minutos.

4.7 No período noturno, fora do horário do técnico residente ou em finais de semana, o tempo máximo para o atendimento a passageiros presos e de macas nos elevadores do Hospital Universitário Antônio Pedro é de 30 (trinta) minutos após o registro do chamado. No caso de atendimento a equipamentos parados ou com defeito, o tempo máximo de atendimento é até 60 (sessenta) minutos.

4.8 No período noturno ou fora do horário do eletromecânico residente, na hipótese de que a normalização do funcionamento requeira um dispêndio de mão de obra em maior quantidade que a razoável para um serviço de emergência, ou que necessite aplicar materiais não existentes normalmente no estoque de emergência, tal normalização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA.

5. Relatórios

5.1 São de responsabilidade da CONTRATADA, sem nenhum ônus à CONTRATANTE, a emissão dos documentos a seguir discriminados, devendo os mesmos serem assinados pelo Responsável Técnico da CONTRATADA, Engenheiro Mecânico devidamente registrado no CREA e entregues o Setor de Infraestrutura por meio físico e digital, sendo a base de dados dos relatórios disponibilizada à CONTRATANTE por meio de planilha eletrônica.

5.1.1. A CONTRATADA deverá entregar ao Setor de Infraestrutura para sua aprovação um Plano de Manutenção Preventiva (checklist), sob forma de planilha, contendo a Rotina de Serviços mensal, bimestral, semestral e anual de cada equipamento e informar os procedimentos gerais de manutenção.

OBSERVAÇÕES:

I. O roteiro deverá ser analisado pelo Setor de Infraestrutura que poderá em comum acordo com a CONTRATADA implementar alterações julgadas necessárias.

5.2 Emitir Relatório Mensal dos serviços preventivos executados por equipamento (Ficha de Manutenção), conforme seu devido plano de manutenção aprovado. O relatório deverá ser assinado pelo Responsável Técnico e por representante do prédio que ateste a visita técnica da CONTRATADA para fins de manutenção preventiva. O relatório deverá ser entregue ao Setor de Infraestrutura por meio físico e digital através de planilha eletrônica.

5.3 Emitir Relatório Mensal dos serviços corretivos executados por equipamento, bem como a relação de peças substituídas.

5.4 Emitir Relatório Mensal acerca do número de chamados de manutenção de cada equipamento, destacando-se data e hora dos chamados, situação reclamada, nome do usuário, do atendente e do técnico enviado ao local, sua hora da chegada, defeito constatado, hora da saída e se a situação foi solucionada. Deverá haver uma visualização gráfica comparativa entre os equipamentos sobre o número total de chamados.

5.5 Emitir Relatório Mensal do tempo de Disponibilidade e Indisponibilidade de cada equipamento. Deverá haver uma visualização gráfica dos dados comparando-se o tempo total disponível no período com o tempo real obtido, e a inclusão do número de chamados de cada elevador.

5.6 Emitir Relatório Mensal evidenciando o Tempo Médio entre Falhas - TMEF de cada equipamento.

5.7 Os relatórios descritos nos itens 5.2 a 5.6 deverão ser entregues também em sua versão bimestral, semestral e anual dos dados.

5.8 Emitir Laudo de Inspeção Anual detalhado de cada equipamento, contendo o registro de todas as informações sobre o estado de conservação de cada equipamento e seus componentes, e relatando a necessidade de intervenções.

5.9 Fornecer sem ônus para a CONTRATANTE, sempre que necessário, o Livro Obrigatório de Registro de Ocorrências e relatar devidamente no mesmo todas

as MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS com as respectivas datas de suas realizações, os defeitos constatados, as peças substituídas, serviços realizados, horário de chegada e horário de saída e se o equipamento ficou em funcionamento ou não.

5.10 Emitir sempre que solicitada pela CONTRATANTE, relatórios diversos sobre defeitos e situações ocorridas com os equipamentos.

5.11 Fixar dentro da cabina de cada equipamento, em lugar de destaque, placa indicativa, com dimensões de dez centímetros por cinco centímetros, contendo nome, endereço e telefone atualizados dos responsáveis pela instalação e conservação, bem como as informações de peso e quantidade de passageiros máxima comportadas na cabina.

5.12 Fixar mensalmente dentro da cabina de cada equipamento, em virtude da manutenção preventiva, adesivo contendo o nome do técnico que realizou a manutenção, e a data de sua realização.

5.13 Trimestralmente será convocada uma reunião de caráter técnico para análise e compreensão dos dados fornecidos nos relatórios.

6. Procedimentos emergenciais

6.1 Sempre que constatadas, pela CONTRATADA, situações que coloquem em risco a integridade física de passageiros, técnicos ou do patrimônio do Hospital Universitário Antônio Pedro, a mesma deverá informar a Unidade de serviços Gerais os detalhes de tal situação e desligar imediatamente o equipamento, sendo que o mesmo só deve voltar à operação quando a situação detectada estiver corrigida. Em tais situações, relatório técnico conclusivo deverá ser emitido.

6.2 Em casos de acidentes ou de situações críticas que possam colocar em risco a vida de usuários ou técnicos, ficam estabelecidos os seguintes procedimentos de ação por parte da CONTRATADA:

6.2.1 Enviar ao local do ocorrido, imediatamente após o comunicado, o Engenheiro e o técnico responsáveis pela manutenção do equipamento, e se necessário - devido à gravidade da situação - enviar equipe para trabalho coordenado com as autoridades regionais e serviços de urgência;

6.2.2 Comunicar imediatamente ao Setor de Infraestrutura o ocorrido;



6.2.3 Em caso de vítimas e/ou pessoas presas, realizar apenas os procedimentos necessários à remoção dessas pessoas com total segurança e sem que esses procedimentos coloquem em risco a integridade física dos envolvidos. Caso não seja possível, aguardar o comparecimento da equipe de resgate das autoridades competentes, e trabalhar sob sua supervisão;

6.2.4 Efetuar perícia técnica e entregar o resultado dessa perícia sobre forma de relatório técnico detalhado, incluindo fotos e outros meios de forma a melhorar a compreensão do mesmo ao Setor de Infraestrutura no prazo máximo de 10 (dez) dias.