

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS
Rua Ivo Alves da Rocha, nº 558 - Bairro Altos do Indaiá
Dourados-MS, CEP 79823-501
- <http://hugd.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23529.007477/2021-03

1. DO OBJETO

1.1. Contratação emergencial de empresa prestadora de serviços continuados, com dedicação exclusiva de mão de obra, de manutenção equipamentos hospitalares para prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva, calibração, qualificação, teste e segurança elétrica, treinamento de operadores para o equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFPGD) - Filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEERH), disponibilizando analisadores e materiais necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de peças e serviços especializados (a serem ressarcidos de acordo com sua utilização), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser rescindido quando da finalização do processo ordinário 23529.003429/2020-57. Para tal será emitido aviso com 30 dias de antecedência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e objetivo da contratação encontra-se pormenorizada em Tópico específico do DFD, apêndice deste Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. COMPOSIÇÃO DOS ITENS

DESCRIÇÃO	VALOR ESTIMADO	BDI	UNIDADE
Custo Estimado Semestral de gastos com postos de mão-de-obra RESIDENTE (sob aplicação de IMR)		-	
Custo Estimado Semestral de gastos com materiais de consumo (insumos de bancada de manutenção) -ANEXO B (pago sob-demanda)	R\$ 12.000,00	22,47%	SERVIÇO
Custo Estimado Semestral de Subcontratação de serviços especializados (pago sob-demanda)	R\$ 90.000,00	22,47%	
Custo Estimado Semestral de gastos com Peças (sob-demanda)	R\$ 210.000,00	22,47%	MERCADORIA

3.2. A CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional nas quantidades e categorias profissionais constantes nesse item do Termo de Referência.

3.2.1. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE atuará de forma exclusiva e dedicada no HU-UFPGD.

3.2.2. A Tabela abaixo apresenta a composição, formação, experiência e descrição resumida das atribuições da EQUIPE RESIDENTE.

Posto	Tipo de Cargo	Classificação	Qtde por posto	Formação / Experiência
1	Coordenador técnico - carga horária de 44 horas semanais	CBO - 1427	1	Graduação em Tecnologia em Sistemas/Equipamentos Biomédicos, regularmente reconhecido pelo MEC, ou Graduação em Tecnologia em Saúde, regularmente reconhecido pelo MEC, Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) – na formação específica. ou Possuir Curso Técnico em Equipamentos Biomédicos regularmente reconhecido pelo MEC, ou Curso Técnico em Eletro/Eletrônica/Automação/Mecatrônica regularmente reconhecido pelo MEC. Registro vigente no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais – na formação específica. Ter experiência mínima comprovada de 3 (três) anos de gestão de equipe de manutenção de equipamentos médicos
2	Técnicos em manutenção de equipamentos médico-hospitalares - carga horária de 44 horas semanais	CBO - 9153	2	Possuir Curso Técnico em Equipamentos Biomédicos regularmente reconhecido pelo MEC, ou Curso Técnico em Eletro/Eletrônica/Automação/Mecatrônica regularmente reconhecido pelo MEC. Registro vigente no CFT – Conselho Federal dos Técnicos Industriais – na formação específica. Ter experiência em manutenção de equipamentos biomédicos
4	Apoio técnico - carga horária de 44 horas semanais	Nível médio	1	Possuir comprovante de matrícula vigente de curso Técnico em Equipamentos Biomédicos, Eletro/Eletrônica, Automação ou Mecatrônica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
5	Apoio logístico - carga horária de 44 horas semanais	Nível médio	1	Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Experiência em processos administrativos, informática e ferramentas Office

3.2.3. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços de cada categoria dar-se-á:

3.2.3.1. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, deverá comprovar por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

- 3.2.3.2. No caso de Servidor Público ou Empregado Público, deverá comprovar por meio de Declaração ou certidão de tempo de serviço do Órgão de Pessoal da Administração Pública, que informe o período (com início e fim) e a discriminação dos serviços realizados, com a descrição das atividades desenvolvidas, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.
- 3.2.3.3. No caso de serviço prestado como autônomo, deverá comprovar por meio de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.
- 3.2.4. A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais do CONTRATANTE.
- 3.2.5. A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.
- 3.2.6. As faltas ao serviço, não supridas, poderão ser descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pela equipe de fiscalização do Contrato.
- 3.2.7. O profissional designado como coordenador técnico deverá demonstrar capacidade gerencial, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização do contrato.
- 3.2.8. Para o cargo de Apoio técnico, caso o mesmo conclua o curso técnico durante o período que esta contratado, será permitido a permanência no cargo pelo período de 1 (um) ano.
- 3.2.9. A equipe de fiscalização pode solicitar a substituição de qualquer posto de trabalho que não esteja atendendo de forma satisfatória os serviços contratados.

3.3. PREPOSTO

- 3.3.1. A CONTRATADA deverá manter preposto aceito pela Administração do HU-UFMG/EBSERH, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.
- 3.3.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.
- 3.3.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.
- 3.3.4. Em função do quantitativo de empregados requerido para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

3.4. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.4.1. O Serviço contratado deverá ser prestado, de segunda à sexta, no horário de 07:00h às 19:00h.
- 3.4.2. A CONTRATANTE definirá junto a CONTRATADA, os horários de trabalho para cada um dos colaboradores, dentro do intervalo definido no item 3.4.1, respeitando a carga horária semanal de cada posto, com intervalos de almoço entre 01 e 02 horas, de forma a manter sempre um contingente mínimo de 01 (um) Técnico durante o horário do serviço.
- 3.4.3. A CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos dos profissionais da Equipe Residente, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar prévia e formalmente a CONTRATADA.
- 3.4.4. A CONTRATADA deve disponibilizar um sistema de ponto eletrônico digital via celular para os funcionários lotados no hospital.
- 3.4.4.1. A equipe de fiscalização deve ser capaz de acompanhar a marcação neste software.

3.5. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

- 3.5.1. O Serviço Técnico Especializado de manutenção de equipamentos médicos deverá ser prestado nas dependências da CONTRATANTE.

3.6. Dos EPI'S

- 3.6.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) para a Equipe Residente do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6 e ANEXO D.

3.7. Dos Uniformes

- 3.7.1. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de Uniforme para a Equipe Residente do serviço, para cada funcionário, condizente com a atividade a ser desempenhada.
- 3.7.2. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima definida no ANEXO E.

3.8. ATIVIDADES DO SERVIÇO

- 3.8.1. A relação sintética das principais atividades do serviço, a serem executadas durante a vigência do contrato, no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares relacionado de forma não exaustiva no ANEXO A, são:
- 3.8.1.1. Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção, do cadastro e prontuário dos equipamentos, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes;
- 3.8.1.2. Realizar priorização dos equipamentos de acordo com o requisitado pela equipe de Engenharia Clínica do demandante.
- 3.8.1.3. Apoiar o recebimento e aceitação dos equipamentos;
- 3.8.1.4. Instalação e desinstalação, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- 3.8.1.5. Manutenção corretiva dos equipamentos;
- 3.8.1.6. Subsidiar o Engenheiro Clínico com informações necessárias para a elaboração de Plano Semestral de Manutenção Programada;
- 3.8.1.7. Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- 3.8.1.8. Elaboração de Plano Semestral de Rondas Gerais e Rondas Setoriais, sob orientação do Engenheiro Clínico da CONTRATANTE.
- 3.8.1.9. Realização de Rondas Gerais nos setores do hospital;
- 3.8.1.10. Realização de Rondas Setoriais em locais críticos do hospital;
- 3.8.1.11. Aquisição de Peças e Subcontratação de Serviços Especializados, quando autorizado pela Gestão do Contrato;
- 3.8.1.12. Apoio no acompanhamento de todas as intervenções técnicas e treinamentos em Equipamentos Médico-Hospitalares realizadas por outras empresas contratadas pelo Hospital Universitário.
- 3.8.1.12.1. Deve registrar todas as atividades realizadas relacionadas aos equipamentos médicos, tanto por empresa externa quanto pelo equipe de Engenharia Clínica do hospital. estes serviços são considerados externos e portanto não são contabilizados no Indicador de Resolutividade Interna.
- 3.8.1.13. Gestão do Serviço via software dedicado de gestão de Engenharia Clínica disponibilizado pela instituição
- 3.8.1.14. Realização de inventário, registro histórico, utilizando software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, de todas as intervenções técnicas nos equipamentos.

- 3.8.1.15. Alimentação de indicadores de custo (definidos pela contratada) para promover o controle efetivo e redução dos custos na manutenção do Parque de EMH;
- 3.8.1.16. Apoio no planejamento e elaboração de especificações técnicas de acessórios, peças e consumíveis, definido pela contratante como itens para serem mantidos em estoque da instituição;
- 3.8.1.17. Modificar fluxos de trabalho e/ou protocolos sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, diante processos internos de qualidade da Contratante (ONA, ISO, Joint Commission, etc.), tecnovigilância e gerenciamento de riscos;
- 3.8.1.18. Treinamento de usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE;
- 3.8.1.19. Emissão de Relatórios mensais

3.9. ATIVIDADE DOS CARGOS

3.9.1. Coordenador técnico

- 3.9.1.1. Coordenar a manutenção dos equipamentos médicos hospitalares, 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 equipe de fiscalização ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica;
- 3.9.1.2. Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela CONTRATADA;
- 3.9.1.3. Distribuição das demandas de serviços técnicos entre os membros da equipe;
- 3.9.1.4. Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- 3.9.1.5. Manter permanente contato com a equipe de fiscalização da CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- 3.9.1.6. Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho;
- 3.9.1.7. Apoiar a elaboração do planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária, e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- 3.9.1.8. Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e fiscalização do desenvolvimento dos serviços;
- 3.9.1.9. Elaborar em conjunto com a equipe de fiscalização ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica o Plano de treinamentos para aplicação conjunta aos funcionários da instituição.
- 3.9.1.10. Elaborar Relatório Mensal de Manutenção de todos os dados registrados no software de manutenção, conforme descrito no Item RELATÓRIO deste Termo de Referência.
- 3.9.1.11. Participar de reuniões de alinhamento estratégico com o Chefe do Setor de Engenharia Clínica sempre que requisitado.
- 3.9.1.12. Seguir os fluxos estabelecidos pela equipe de fiscalização ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica.
- 3.9.1.13. Apoiar a equipe do Setor de Engenharia Clínica no recebimento e instalação de novas tecnologias e equipamentos médicos.
- 3.9.1.14. Realizar rondas in loco, com o objetivo de verificar a situação de armazenagem e uso dos equipamentos médicos hospitalares;
- 3.9.1.15. Garantir que todas as atividades relacionadas no item 3.8 ATIVIDADES DO SERVIÇO sejam realizadas
- 3.9.1.16. Garantir que todas as atividades relacionadas no item 3.9 ATIVIDADES DOS CARGOS sejam realizadas pela equipe.

3.9.2. Técnicos em manutenção de equipamentos médico-hospitalares

- 3.9.2.1. Auxiliar o Coordenador Técnico em suas atribuições, especialmente no que se refere à gestão e controle de equipamentos médico-hospitalares;
- 3.9.2.2. Executar os serviços de manutenção dos equipamentos médico-hospitalares, sob coordenação do Coordenador Técnico;
- 3.9.2.3. Acompanhar os serviços realizados em equipamentos médico hospitalares por outras empresas vinculadas a CONTRATANTE;
- 3.9.2.4. Atender às solicitações de intervenções realizadas pelos usuários dos equipamentos, registrando no software de gestão de manutenção.
- 3.9.2.5. Orientar colaboradores da CONTRATANTE quanto à operação de Equipamentos Médico-Hospitalares;
- 3.9.2.6. Emitir e Assinar certificados de manutenção preventiva, calibração e/ou teste de segurança elétrica;
- 3.9.2.7. Realizar rondas técnicas nos locais definidos equipe de fiscalização ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica. Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade;
- 3.9.2.8. Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao Coordenador Técnico quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- 3.9.2.9. Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras - NRs e da utilização de EPIs no cumprimento de suas atividades;
- 3.9.2.10. Levantar dados e medições relacionadas aos equipamentos, sob a orientação do Coordenador técnico e/ou equipe de fiscalização ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica.
- 3.9.2.11. Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- 3.9.2.12. Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos escopo deste Termo de Referência;
- 3.9.2.13. Efetuar a organização do local de trabalho, como bancada técnica, ferramentas e equipamentos do setor;
- 3.9.2.14. Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- 3.9.2.15. Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário;
- 3.9.2.16. Realizar testes de verificação funcional nos equipamentos, antes da liberação para o setor
- 3.9.2.17. Subsidiar tecnicamente o Coordenador na aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local.
- 3.9.2.18. Demais atividades solicitadas pelo Coordenador necessárias para o cumprimento do serviço contratado.
- 3.9.2.19. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.9.3. Apoio técnico

- 3.9.3.1. Auxiliar o Grupo de Técnicos em manutenção de equipamentos médico-hospitalares em suas atribuições, sendo que a responsabilidade técnica das ações são dos Técnicos/Coordenador.
- 3.9.3.2. Fazer medições e trocas de peças orientado pelo Grupo técnico/Coordenador, sendo que a responsabilidade técnica das ações são dos Técnicos/Coordenador.
- 3.9.3.3. Prestar Primeiro atendimento orientado pelo Grupo técnico/Coordenador, sendo que a responsabilidade técnica das ações são dos Técnicos/Coordenador.
- 3.9.3.4. Manter registro histórico atualizado de todas as atividades técnicas;
- 3.9.3.5. Protocolar e fazer o controle dos protocolos de todos os equipamentos que permanecem no Setor de Engenharia Clínica;
- 3.9.3.6. Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário;
- 3.9.3.7. Registrar as movimentações dos equipamentos no software de gestão;
- 3.9.3.8. Manter controle dos equipamentos reserva e também, os que estão fisicamente no Setor de Engenharia Clínica;
- 3.9.3.9. Manter o ambiente de trabalho organizado, recolhendo as sobras de materiais, equipamentos e ferramentas, **bem como manter bancada organizada e higienizada diariamente.**
- 3.9.3.10. Manter as salas depósito do Setor de Engenharia Clínica organizadas, com todos os equipamentos e peças protocoladas e registrados em planilha;

- 3.9.3.11. Manter cadastro dos equipamentos organizados, atualizados e precisos, no Software de Engenharia Clínica.
- 3.9.3.12. Auxiliar na cotação de peças;
- 3.9.3.13. Receber do Grupo Técnico as Ordens de Serviço, com as respectivas informações dos serviços executados por esta, e realizar o registro destas informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica;
- 3.9.3.14. Controlar e registrar entrada e saída de equipamentos do Setor;
- 3.9.3.15. Acompanhar e dar retorno aos setores sobre a situação atual de serviço de manutenção;
- 3.9.3.16. Solicitar orçamento de peças no mercado orientado pelo Grupo técnico/Coordenador;
- 3.9.3.17. Demais atividades de apoio solicitadas pelo Coordenador necessárias para o cumprimento do serviço contratado.
- 3.9.3.18. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.9.4. Apoio logístico

- 3.9.4.1. Auxiliar o Coordenador Técnico em suas atribuições administrativas;
- 3.9.4.2. Atualizar dados do cadastro de equipamentos, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 3.9.4.3. Gerar e distribuir as Ordens de Serviço para o Grupo Técnico, conforme orientações do Coordenador Técnico do Serviço;
- 3.9.4.4. Organizar arquivos físicos e digitais de processos e documentos;
- 3.9.4.5. Auxiliar nos processos administrativos de aquisição de peças, acessório, partes, insumos;
- 3.9.4.6. Auxiliar administrativamente o Coordenador Técnico na prestação de contas;
- 3.9.4.7. Receber solicitação de chamados técnicos por telefone e email e transcrever para o software.
- 3.9.4.8. Despacho de documentos;
- 3.9.4.9. Quando autorizado, realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local;
- 3.9.4.10. Manter organizado o estoque de peças e insumos adquiridos pelo contrato;
- 3.9.4.11. Demais atividades de apoio solicitadas pelo Coordenador necessárias para o cumprimento do serviço contratado.
- 3.9.4.12. Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

3.10. CADASTRO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

- 3.10.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, em software dedicado de gestão de Engenharia Clínica. Esse cadastro deverá conter no mínimo informações como código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, valor de aquisição, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, cobertura de garantia ou contrato de manutenção, centro de custo, registro da ANVISA, informações sobre Nota Empenho utilizada na compra, número de Pregão Eletrônico, número do Contrato Administrativo de compra do equipamento, se é próprio, comodato, aluguel ou empréstimo.
- 3.10.2. Cada Equipamento Médico-Hospitalar deverá receber uma etiqueta de identificação, com o seu respectivo código de identificação, que será definida com a CONTRATANTE. A etiqueta deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado confeccionado em material alumínio anodizado ou superior, com proteção do tipo adesivada, com as seguintes dimensões aproximadas largura (40 mm) e altura (20 mm). A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.
- 3.10.3. A CONTRATADA deverá relacionar, a cada equipamento cadastrado, todos os acessórios, materiais de consumo e peças de manutenção detalhando a vida útil e seus respectivos descritivos técnicos.
- 3.10.4. CONTRATADA deverá relacionar no cadastro de equipamentos o nível de criticidade dos EMH's, definidas pela equipe de Fiscalização do Contrato, sendo definidos como criticidade baixa, média e alta criticidade. Esta lista de criticidade servirá para estabelecer prioridades para execução de serviços.
- 3.10.5. No evento das renovações de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser auditado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue planilha em excel com os dados solicitados.

3.11. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

- 3.11.1. A cada Equipamento Médico-Hospitalar adquirido pela CONTRATANTE, ou a cada EMH que retorne de serviço externo, a CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na realização do recebimento, conferência, instalação e testes de aceitação destes EMH.
- 3.11.2. O processo de recebimento, conferência, instalação e testes de aceitação de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá contemplar o recebimento dos EMH, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o Equipamento Médico-Hospitalar não sofreu avaria no transporte, a execução ou acompanhamento (no caso de novas aquisições) da instalação do EMH, e a realização ou acompanhamento dos testes de aceitação do Equipamento Médico-Hospitalar, inserindo sempre todas as informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.

3.12. MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 3.12.1. Os Chamados Técnicos deverão ser abertos mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Corretiva por parte de qualquer colaborador da instituição ou da CONTRATADA, preferencialmente, via software de gerenciamento, caso a ordem seja aberta via comunicação presencial, telefone, e-mail e/ou outro meio determinado pela CONTRATANTE, deverá sempre a CONTRATADA inserir todas as informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.
- 3.12.2. Entende-se por Manutenção Corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;
- 3.12.3. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.
- 3.12.4. Para os equipamentos em garantia, comodatados, alugados e/ou com contrato próprio, a contratada deve prestar o Primeiro Atendimento e auxiliar no contato com o responsável pela execução.
- 3.12.5. Entende-se por atendimento inicial a prestação de serviços básicos nos equipamentos independente da complexidade tecnológica envolvida ou existência de contrato terceirizado, para verificação das condições de utilização do equipamento, analisando eventuais problemas relacionados com as instalações ordinárias e especiais, verificando acessórios e eventuais procedimentos inadequados por parte dos usuários, incluindo a execução de testes operacionais, limitando-se a procedimentos que não envolvam a abertura do equipamento ou que violem as responsabilidades exclusivas.
- 3.12.6. Após toda e qualquer Manutenção Corretiva, cuja intervenção possa resultar em alteração dos parâmetros do Equipamento Médico-Hospitalar, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração do EMH antes de devolver o mesmo ao setor de origem.
- 3.12.6.1. Aos equipamentos cujo seja necessário o uso dos analisadores de uso eventual, será feito uma análise pelo responsável técnico do HU-UFGD e este poderá solicitar orçamento para de subcontratação do serviço de calibração.
- 3.12.7. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas, registradas no software disponibilizado pela instituição, preenchendo todos os campos disponibilizados, como: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, foto do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início-fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

3.13. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO, QUALIFICAÇÃO E TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA

- 3.13.1. A CONTRATADA deverá desenvolver em conjunto com a equipe de fiscalização um Plano Semestral Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, disposto no ANEXO A.
- 3.13.2. A CONTRATADA deverá executar as atividades previstas no Plano Semestral de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, podendo este plano ser modificado diante da disponibilidade dos analisadores da contratada.
- 3.13.3. A CONTRATANTE poderá optar, a qualquer tempo, pela utilização de alguma outra metodologia de qualificação e/ou quantificação, e/ou por outro Modelo para desenvolver o Plano Semestral de Manutenção Programada, devendo a CONTRATANTE formalizar junto a CONTRATADA os novos critérios a serem adotados para a realização da qualificação e/ou quantificação, e/ou o novo Modelo adotado para desenvolver o Plano Semestral de Manutenção Programada do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.
- 3.13.4. As Manutenções Preventivas, Calibrações, Qualificação Testes de Segurança Elétrica tratadas neste Modelo, agrupadas, deverão ser compostas basicamente pelos seguintes procedimentos:
- 3.13.5. Manutenção Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados (como baterias, células, kits, etc), reorganização interna e de componentes, adaptações de componentes, entre outras. Toda preventiva realizada deve gerar um documento denominado Laudo de Preventiva ou Relatório de Preventiva.
- 3.13.6. Calibração: Conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição ou sistema de medição, ou ainda valores representados por uma medida materializada ou um material de referência, e os valores correspondentes das grandezas estabelecidos por padrões. Toda calibração realizada deve gerar um documento denominado Certificado de Calibração ou Relatório de Calibração.
- 3.13.6.1. Os Certificados de Calibração devem estar em conformidade com a Norma ABNT NBR IEC 17025:2005 e 60601, e demais normas e/ou legislações aplicáveis, e apresentar ainda no mínimo os padrões utilizados com suas respectivas rastreabilidades, os pontos de aferição, os valores das leituras realizadas para cada ponto, o valor da média das leituras em cada ponto, a faixa de aceitação para cada ponto, a faixa da "média das leituras \pm UK" para cada ponto e o resultado da conformidade normativa para cada ponto de aferição
- 3.13.6.2. Para os procedimentos de calibração realizados em por empresa externa, uma relatório de análise do certificado deve ser gerado, sendo este analisado pelo Engenheiro Clínico responsável da instituição.
- 3.13.7. Teste de Segurança Elétrica: é o conjunto de testes que avaliam a corrente de fuga, o consumo, os valores de tensão de alimentação, o aterramento e a resistência de isolamento de um equipamento, tendo como resultado um certificado de Teste de Segurança Elétrica rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Toda Teste de Segurança Elétrica realizada deve gerar um documento denominado Laudo de Teste de Segurança; Elétrica.
- 3.13.8. Qualificação: Processo que corresponde à ação de verificação, quando um equipamento trabalha corretamente e produz os resultados esperados. Deverão ser aplicáveis dois tipos de qualificação:
- 3.13.8.1. Qualificação operacional: comprovação, mediante testes, que o equipamento está funcionando como previsto e atende às necessidades do processo ao qual se destina. A qualificação operacional deverá incluir: calibração de parâmetros especificados; avaliação dos parâmetros críticos; verificação dos itens de segurança; testes nas condições limite especificados; verificação dos itens especificados; treinamento de pessoal.
- 3.13.8.1.1. Os serviços de qualificação operacional e de desempenho deverão ser realizados nos equipamentos referenciados pela ANVISA, e de acordo com as Resoluções Nº 57/2010, 15/2012 e 51/2013, bem como demais legislações vigentes.
- 3.13.8.2. Qualificação de desempenho: deverá consistir na verificação sistemática da eficácia do(s) equipamento(s) no processo, com a finalidade de garantir que o(s) produto(s) final(is) possa(m) ser produzido(s) e reproduzido(s) conforme a qualidade exigida. Ou seja, verificar se o equipamento funciona como previsto durante o seu uso rotineiro.
- 3.13.9. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Programada no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, disposto no ANEXO A.
- 3.13.10. A qualquer momento o Engenheiro Clínico, parte da equipe de fiscalização, pode solicitar alterações nos pontos de medidas e/ou remediadas nos equipamentos avaliados por ele.
- 3.13.11. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.
- 3.13.12. A periodicidade das ações será determinada pelo Engenheiro Clínico responsável pelo serviço, parte da equipe de fiscalização.
- 3.13.13. Deverá apresentar, ao Engenheiro Clínico responsável pelo serviço (parte da equipe de fiscalização) os procedimentos para calibração, teste elétrico e qualificação de cada tipo de equipamento relacionado, na primeira execução, podendo este solicitar alteração na execução de tais procedimentos.
- 3.13.14. Todas as atividades de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e Qualificação deverão ser documentadas e registradas no software de gestão imediatamente após a realização, sendo verificado pelo responsável técnico da instituição no mínimo mensalmente.
- 3.13.15. Após a realização de cada procedimento de Manutenção Programada em Equipamento Médico-Hospitalar da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá colocar uma etiqueta na EMH, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do certificado gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data da próxima intervenção programada. A etiqueta deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado em material resistente, com proteção do tipo adesivada simples, com as seguintes dimensões aproximadas largura (40 mm) e altura (20 mm), e devendo conter ainda o logotipo colorido da EBSEH, o nome "Engenharia Clínica - Sigla do Hospital / Sigla da Instituição de Ensino".
- 3.14. **RONDAS TÉCNICAS**
- 3.14.1. A CONTRATADA deverá desenvolver em conjunto com a equipe de fiscalização um Plano Semestral de Rondas Gerais e Rondas Setoriais do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.
- 3.14.2. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.
- 3.14.3. Ronda geral: rotina de verificação (in loco) de problemas em Equipamentos Médico-Hospitalares, por meio de visita técnica, junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal assinado pelo Técnico Executor e pelos Chefes/Responsáveis dos setores;
- 3.14.4. Ronda setorial: rotina de inspeção (in loco) detalhada em Equipamentos Médico-Hospitalares junto a setores determinados da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item tendo como resultado um documento formal assinado pelo Técnico Executor e pelo Chefe/Responsável do setor crítico inspecionado;
- 3.14.5. Cada ronda deve gerar um check-list por equipamento vistoriado.
- 3.14.6. O Engenheiro Clínico da contratante definirá a periodicidade das rondas técnicas nos setores.
- 3.15. **AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**
- 3.15.1. Devido à natureza do objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção de uma vasta gama de Equipamentos Médico-Hospitalares, de distintas marcas e modelos, e diversos graus de complexidade, far-se-ia necessário a especificação de uma lista infinita de peças e serviços para atender totalmente a demanda de manutenções da instituição, inviabilizando desta forma a especificação desta lista, motivo este pelo qual foi previsto um valor mensal para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados.
- 3.15.2. O valor mensal previsto para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados a ser aplicado sob demanda da CONTRATANTE. Será aplicado o valor do BDI sobre o valor utilizado.
- 3.15.3. O valor previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços será faturado somente quando da eventual aplicação de peça e/ou serviço, no valor global referente ao total de peças e serviços aplicados, que deverá ser comprovado por meio de relatório mensal, e com o devido ateste da CONTRATANTE.
- 3.15.4. A restituição do valor com a aquisição das peças e da subcontratação de serviços especializados será efetuada mensalmente, em NOTA FISCAL separada no caso de peças (nota fiscal de mercadorias emitida junto a Secretaria de Fazenda do Estado), em nome da CONTRATANTE.
- 3.15.5. O valor mensal previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados trata-se de estimativa de gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato, em casos excepcionais, a extrapolação deste valor mensal, desde que devidamente justificado pelo Gestor do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante Semestral do valor contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária Semestral para o serviço contratado.

3.16. AQUISIÇÃO DE PEÇAS

- 3.16.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aquisição de peças para execução de Manutenção, utilizando para isso o valor previsto para peças, conforme pactuado neste Termo de Referência
- 3.16.1.1. Sobre o conceito de peças subentende-se toda e qualquer peça, componente, acessório e/ou material auxiliar, consumíveis ou não, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido.
- 3.16.1.2. Entre as peças subentende-se: placas de circuito impresso, relés, contadores, resistores, capacitores, transistores, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, retificadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, etc. A lista de peças não é exaustiva.
- 3.16.1.3. Dos itens consumíveis compreendem-se: kit manutenção, lâmpadas, filtros, células de oxigênio, pilhas e baterias. O objetivo de prever o fornecimento deste material neste Projeto é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de consumíveis. A lista de consumíveis não é exaustiva. A Contratante poderá solicitar a compra de uma quantidade de consumível necessário para o funcionamento do equipamento até que o setor responsável do hospital consiga manter em estoque.
- 3.16.1.4. Dos itens acessórios, o fornecimento deverá ser realizado para os seguintes equipamentos: Bisturis Elétricos (Placa de retorno, e Cabos), Monitor Multiparamétrico (Cabos de Paciente para monitorização de pressão não-invasiva, ECG, SpO2 e temperatura), Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips), Oxímetro (Sensor de SpO2), Ventilador Pulmonar (Membranas), Sistema Ergométricos (Cabos de ECG), Aparelhos de Pressão e Estetoscópios (Olivas, Diafragmas, Tubo Y, Haste metal, Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal). O objetivo de prever o fornecimento deste material neste Projeto é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de acessórios. A lista de acessórios não é exaustiva.
- 3.16.2. Ao identificar a necessidade de peças/materiais, em primeiro lugar, a CONTRATADA deverá verificar junto a CONTRATANTE a **existência de tais itens no almoxarifado do HU-UFGD**.
- 3.16.3. Para tal, a CONTRATADA deverá manusear o AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários), assim como subsidiar o cadastramento de itens nesta plataforma.
- 3.16.4. A solicitação de peças deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATADA, **via SEI (Sistema Eletrônico de Informação)**, onde deverá conter informações sobre o(s) equipamento(s), a fato que gerou a necessidade da aquisição, características técnicas, quantidades, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Aquisição de Peças, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação.
- 3.16.5. CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos. O orçamento deve conter todos os encargos para que a peça seja aplicada.
- 3.16.6. A CONTRATANTE poderá realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA.
- 3.16.7. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aquisição das peças referente aos orçamentos apresentados.
- 3.16.8. A CONTRATANTE poderá por avaliação própria solicitar a apresentação de orçamentos para itens necessários para o funcionamento do equipamento,
- 3.16.9. As peças deverão ser entregues diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de compra.
- 3.16.10. Deverão ser fornecidos e instalados apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.
- 3.16.11. Para as peças/materiais de reposição/acessórios fornecidos pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato poderá solicitar que a CONTRATADA comunique à CONTRATANTE, em data anterior a execução, o agendamento da substituição do produto.
- 3.16.12. O Fiscal do Contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar a substituição do produto para certificar-se da substituição do produto e a perfeita execução dos serviços.
- 3.16.13. No caso da solicitação de aquisição de produto de um fornecedor exclusivo, a CONTRATADA deverá comprovar a exclusividade, onde esta comprovação deverá ser submetida à aprovação pelo Fiscal do Contrato.
- 3.16.14. No caso de qualquer dúvida sobre a compatibilidade das peças e partes a serem utilizadas, a contratante deve solicitar avaliação do Engenheiro Clínico da instituição.
- 3.16.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar as peças, componentes e materiais substituídos.
- 3.16.16. A CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para/com os equipamentos.
- 3.16.17. Ao final do mês deverão ser compiladas as Notas Fiscais dos valores aprovados e aplicados no mês corrente.
- 3.16.18. A Contratada deverá emitir nota fiscal do montante final das peças em separado, ou seja, será necessária a emissão de notas fiscais para venda de mercadorias emitida junto a Secretaria de Fazenda do Estado em nome da CONTRATANTE.

3.17. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

- 3.17.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual subcontratação de serviços para execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade em EMH, utilizando para isso o valor previsto para subcontratação de serviços, conforme pactuado neste Termo de Referência.
- 3.17.1.1. Para o caso de equipamentos únicos e/ou críticos para a instituição (de pequeno e médio porte), será permitido aluguel de equipamento e/ou parte deste no caso de manutenção corretiva em que tal objeto ficará fora de uso por tempo que possa causar prejuízo aos atendimentos prestados, sob solicitação da equipe de fiscalização, em casos de extrema urgência.
- 3.17.2. A solicitação de subcontratação de serviço deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATADA onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade da aquisição, uso pretendido, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem adquiridos, que será apresentado à equipe de fiscalização do Contrato para análise e possível aprovação.
- 3.17.2.1. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos.
- 3.17.2.2. A CONTRATANTE poderá realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA.
- 3.17.3. Para a realização do serviço, a CONTRATANTE deverá aprovar um dos orçamentos apresentados.
- 3.17.4. As subcontratações deverão ser prestadas diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de serviço.
- 3.17.5. A data agendada deve ser negociada com a equipe de fiscalização.
- 3.17.5.1. O Engenheiro clínico responsável/equipe de fiscalização poderá acompanhar a execução do serviço para certificar-se da perfeita execução dos serviços.
- 3.17.6. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de serviço das subcontratações realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

3.18. SOFTWARE DEDICADO DE GESTÃO DE ENGENHARIA CLÍNICA

- 3.19. A EBSEH está em fase de implantação do software GETS, desenvolvido pela Unicamp. Hoje o software ainda não está implantado no HU-UFGD. A empresa contratada fará a implantação do novo software para o gerenciamento dos equipamentos.
- 3.19.1. O Serviço Técnico deverá, obrigatoriamente, ser executado com o auxílio de ferramenta de software dedicado de gestão de manutenção de equipamentos médicos.
- 3.19.2. A CONTRATADA deverá manter o registro de todas as intervenções realizadas nos Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE no software ofertado.
- 3.19.3. A implantação do software consiste de instalação do sistema de informação, liberação das licenças de uso para acesso simultâneo de vários usuários, cadastro e importação dos equipamentos, validação dos dados cadastrados/importados, treinamento, devendo a CONTRATADA seguir orientações da equipe de Fiscalização do contrato.
- 3.19.3.1. Cadastramento:
- Cadastro e revisão do cadastro de todos os equipamentos
 - Cadastro de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviço.
 - Cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, centro de custo, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, cobertura de garantia ou contrato de manutenção, etc.
 - Cadastro de materiais de reposição e insumos.

- e) Cadastro de peças e estoque, com baixa de peças automática através do lançamento das mesmas em Ordens de Serviço, incluindo ainda alerta para peças com quantitativo abaixo do estoque mínimo pré-estabelecido.
- f) Cadastro de planos de manutenção.

3.19.3.2. Treinamento:

- a) Suporte no treinamento dos usuários dos setores assistenciais do hospital.

3.19.3.3. Implantação do software:

- a) Suporte para instalação e configuração do software de planejamento e controle de manutenção.

3.19.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualificação dos usuários do software, de acordo com o nível de acesso indicado.

3.19.5. Toda a equipe da CONTRATADA deverá estar qualificada para operação plena do software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.

3.20. **PLANO DE TREINAMENTO**

3.20.1. A CONTRATADA deverá executar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, definidos pela contratante no Plano Semestral de treinamentos, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.

3.20.2. Além do Plano Semestral de Treinamento, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demandas de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios, e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento.

3.20.3. A CONTRATADA deverá acompanhar a realização de treinamentos em EMH por outras empresas vinculadas a CONTRATANTE.

3.20.4. A CONTRATADA deverá documentar em ata (modelo ofertado pela contratante) todas as informações pertinentes aos treinamentos operacionais realizados, tais como: nome de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização, e conteúdo programático do treinamento.

3.20.5. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser gerada tanto pela empresa CONTRATADA como pela CONTRATANTE.

3.20.6. A cada nova incorporação ou remanejamento de equipamento, a equipe usuária deverá receber instruções de uso.

3.21. **RELATÓRIOS**

3.21.1. Mensalmente, deverá ser apresentado relatório, conforme modelo definido pela CONTRATANTE, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

3.21.1.1. Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos no item 8.

3.21.1.2. Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva.

3.21.1.3. Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração).

3.21.1.4. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados.

3.21.1.5. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados.

3.21.1.6. Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas.

3.21.1.7. Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas.

3.21.1.8. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE.

3.21.1.9. Indicação dos custos dos serviços realizados, separado por centro de custo usado na instituição.

3.21.1.10. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados.

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

3.21.1.11.1. Anexar todas as notas fiscais de peças e subcontratação de serviço.

3.21.1.12. Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva.

3.21.1.13. Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração).

3.21.1.14. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE.

3.21.1.15. Pendências de serviços.

3.21.1.16. Desativação de equipamentos.

3.21.1.17. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados.

3.21.1.18. Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, no padrão a ser estabelecido pela CONTRATANTE.

3.21.2. Os gráficos devem conter dados de todos os meses anteriores do contrato de forma cumulativa com anos anteriores.

3.22. **FERRAMENTAS DA EQUIPE RESIDENTE**

3.22.1. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Médico-Hospitalar e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido.

3.22.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço Técnico Especializado no ramo de Engenharia Clínica, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.22.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma fixa, no local de prestação do serviço, os equipamentos, ferramentas e instrumentos listados. A lista de ferramentas se encontra disponível no ANEXO C.

3.22.4. É inteiramente vedado o fornecimento de Ferramentas usadas, recondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.

3.22.5. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, ser recolhidas ao fim da vigência do contrato.

3.23. **MATERIAIS DE CONSUMO**

3.23.1. Material de Consumo: consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: pregos, solventes, lixas, graxas, estopas, trapos para limpeza, solda de estanho, veda rosca, juntas, cola, etc.

3.23.2. Considera-se como materiais usuais necessários para a execução do objeto contratado.

3.23.3. A CONTRATADA deverá fornecer na quantidade necessária, bem como manter estoque estratégico dos consumíveis, para isto deverá sinalizar a necessidade para a equipe de fiscalização, apresentando os orçamentos para itens necessários.

3.23.4. CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos. O orçamento deve conter todos os encargos para que o material de consumo adquirido.

3.23.4.1. Materiais de pequeno valor (inferior a R\$10,00), de aquisição pontual em lojas genéricas de materiais em mercado local, poderão ser adquiridas sem a necessidade de apresentação de orçamentos. Para tal deverá ter autorização da equipe de fiscalização;

3.23.4.1.1. Exemplo de materiais de pequeno valor: Parafusos, Orings, Porcas, Fusíveis, Mangueiras, Plugue, etc;

3.23.5. Os materiais de consumo serão pagos sob medição mensal, sendo necessário que a contratada apresente a relação de recibos e/ou notas fiscais das aquisições autorizadas pela fiscalização.

3.23.6. A lista apresentada no ANEXO B não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todos os materiais básicos necessários à execução dos serviços conforme fluxo de aprovação de orçamentos descritos neste item.

3.24. ANALISADORES E SIMULADORES DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES

3.24.1. A Contratada deverá disponibilizar analisadores de uso fixo e de uso eventual.

3.24.2. Os de uso eventual devem ser enviados para a instituição para a execução das Manutenções Programadas.

3.24.3. Os de uso fixo permanecem durante todo contrato na instituição.

3.24.4. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores para execução dos serviços continuados, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, de manutenção equipamentos hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE. Destes são repassados o valor de depreciação que é somado aos custos indiretos do serviço.

3.24.5. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subentende-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Médico-Hospitalar, e/ou calibrar este;

3.24.6. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

3.24.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma fixa, no local de prestação do serviço, os Analisadores e/ou Simuladores, listados no ANEXO D como instrumentos de uso regular;

3.24.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma ocasional, no local de prestação do serviço, os Analisadores e/ou Simuladores, listados no ANEXO D como instrumentos de uso eventual; Os Analisadores e/ou Simuladores de uso eventual, listados no ANEXO D, deverão ser fornecidos conforme a previsão de utilização destes no Plano Semestral de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica elaborado para a instituição;

3.24.9. Os Analisadores e/ou Simuladores de uso eventual, listados no ANEXO D, deverão ser também fornecidos mediante a solicitação formal da CONTRATADA para atender demandas imprevistas, devendo a CONTRATANTE nestes casos disponibilizar o Analisador e/ou Simulador solicitado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da CONTRATANTE;

3.24.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução dos serviços continuados, **com dedicação exclusiva de mão de obra**, de manutenção equipamentos hospitalares, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

3.24.11. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, ser recolhidos ao fim da vigência do contrato.

3.24.12. Caso a contratante disponibilize, o valor passado para a empresa será glosado.

3.24.13. A relação dos analisadores se encontram no ANEXO G.

3.25. INSTALAÇÕES FÍSICAS

3.25.1. Para execução do Serviço será necessário estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE.

3.25.1.1. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessários para o bom andamento dos serviços. Esta sala deverá conter:

3.25.1.2. Área de aproximadamente 20m².

3.25.1.3. Refrigeração.

3.25.1.4. Iluminação.

3.25.1.5. Rede de gases ou cilindros (oxigênio e ar comprimido) para testes de equipamentos.

3.25.1.6. Ponto de internet, para acesso WEB.

3.25.1.7. Ponto(s) elétrico(s), para bancada de manutenção e instalação de computador/periféricos.

3.25.1.8. Ponto telefônico, para contatos internos (ramal).

3.25.1.9. A contratada deverá disponibilizar a lista apontada no ANEXO F para estruturar a sala. Caso a contratante disponibilize, o valor passado para a empresa será glosado.

3.25.2. Os Móveis que por ventura sejam instalados serão propriedade da CONTRATADA, e poderão ser recolhidos ao fim da vigência do contrato.

3.26. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E PROTEÇÃO DE DADOS

3.26.1. Não caberá a CONTRATADA os direitos à propriedade intelectual dos materiais a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE e utilizados na gestão dos equipamentos tais como manuais, POP's, fluxogramas, etc., bem como os dados gerados da utilização do software de gestão de equipamentos, em razão de serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste contrato.

3.26.2. Quando do encerramento da prestação dos serviços estabelecida nesse Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar e deixar em poder da CONTRATANTE, um exemplar atualizado de todos os materiais utilizados na prestação de serviço, tanto em meio físico como eletrônico, bem como o histórico atualizado, com todos os anexos, de todos os equipamentos salvos no software de gestão da CONTRATANTE.

3.26.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

3.26.4. A CONTRATADA dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas nesta cláusula, inclusive no tocante à Política de Privacidade do HU-UFGD/Ebserh

3.26.5. O eventual acesso, pela CONTRATADA, às bases de dados que contenham ou possam conter dados pessoais ou segredos de negócio, implicará para a CONTRATADA e para seus prepostos – devida e formalmente instruídos nesse sentido – o mais absoluto dever de sigilo, no curso do presente contrato e pelo prazo de até 10 anos contados de seu termo final.

3.26.6. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos Titulares previstos na LGPD e nas Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor e também no atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, Órgãos de controle administrativo.

3.26.7. Uma parte deverá informar à outra, sempre que receber uma solicitação de um Titular de Dados, a respeito de Dados Pessoais da outra Parte, abstendo-se de responder qualquer solicitação, exceto nas instruções documentadas ou conforme exigido pela LGPD e Leis e Regulamentos de Proteção de Dados em vigor.

3.26.8. O Encarregado da CONTRATADA manterá contato formal com o Gestor do Contrato designado pelo HU-UFGD/Ebserh, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ciência da ocorrência de qualquer incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais de que venha a ter conhecimento ou suspeita, devendo a parte responsável, em até 10 (dez) dias corridos, tomar as medidas necessárias.

3.27. CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE

3.28. A contratada deverá adotar práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Licitações Sustentáveis e o Guia Prático de Licitações Sustentáveis da CJU/SP- 3ª Edição da Advocacia Geral da União (AGU) relativa aos seguintes aspectos de Credenciamento na Área de Saúde.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante a contratação emergencial por dispensa de licitação.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. A CONTRATADA deverá sempre atender às Normas Técnicas aplicáveis devendo sempre atender também as suas atualizações:
- 5.2. Destacam-se as seguintes Normas Técnicas:
- 5.2.1. As normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- 5.2.2. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 5.2.3. As normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 5.2.4. As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- 5.2.5. As disposições legais federais, estaduais e municipais;
- 5.2.6. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 5.2.7. As normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 5.2.8. As recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR's) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
- 5.2.9. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
- 5.2.10. Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- 5.2.11. Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- 5.2.12. RDC nº 330, de 20 de dezembro de 2019, que estabelece os requisitos sanitários para a organização e o funcionamento de serviços de radiologia diagnóstica ou intervencionista e regulamenta o controle das exposições médicas, ocupacionais e do público decorrentes do uso de tecnologias radiológicas diagnósticas ou intervencionistas.
- 5.2.13. RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde.
- 5.2.14. RDC nº 185, de 22 de outubro de 2001 - Dispõe sobre registro, dispensa, alteração, revalidação ou cancelamento de registro de produtos para saúde
- 5.2.15. Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT; Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde. Norma (ABNT, 2011) NBR 15943/2011.
- 5.2.16. A Instrução Normativa MPOG/SLTI nº5, de 26 de maio de 2017.
- 5.2.17. As recomendações expressas na Lei n. 12.305/2010.
- 5.3. Além da legislação pertinente, a CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes especificadas neste Termo de Referência.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o prestador de serviços poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 17:00 horas (Horário de Mato Grosso do Sul), previamente agendada com o Setor de Engenharia Clínica, por meio do correio eletrônico sec.hugd@ebserh.gov.br.
- 6.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a apresentação de propostas.
- 6.3. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 7.1. A execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato, e vigorará por 180 (cento e oitenta) dias.
- 7.2. A CONTRATADA deverá seguir o seguinte Cronograma de Atividades:
- 7.2.1. Fase 1: 01º ao 15º dia, a contar da assinatura do contrato (Somente no início do contrato).
- 7.2.2. Fase 2: 15º ao 30º dia (no início do contrato e revisão anual)
- 7.2.3. Fase 3: 30º até o final da vigência do contrato.
- 7.3. O quadro abaixo apresenta a descrição das atividades de cada Fase do Cronograma que deverá ser seguido pela CONTRATADA:

Descrição das atividades	Fase 1	Fase 2	Fase 3
Implantação do software. Apresentação de uniforme e EPI a serem fornecidos; Apresentar a Equipe Residente e definir o Horário dos profissionais do Grupo Técnico.	X		
Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado;			
Entrega das ferramentas adquiridas	X	X	
Execução de Manutenção Corretiva, de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, e de Rondas Gerais e Setoriais;		X	X
Demais atividades relacionadas neste Termo de Referência			
Execução das atividades do Plano de Treinamento e Relatórios.			X

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

- 8.1. Valor fixo mensal da mão de obra (sujeito a avaliação dos indicadores de desempenho e presença dos postos de trabalho) e peças, subcontratações e materiais de consumo sob demanda.

- 8.2. Os serviços deverão ser executadas com base nos parâmetros de serviços estabelecidos nos indicadores de nível de serviço estabelecidos
- 8.3. O serviço da CONTRATADA será Gerido e fiscalizado tecnicamente por uma equipe designada do Setor de Engenharia Clínica.
- 8.4. A comunicação entre CONTRATADA E CONTRATANTE se dará através do Preposto, formalmente indicado e aceito pela CONTRATADA, e a equipe de fiscalização do contrato.
- 8.5. Abaixo seguem os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados no Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência:

	Nome do Indicador	Fórmula	Frequência de Medição
1	Tempo Médio de Resposta ao Primeiro Atendimento (TMA)	$TMA = \sum TA / N$, onde: TMA = Tempo médio de resposta ao primeiro atendimento, em horas. TA = Tempo de atendimento por ordem de serviço de manutenção corretiva. Ou seja, a diferença entre as horas do primeiro atendimento e do chamado técnico, por ordem de serviço. N = Número de ordens de serviço concluídas de manutenção corretiva interna.	Mensal
2	Tempo Médio de Reparo (TMR)	$TMR = \sum TR / N$, onde: TMR = Tempo médio de reparo, em dias. TR = Tempo de reparo por ordem de serviço de manutenção corretiva interna. Ou seja, a diferença entre as horas da conclusão do serviço e do chamado técnico, por ordem de serviço. N = Número de ordens de serviço concluídas de manutenção corretiva interna. <i>Obs.: não considerando equipamentos sob garantia ou sob contrato terceirizado.</i>	Mensal
3	Performance da Manutenção Programada (PMP)	$PMP (\%) = (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ Programadas\ Executadas) / (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ Programadas) \times 100$ <i>Obs.: não considerando equipamentos sob garantia ou sob contrato terceirizado.</i>	Mensal
4	Performance de Treinamentos (PTREIN)	$PTREIN (\%) = (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ de\ Treinamentos\ Realizados) / (Quantidade\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ de\ Treinamentos\ Programados) \times 100$	Mensal
5	Percentual de Resolutividade Interna (PRI)	$PRI (\%) = (Quantidade\ Total\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ executadas\ internamente) / (Quantidade\ Total\ de\ Ordens\ de\ Serviço\ executadas) \times 100$ <i>Obs.: não considerando equipamentos sob garantia ou sob contrato terceirizado.</i>	Mensal
6	Percentual de Disponibilidade Operacional de Equipamentos (PDISP)	$PDISP (\%) = (\sum Tdisp / EMA) / 30 \times 100$, onde: T = disp = Tempo (horas) de disponibilidade do equipamento no período de 30 dias. EMA = Número Total de Equipamentos Médico Hospitalares, <i>Obs.: não considerando equipamentos sob garantia ou sob contrato terceirizado</i>	Mensal
7	Percentual De Manutenção Executada (PME)	$PME = (ME / N) \times 100$ Onde: PME = Percentual de Manutenção Executada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviço Executadas. N = Quantidade de Ordens de Serviço. <i>Obs.: não considerando equipamentos sob garantia ou sob contrato terceirizado</i>	Mensal

8.5.1. A ordens de serviço não atendidas devido à equipamentos não localizados, com contrato garantia, ou em uso no paciente (que não seja possível a retirada), não serão considerados nestes indicadores.

8.5.2. Para equipamentos em que aguarda orçamento do hospital, as OS's sem prazo definido, a equipe de fiscalização autorizará o fechamento da OS até que haja um posicionamento.

8.5.3. Os casos dos equipamentos que possuem contrato, sendo que a obrigação do atendimento é realizada por fornecedor externo, estes não serão considerados nestes indicadores.

8.6. Os indicadores de desempenho do Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

8.7. MEDIÇÃO

8.7.1. No Modelo de Acordo de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no Valor Mensal do Serviço da proposta da CONTRATADA, porém o Valor Mensal do Serviço, a ser faturado, é calculado com base nos resultados alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir as metas de todos os indicadores pactuados no Acordo de Nível de Serviço.

8.7.2. A frequência de aferição do Acordo de Nível de Serviço será mensal, devendo a CONTRATADA emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço.

8.7.3. O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do Valor Mensal do Serviço, a ser faturado, utilizando os Indicadores de Desempenho do Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência. Onde "VS" é o Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor de serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, e "VR" é o Valor de Redução, a ser aplicado no mês, incidente apenas sobre o Valor do Serviço.

	Nome do Indicador	Análise do Desempenho	VTD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
1	Tempo Médio de Resposta ao Primeiro Atendimento (TMA)	$TMA \leq 1,0$ hora	0
		$1,0 < TMA \leq 2,0$ horas	1%
		$TMA > 2,0$ horas	2%
2	Tempo Médio de Reparo (TMR)	$TMR \leq 3,0$ dias, para no mínimo 100% dos serviços.	0
		3 dias \leq PMP < 6 dias	1%
		PMP < 9 dias	2%
3	Performance da Manutenção Programada (PMP)	PMP \geq 90%	0
		$80\% \leq$ PMP < 90%	1%
		PMP < 80%	2%
4	Performance de Treinamentos (PTREIN)	PTREIN \geq 90%	0
		$80\% \leq$ PTREIN < 90%	1%
		PTREIN < 80%	2%
5	Percentual de Resolutividade Interna (PRI)	PRI \geq 85%	0
		$75\% \leq$ PRI < 85%	1%
		PRI < 75%	3%
6	Percentual de Disponibilidade Operacional de Equipamentos (PDISP)	PDISP \geq 90%	0
		$80\% \leq$ PDISP < 90%	1%
		PDISP < 80%	2%
7	Percentual De Manutenção Executada (PME)	PME \geq 90%	0
		$80\% \leq$ PDISP < 90%	1%

- 8.7.4. Conforme o Acordo de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 85% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados.
- 8.7.5. O modelo de pagamento adotado no contrato será de pagamento de serviço condicionada ao alcance de metas de desempenho. Neste modelo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na proposta da CONTRATADA, porém o valor mensal a ser faturado é calculado com base nos resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação de propostas, correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores.
- 8.7.6. Os primeiros 30 (trinta) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.
- 8.7.7. Para cada indicador, o Fiscal do Contrato poderá reconsiderar situações que impeçam a CONTRATADA de atingir as metas a cumprir referente ao indicador analisado, mediante apresentação de justificativa pela CONTRATADA e desde que o Fiscal do Contrato aprove a justificativa apresentada.
- 8.7.8. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

9. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTOS DA PROPOSTA

- 9.1. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:
- 9.1.1. Um parque de aproximadamente dois mil equipamentos conforme apresentado no Anexo A

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 10.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 10.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 10.3. 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.
- 10.4. Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.
- 10.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.
- 10.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 10.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 10.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ele(a) indicados, exceto quando o objeto da contratação previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário.
- 10.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas.
- 10.7.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado.
- 10.7.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 10.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:
- 10.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido.
- 10.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade.
- 10.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.
- 10.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.
- 10.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 10.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.
- 10.12. 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.
- 10.13. 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.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.
- 11.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 11.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.
- 11.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 11.5. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 11.6. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010.
- 11.7. Disponibilizar à Contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- 11.8. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 11.9. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:
- 11.9.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso.
- 11.9.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada.
- 11.9.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

- 11.9.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 11.9.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.
- 11.10. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.
- 11.11. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada cujos empregados vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 11.12. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da Contratante, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato.
- 11.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- 11.13.1. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 11.14. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 11.15. Autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 11.15.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 11.16. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.
- 11.17. Atender às solicitações da Contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.
- 11.18. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 11.19. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 11.20. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- 11.20.1. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 11.20.2. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado.
- 11.20.3. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
- 11.21. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.
- 11.22. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 11.23. Fornecer, sempre que solicitados pela Contratante, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante:
- 11.23.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS implicará a retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.23.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados na comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a Administração poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
- 11.23.2.1. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.
- 11.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezoito anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 11.25. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 11.26. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 11.27. Não beneficiar-se da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.
- 11.28. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsto do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.
- 11.28.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a contratada deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 11.29. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório ao atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 81 da Lei nº 13.303 de 2016.
- 11.30. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 11.31. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do serviço.
- 11.32. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 11.33. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.
- 11.34. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.
- 11.35. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 11.36. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, qualquer mudança no método de execução do serviço que fuja das especificações constantes deste Termo de Referência.

- 11.37. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 11.38. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 11.39. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 11.40. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, "a" e "b", do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 11.40.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações.
- 11.40.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 11.41. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

12. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 12.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 20% (vinte por cento) do total de Ordem de Serviço do contrato, nas seguintes condições:
- 12.1.1. É vedada a sub-rogação completa da obrigação.
- 12.1.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.
- 12.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 13.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 14.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados.
- 14.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que tem por objetivo aferir o cumprimento dos resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto.
- 14.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:
- 14.3.1. Gestão da Execução do Contrato: é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;
- 14.3.2. 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, podendo ser auxiliado pela fiscalização pelo público usuário;
- 14.3.3. Fiscalização Administrativa: é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento
- 14.4. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.
- 14.5. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.
- 14.6. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente ou por servidor da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):
- 14.6.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a seguinte documentação:
- 14.6.1.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.6.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA; e
- 14.6.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços
- 14.6.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):
- 14.6.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
- 14.6.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- 14.6.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
- 14.6.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 14.6.3. entrega, quando solicitado pela CONTRATANTE, de quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.6.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- 14.6.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador CONTRATANTE;
- 14.6.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- 14.6.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- 14.6.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 14.6.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:
- 14.6.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- 14.6.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

- 14.6.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
- 14.6.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 14.7. A CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item 17.6.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.
- 14.8. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 14.9. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 16.7 acima deverão ser apresentados.
- 14.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 14.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 14.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 14.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.
- 14.14. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:
- 14.14.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):
- 14.14.1.1. Será elaborada planilha-resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- 14.14.1.2. Todas as anotações contidas na CTPS dos empregados serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo empregado;
- 14.14.1.3. O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- 14.14.1.4. O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- 14.14.1.5. Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a CONTRATADA;
- 14.14.1.6. Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).
- 14.14.1.7. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:
- 14.14.1.7.1. relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- 14.14.1.7.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;
- 14.14.1.7.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 14.14.1.7.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.
- 14.14.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):
- 14.14.2.1. Deve ser feita a retenção da contribuição previdenciária no valor de 11% (onze por cento) sobre o valor da fatura e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;
- 14.14.2.2. Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- 14.14.2.3. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;
- 14.14.3. Fiscalização diária:
- 14.14.3.1. Devem ser evitadas ordens diretas da CONTRATANTE dirigidas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto;
- 14.14.3.2. Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folgas ou a compensação de jornada, deve ser evitada, uma vez que essa conduta é exclusiva da CONTRATADA.
- 14.14.3.3. Devem ser conferidos, por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.
- 14.15. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeita a estabilidade provisória de seus empregados e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.
- 14.15.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.
- 14.16. A CONTRATANTE deverá solicitar, por amostragem, aos empregados, seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.
- 14.16.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.
- 14.17. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela CONTRATANTE quaisquer dos seguintes documentos:
- 14.17.1. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a CONTRATANTE;
- 14.17.2. cópia dos contracheques assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- 14.17.3. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.
- 14.18. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- 14.18.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 14.18.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 14.19. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.
- 14.20. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.
- 14.21. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.22. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 14.23. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

- 14.24. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.
- 14.25. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.
- 14.26. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.
- 14.27. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.
- 14.28. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 14.29. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 14.29.1. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato
- 14.29.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 14.29.3. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da contratada.
- 14.30. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 14.31. A inadimplência do contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à empresa pública ou à sociedade de economia mista a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis. (§ 1º, art 77 da Lei 13.303 de 2016.
- 14.32. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação

15. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 15.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços e dos materiais (peças e materiais de consumo), nos termos abaixo.
- 15.2. No prazo de até **7 dias úteis** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;
- 15.3. O recebimento provisório será realizado pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 15.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 15.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.3.1.2. A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.
- 15.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 15.3.1.4. Da mesma forma, ao final de cada período de faturamento mensal, o fiscal administrativo deverá verificar as rotinas previstas no Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017, no que forem aplicáveis à presente contratação, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 15.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 15.3.2.1. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.
- 15.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 15.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 15.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 15.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;
- 15.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 15.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 15.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 15.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 dias, contados a partir do Ateste da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.
- 16.2. Para a realização do pagamento das peças e ferramentas fornecidas será necessária a emissão da nota fiscal de venda de mercadorias emitida junto a Secretaria de Fazenda do Estado em nome da CONTRATANTE.
- 16.3. Para o pagamento dos serviços prestados, disponibilização de software e materiais de consumo será necessária a emissão da nota fiscal de serviços emitida junto a Secretaria de Fazenda Municipal em nome da CONTRATANTE.
- 16.4. As notas fiscais somente deverão ser emitidas pela CONTRATADA após a conferência dos valores devidos, devendo esta conferência ser realizada pelo Fiscalização do Contrato.
- 16.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais.
- 16.5.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.6. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 16.6.1. O prazo de validade;
- 16.6.2. A data da emissão;
- 16.6.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

- 16.6.4. O período de prestação dos serviços;
- 16.6.5. O valor a pagar; e
- 16.6.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 16.7. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- 16.8. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.8.1. Não produziu os resultados acordados;
- 16.8.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- 16.8.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 16.9. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.10. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 16.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.
- 16.12. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- 16.13. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.14. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- 16.15. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.15.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante
- 16.16. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.
- 16.17. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.
- 16.18. A parcela mensal a ser paga a título de aviso prévio trabalhado e indenizado corresponderá, no primeiro ano de contratação, ao percentual originalmente fixado na planilha de preços.
- 16.18.1. Não tendo havido a incidência de custos com aviso prévio trabalhado e indenizado, a prorrogação contratual seguinte deverá prever o pagamento do percentual máximo equivalente a 03 (três) dias a mais por ano de serviço, até o limite compatível com o prazo total de vigência contratual.
- 16.18.2. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.
- 16.18.3. Caso tenha ocorrido a incidência parcial ou total dos custos com aviso prévio trabalhado e/ou indenizado no primeiro ano de contratação, tais rubricas deverão ser mantidas na planilha de forma complementar/proporcional, devendo o órgão contratante esclarecer a metodologia de cálculo adotada.
- 16.19. A Contratante providenciará o desconto na fatura a ser paga do valor global pago a título de vale-transporte em relação aos empregados da Contratada que expressamente optaram por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987.
- 16.20. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.
- I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:
- I = (TX)
- I = (6/100)/365
- TX = Percentual da taxa anual = 6%I = 0,00016438

17. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

- 17.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 são as estabelecidas neste Termo de Referência.
- 17.2. A futura Contratada deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 17.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.
- 17.3. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.
- 17.4. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:
- 17.4.1. 13º (décimo terceiro) salário;
- 17.4.2. Férias e um terço constitucional de férias;
- 17.4.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e
- 17.4.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.
- 17.4.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

- 17.5. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.
- 17.6. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.
- 17.7. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.
- 17.8. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.
- 17.8.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.
- 17.8.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.
- 17.8.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.
- 17.9. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MP n. 5/2017, Anexo XII.

18. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO (REPACTUAÇÃO)

- 18.1. Visando à adequação aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pela CONTRATADA e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano contado na forma apresentada no subitem que se seguirá, o valor consignado no Termo de Contrato será repactuado, competindo à CONTRATADA justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE, na forma estatuída no Decreto n.º 9.507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 5, de 2017.
- 18.2. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.
- 18.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:
- 18.3.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- 18.3.2. Para os insumos discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- 18.3.3. Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado (insumos não decorrentes da mão de obra): a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.
- 18.4. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.
- 18.5. O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.
- 18.6. Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.
- 18.7. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:
- 18.7.1. da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- 18.7.2. do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- 18.7.3. do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;
- 18.8. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.
- 18.9. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 18.10. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, Acordo, Convenção e Dissídio Coletivo de Trabalho.
- 18.11. A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem do pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.
- 18.12. Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.
- 18.13. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):
- $$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$
- R = Valor do reajuste procurado;
- V = Valor contratual correspondente à parcela dos insumos a ser reajustada;
- I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta da licitação;
- I = Índice relativo ao mês do reajustamento;
- 18.13.1. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.
- 18.13.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 18.13.3. Caso o índice estabelecido para a repactuação de insumos venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 18.13.4. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos insumos e materiais, por meio de termo aditivo.
- 18.13.5. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos com insumos, a CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.
- 18.14. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:
- 18.14.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

- 18.14.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 18.14.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.
- 18.15. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 18.16. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.
- 18.17. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.
- 18.18. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.
- 18.19. O CONTRATADO deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 19.1. A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, conforme art 70 da Lei 13.303 de 2016 e art. 88 do RLCE.
- 19.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 19.2. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.
- 19.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 19.3.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 19.3.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 19.3.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 19.3.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 19.4. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.5. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 19.6. Caso a opção seja por utilizar 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 Fazenda.
- 19.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 19.8. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 19.9. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 19.10. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 19.11. Será considerada extinta a garantia:
- 19.11.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 19.11.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 19.12. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 19.13. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste TR.
- 19.14. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.
- 19.14.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.
- 19.15. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 20.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato a CONTRATANTE poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar à CONTRATADA as seguintes Sanções Administrativas:
- 20.1.1. Advertência, quando houver afastamento de cláusulas contratuais ou de orientações da fiscalização da CONTRATANTE;
- 20.1.2. Multa, nas seguintes formas e respectivos casos:
- I - 5% (cinco por cento) do Valor do Serviço, sendo este o "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" apresentado na proposta da CONTRATADA, no caso de não prestação da Garantia Contratual dentro do prazo estabelecido neste Termo de Referência;
- II - 5% (cinco por cento) do Valor do Serviço, sendo este o "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" apresentado na proposta da CONTRATADA, no caso de demais inexecução parcial ou total de cláusulas do objeto contratado;
- III - 10% (dez por cento) do Valor do Serviço, sendo este o "VALOR MENSAL DO SERVIÇO" apresentado na proposta da CONTRATADA, para cada Indicador do Instrumento de Medição de Resultado que não atingir a meta, conforme limites de valor para aplicação de Multa pactuados em cada Indicador;
- IV - Ampliar a multa em duas vezes o valor estabelecido no caso de reincidência de infração, e decorridas 03 (três) Infrações Reincidentes a CONTRATANTE poderá decidir entre a aplicação de nova multa ou pela rescisão em razão de inexecução contratual;
- V - Aplicar nova multa ampliada em duas vezes o valor estabelecido no caso de persistência de infração por mais de 30 (trinta) dias após a data de execução da multa mais recente referente a esta infração, e decorrida Infração Persistente por mais de 90 (noventa) dias após a data de execução da multa inicial referente a esta infração a CONTRATANTE poderá decidir entre a aplicação de nova multa ou pela rescisão em razão de inexecução contratual.
- 20.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH, por prazo não superior a 2 (dois) anos, nos seguintes casos:
- I - Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Tenha praticado atos ilícitos visando frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a EBSERH em virtude de atos ilícitos praticados;
- IV - Convocado dentro do período de validade da sua proposta, não celebrar o contrato dentro do prazo pactuado neste Termo de Referência;
- V - Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- VI - Apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- VII - Ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- VIII - Não manter a proposta;
- IX - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- X - Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013.

20.2. Outras disposições das Sanções Administrativas:

20.2.1. Quando da execução de eventual(ais) multa(s) deduzidas da Garantia Contratual, esta deverá ser reposta, conforme pactuado neste Termo de Referência, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a data de dedução da Multa da Garantia Contratual;

20.2.2. Se a Multa aplicada for superior ao valor da Garantia Contratual prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela EBSERH ou cobrada judicialmente;

20.2.3. Poderá ser emitida GRU - Guia de Recolhimento da União para pagamento da Multa devida pela CONTRATADA;

20.2.4. A Advertência e a Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a EBSERH poderão ser aplicadas juntamente com a Multa;

20.2.5. A CONTRATANTE deverá informar os dados relativos às sanções por ela aplicada à CONTRATADA de forma a manter atualizado o CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/13, bem como no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

20.3. A Rescisão do Contrato se dará:

- I - De forma unilateral, assegurada a prévia defesa;
- II - Por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo, desde que haja conveniência para a CONTRATANTE e para a CONTRATADA;
- III - Por determinação judicial.

20.4. Constituem motivo para a Rescisão Unilateral do Contrato:

- I - O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II - A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- III - O descumprimento do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, que proíbe o trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 anos e qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos;
- IV - A prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei 12.846/2013;
- V - Inobservância da vedação ao nepotismo;
- VI - Prática de atos que prejudiquem ou comprometam a imagem ou reputação da EBSERH, direta ou indiretamente.

20.5. Constitui motivo para rescisão contratual o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale transporte e do auxílio-alimentação, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002

20.6. A rescisão decorrente dos motivos acima elencados será efetivada após o regular processo administrativo;

20.7. Os efeitos da rescisão do contrato serão operados a partir da comunicação escrita sobre o seu julgamento, preferencialmente por meio eletrônico, ou, na impossibilidade de notificação do interessado, por meio de publicação oficial.

20.8. Caberá Recurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da comunicação do ato, nos casos de aplicação de Sanções Administrativas ou Rescisão do Contrato;

20.9. A comunicação do ato para fins de contagem do prazo recursal será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA;

20.10. Os recursos não têm efeito suspensivo, porém a autoridade competente para decidir sobre o recurso tem poder para, motivadamente e presentes razões de interesse público, atribuir ao recurso interposto eficácia suspensiva.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no instrumento convocatório.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no instrumento convocatório.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Um (ou mais) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do licitante, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado, em qualquer tempo, de maneira contínua ou não, serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, por período total não inferior a 1 (hum) ano.

21.3.2. Para a comprovação da condição de que trata esse item, admite-se a somatória de atestados ou de declaração.

21.3.3. Comprovante de registro da participante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA da jurisdição da empresa, nas áreas de elétrica e mecânica, comprovando atividade relacionada com o objeto, conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973, em plena validade.

21.3.4. Apresentar, na data prevista para a entrega da documentação, Atestado(s) de Capacidade Técnica, constando a realização de serviços similares ao objeto desta licitação, em estabelecimentos assistenciais de saúde de direito público ou privado, onde se destacam as seguintes características:

21.3.4.1. Manutenção preventiva e corretiva de EMH's, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: monitor multiparâmetro, oxímetro de pulso, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, berço aquecido, incubadora neonatal, mesa cirúrgica, foco cirúrgico, bisturi eletrônico, desfibrilador/cardioversor, eletrocardiógrafo, cama elétrica hospitalar, detector fetal e autoclaves.

21.3.4.2. Calibração de pelo menos dos seguintes equipamentos: Incubadora Neonatal, Bisturis Eletrônicos, Desfibriladores/Cardioversores, Monitores de Sinais Vitais e Ventiladores Pulmonares.

21.3.4.2.1. Poderão ser apresentados tantos atestados, inclusive derivado de contratos distintos, quanto forem necessários para a comprovação das características mínimas exigidas neste Termo, desde que executados em um mesmo período.

21.3.4.3. Comprovante fornecido pela participante de que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, na data prevista para entrega da proposta, Engenheiro devidamente registrado no CREA, com mestrado ou doutorado em engenharia biomédica ou com pós-graduação em engenharia clínica, ou Engenheiro Biomédico, conforme Sessão Plenária Ordinária N: 1282, de 25/09/1998, do CONFEA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 01 (um) ano. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:

21.3.4.3.1. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a participante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da participante no CREA, se nela constar o nome dos profissionais indicados, contrato de prestação de serviços e promessa de contratação futura do profissional, desde que com a anuência deste.

21.3.4.3.2. O tempo de experiência será contado a partir da data de formação em curso, somando-se os períodos registrados em Contrato(s) de Trabalho. Assim, deverão ser apresentadas cópias dos diplomas dos cursos de formação e do(s) contrato(s) de trabalho – cuja vigência deverá totalizar, no mínimo, o período de experiência exigido.

21.3.4.3.3. A comprovação do quadro de responsáveis técnicos se dará através da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) emitido pelo CREA.

21.3.5. Apresentar documento, emitido pelo IPEM (Instituto de Pesos e Medidas) conforme portarias do INMETRO 143/2001, 035/1999 e 236/1994, com autorização para realizar conserto e manutenção em Esfigmomanômetros e Balanças.

21.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no instrumento convocatório.

22. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 22.1. Programa de Trabalho nº. 172857
 22.2. Fonte: 6153000300
 22.3. PI ACM21000000

23. ANEXOS

- 23.1. ANEXO A - Relação e quantidades dos Equipamentos Médicos Hospitalares do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.
 23.2. ANEXO B - Previsão semestral da relação e quantidades dos Materiais de Consumo a serem utilizados nas manutenções dos EMH do HU-UGFD - Referencial Básico
 23.3. ANEXO C - Relação e quantidades das Ferramentas e Instrumentos de uso Comum e de uso Individual a serem entregues.
 23.4. ANEXO D - Relação e quantidades dos EPI's a serem disponibilizados para os funcionários
 23.5. ANEXO E - Relação e quantidades dos Uniformes a serem disponibilizados para os funcionários
 23.6. ANEXO F - Relação de mobiliário e aparelhos eletrônicos para estruturação da sala
 23.7. ANEXO G - Relação de analisadores

24. ANEXO A

- 24.1. ANEXO A - Relação e quantidades dos Equipamentos Médicos Hospitalares do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

EMH	Quantidades
ADIPÔMETRO	1
AGITADOR / HOMOGENEIZADOR	2
AGITADOR KLINE	1
ANALISADOR BIOQUÍMICO	4
ANALISADOR COAGULOMÉTRICO	1
ANALISADOR DE COMPOSIÇÃO CORPORAL	1
ANALISADOR DE GASES SANGÜÍNEOS	4
ANALISADOR DE MICRORGANISMO	1
ANALISADOR DE URINA	2
ANALISADOR HEMATOLÓGICO	2
APARELHO DE ANESTESIA	8
APARELHO DE FOTOTERAPIA BILISPOT	5
AQUECEDOR DE GEL	1
AQUECEDOR DE MANTA TÉRMICA	2
ARCO CIRÚRGICO	1
ASPIRADOR CIRÚRGICO	44
ASPIRADOR DE FUMAÇA	2
ASPIRADOR DE VAPORES	2
AUTO LENSÔMETRO	1
AUTOCLAVE DE BANCADA	1
AUTOCLAVE HORIZONTAL	1
AUTOCLAVE VERTICAL	4
AUTOREFRATOR	3
BALANÇA ANALÍTICA	1
BALANÇA ANTROPOMÉTRICA	2
BALANÇA DIGITAL	3
BALANÇA ELETRÔNICA	17
BALANÇA ELETRÔNICA ADULTO	40
BALANÇA ELETRÔNICA DE PRECISÃO	1
BALANÇA ELETRÔNICA PEDIÁTRICA	25
BANHO MARIA	7
BANHO MARIA PARA DESCONGELAMENTO	3
BANHO MARIA PARA PASTEURIZAÇÃO	2
BERÇO AQUECIDO	15
BIÔMETRO	1
BISTURI DE ARGÔNIO	1
BISTURI ELÉTRICO	18
BOMBA DE INFUSÃO DE SERINGA	44
BOMBA DE INFUSÃO VOLUMÉTRICA	302
BOMBA DE IRRIGAÇÃO PARA HISTERO-ARTROSCOPIA	1
BOMBA INJETORA DE CONTRASTE	2
BRAÇADEIRA PARA ESFIGMOMANÔMETRO	1
CABO DE ECG PARA MONITOR	1
CABO DE PLACA DE BISTURI	1
CADEIRA OTORRINO-OFALMOLÓGICA	4
CAMA FAWLER	11
CAMA FAWLER INFANTIL	15
CAMA HOSPITALAR ELÉTRICA	158
CAMA HOSPITALAR MECÂNICA	7
CANETA DE BISTURI BIPOLAR	2
CAPELA DE FLUXO LAMINAR HORIZONTAL	1
CAPELA DE FLUXO LAMINAR VERTICAL	2
CAPNÓGRAFO	3
CARDIOTOCÓGRAFO	13
CARDIOVERSOR	9
CASSETÊ	3
CENTRÍFUGA DE CARTELA	2
CENTRÍFUGA DE MICRO-HEMATÓCRITO	2
CENTRÍFUGA DE TUBOS	7
CERATÔMETRO	1
COAGULÔMETRO	1
COLONOSCÓPIO	3
COLPOSCÓPIO	2
COLUNA OFTALMOLÓGICA	3
CONJUNTO DE PISTOLAS PRESSURIZADAS	1
CONTADOR DE CÉLULAS SANGÜÍNEAS	1
CONTADOR DE LEUCÓCITOS	3
CORADOR DE LÂMINAS	1
CPU	1

CUFÔMETRO	8
DEIONIZADOR	1
DEFIBRILADOR	19
DETECTOR CARDIOFETAL PORTÁTIL	20
DIGITALIZADORA DE IMAGENS	3
DINAMÔMETRO HIDRÁULICO DE MÃO	1
DOPPLER VASCULAR	1
ECOBÍOMETRO	1
ELETROCARDÍOGRAFO	11
ELETROENCEFALÓGRAFO	1
ENDOSCÓPIO RÍGIDO	1
EQUIPAMENTO AUTOMATIZADO PARA HEMOCULTURA BACTEC-F	1
EQUIPAMENTO DE ANGIOGRAFIA / HEMODINÂMICA	1
EQUIPAMENTO DE EMISSÃO OTOACÚSTICA	1
EQUIPAMENTO DE HEMODIÁLISE	3
EQUIPAMENTO DE OSMOSE REVERSA	3
EQUIPAMENTO DE OSMOSE REVERSA PARA AUTOCLAVE	2
EQUIPO ODONTOLÓGICO	1
ESFIGMOMANÔMETRO ANEROIDE DE PEDESTAL	25
ESFIGMOMANÔMETRO ANEROIDE MANUAL	123
ESFIGMOMANÔMETRO DIGITAL	1
ESTABILIZADOR	1
ESTETOSCÓPIO	14
ESTUFA DE CULTURA BACTERIOLÓGICA	2
ESTUFA DE ESTERILIZAÇÃO E SECAGEM	2
FACETADORA	1
FACOEMULSIFICADOR	1
FOCO CIRÚRGICO FIXO	7
FOCO CIRÚRGICO MÓVEL	16
FOCO DE PROCEDIMENTO	9
FONTE DE LUZ DE XENON	1
FONTE DE LUZ HALOGENA	2
FONTE DE LUZ PARA ENDOSCOPIA	1
FOTÓFORO	4
FOTOPOLIMERIZADOR	1
FOTOTERAPIA A LED	10
FOTOTERAPIA CONVENCIONAL (FLUORESCENTE)	2
GLICOSÍMETRO	2
GRAVADOR DE HOLTZER	1
GUINCHO ELÉTRICO	5
IMPRESSORA	4
IMPRESSORA LASER	1
INCUBADORA DE TRANSPORTE	2
INCUBADORA DE TUBOS	2
INCUBADORA MICROBIOLÓGICA	2
INCUBADORA NEONATAL	28
IRRIGADOR ASPIRADOR	1
LÂMINA PARA LARINGOSCÓPIO	9
LÂMPADA DE FENDA	5
LARINGOSCÓPIO	87
LAVADORA ULTRASSÔNICA	1
LENÇÓMETRO	3
MAMÓGRAFO	1
MANOVACUÔMETRO	6
MARCAPASSO EXTERNO	4
MESA CIRÚRGICA ELÉTRICA	4
MESA CIRÚRGICA MECÂNICA	3
MESA ELÉTRICA PARA OFTALMOLOGIA	1
MESA PARA LÂMPADA DE FENDA	1
MICROPIPETA	7
MICROSCÓPIO BINOCULAR	7
MICROSCÓPIO CIRÚRGICO	3
MÓDULO ANALISADOR DE GASES	2
MÓDULO DE BATERIA	3
MÓDULO DE BIS	1
MÓDULO DE CAPNOGRAFIA	5
MÓDULO DE ETCO2	3
MÓDULO DE TEMPERATURA	1
MÓDULO NEUROMUSCULAR	1
MONITOR DE ECG	1
MONITOR DE ÓXIDO NÍTRICO	1
MONITOR DE VÍDEO / LCD	3
MONITOR MULTIPARAMÉTRICO	100
MONITOR PARA ENDOSCÓPIO DE ENTUBAÇÃO	1
MOTOR DE BUÇO-MAXILO / ODONTO	1
NEFELÔMETRO	1
NEGATOSCÓPIO	45
NO-BREAK	14
OFTALMOSCÓPIO	19
OFTALMOSCÓPIO BINOCULAR INDIRETO	2
OTOSCÓPIO	24
OXICAPNÓGRAFO	45
OXÍMETRO	4
OXÍMETRO DE PULSO PORTÁTIL	55
OXÍMETRO PORTÁTIL DE DEDO	40
PERFURADOR ÓSSEO	1
PIPETA	54
PISTOLA DE AR/ÁGUA	2
PISTOLA PARA BIOPSIA	1
POLÍGRAFO	1
PRÉ CABO ECG/SPO2/TEMP	1

PROCESSADORA DE IMAGEM DE ENDOSCÓPIOS	2
PROCESSADORA DE IMAGEM DE MICROCÂMERA	2
PROJETOR OFTALMOLÓGICO	2
PUPILÔMETRO DIGITAL	1
RAIO X MÓVEL	3
RAIO X TELECOMANDADO	1
REFRATOR DE GREENS	4
REPIPETADOR	1
REPROCESSADORA AUTOMÁTICA DE ENDOSCÓPIOS	2
RESFRIADOR RÁPIDO PARA LEITE HUMANO	1
RETINOSCÓPIO	2
RETOSIGMOIDOSCÓPIO FLEXÍVEL	1
SELADOR PARA TUBOS DE PVC	1
SELADORA DE GRAU	2
SENSOR DE CAPNOGRAFIA CAPNOSTAT	16
SENSOR DE CAPNOGRAFIA MAINSTREAM	15
SENSOR DE OXIMETRIA ADULTO	3
SENSOR DE OXIMETRIA NEONATAL	3
SENSOR DE TEMPERATURA	1
SENSOR ESOFÁGICO RETAL	1
TERMOHIGRÔMETRO	19
TERMÔMETRO DE REFRIGERADOR	6
TERMÔMETRO INFRAVERMELHO	1
TERMOSELADORA	7
TOMÓGRAFO COMPUTADORIZADO	1
TONÔMETRO DE APLANAÇÃO	7
TORRE DE VIDEOCIRURGIA	4
TRANSDUTOR CONVEXO PARA ULTRASSOM	1
TRANSDUTOR LINEAR PARA ULTRASSOM	1
TRANSDUTOR PARA ULTRASSOM	1
ULTRASSOM	6
ULTRASSOM ODONTOLÓGICO	1
UMIDIFICADOR	22
UNITARIZADORA DE MEDICAMENTOS	1
VAPORIZADOR CALIBRADO ISOFLURANE	8
VAPORIZADOR CALIBRADO SEVOFLURANO	12
VAPORIZADOR UNIVERSAL	1
VENTILADOR PULMONAR	57
VENTILADOR PULMONAR BIPAP	7
VENTILADOR PULMONAR DE TRANSPORTE	8
VENTILÔMETRO	4
VIDEOCOLONOSCÓPIO	4
VIDEODUODENOSCÓPIO	1
VIDEOGASTROSCÓPIO	5
WORKSTATION	3
TOTAL	2014

*lista não exaustiva.

** Para os equipamentos em garantia, comodatados, alugados e/ou com contrato próprio, a contratada deve prestar o Primeiro Atendimento.

25. ANEXO B

25.1. ANEXO B - Previsão semestral da relação e quantidades dos Materiais de Consumo a serem utilizados nas manutenções dos EMH do HU-UGD.

Ordem	Especificação (nome, tipo, embalagem etc.)	Unidade Física	Quantidade semestral
1	Álcool isopropílico	frasco de 500ml	20
2	Anticorrosivos	frasco de 300ml	5
3	Limpa contatos	frasco de 300ml	25
4	Crimper garfo	unidade	15
5	Crimper pino	unidade	15
6	Crimper olhal	unidade	15
7	Crimper luva	unidade	15
8	Cola de contato	lata de 730g	3
9	Cola de madeira	frasco de 100g	2
10	Cola Epóxi	caixa de 23g	5
11	Cola Adesiva Instantânea	bisnaga de 3g	25
12	Massa Epóxi	caixa de 100g	15
13	Componentes eletrônicos (resistores 1/8W cerâmico, precisão 10%)	unidade	100
14	Componentes eletrônicos (capacitores eletrolíticos ou cerâmicos)	unidade	100
15	Componentes eletrônicos (LEDs, 2V)	unidade	15
16	Componentes eletrônicos (fusíveis, 1A)	unidade	15
17	Componentes eletrônicos (fusíveis, 2A)	unidade	15
18	Componentes eletrônicos (fusíveis, 3A)	unidade	15
19	Componentes eletrônicos (fusíveis, 6A)	unidade	25
20	Componentes eletrônicos (fusíveis, 7A)	unidade	25
21	Componentes eletrônicos (fusíveis, 8A)	unidade	25
22	Rolo de tecido para limpeza (aprox 250metros co 30cm delargura)	unidade	3
23	Fita dupla face, 12mmx30m	rolo	25
24	Fita isolante para manutenção elétrica, 19mmx20m	rolo	25
25	Fita Silver Tape, 45mmx5m	rolo	1
26	Fita zebra, 70mmx200m	rolo	1
27	Lâminas de serra bimetálica, 12 polegadas	unidade	1
28	Óleo desingripante	frasco de 300ml	20
29	Graxas	quilo	10
30	Pastas para lubrificação mecânica	grama	2500
31	Conjunto de anéis O-rings, com 419 peças	unidade	1
32	Pasta para solda	grama	300
33	Solda de estanho para componentes eletrônicos, 0,5mm	rolo de 500g	2
34	Pilhas AA recarregável NiMh	unidade	15
35	Parafuso atarraxante 2cm de comprimento, 3mm de espessura,	unidade	15

	phillips		
36	Arruelas 3x16	unidade	100
37	Porcas 3x16	unidade	100
38	Detergentes	frasco de 500ml	25
39	Solventes (para graxas e tintas)	litro	5
40	Tinta epóxi a base de óleo/ solvente, cor branca ou bege clara.	litro	10
41	Veda rosca 12mmX10m	rolo	12
42	Manta de borracha preta com malha interna de barbante 1/8", com 90cm de largura	metro	4
43	Manta de borracha preta com malha interna de barbante 1/16", com 90 cm de largura	metro	1
44	Etiqueta compatível com etiquetadora da lista de ferramentas	unidade	1000
45	Etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado confeccionado em material alumínio anodizado ou superior, com proteção do tipo adesivada, com as seguintes dimensões aproximadas largura (40 mm) e altura (20 mm).	Unidade	2.500
46	Plugue para cabo de força 10A (tres pinos novo padrão brasileiro)	Unidade	100
47	Plugue para cabo de força 20A (tres pinos novo padrão brasileiro)	Unidade	25
48	Conector RJ11	unidade	50
49	Conector RJ12	unidade	50
50	Fita Teflon (40mm rolo com 15 metros)	unidade	2
51	Pasta térmica (tubo com 10g)	unidade	2
52	Plástico bolha (rolo 1,3m com 100metros)	unidade	2
53	Cola trava rosca (tubo com 10g)	unidade	5
54	Lamina para estilete (caixa com 10)	unidade	2
55	Rele 12V 10A	unidade	10
56	Transistor LM2575	unidade	10
57	Transistor P50N06	unidade	10
58	Transistor BTA 24-600	unidade	10
59	Diodo IN4007	unidade	10
60	Diodo zener 12V 1W IN 4742	unidade	10
61	Esponja multiuso para limpeza (retangular, dupla face, espessura)	unidade	25
62	Anel oring 15,47x22,53x3,53 mm	unidade	25
63	Capacitor eletrolitico 1000µF/25V	unidade	10
64	Potenciômetro B4 7KΩ	unidade	15
65	Engate rápido para torneira 1/2	unidade	10
66	Disco de corte inox 4.1/2x1.0x7/8 BNA 12	unidade	5
67	Chave táctil (push boton) 6x6x4,3 mm	unidade	7
68	Chave táctil (push boton) 6x6x5 mm	unidade	7
69	Chave táctil (push boton) 6x6x7 mm	unidade	7
70	Chave táctil (push boton) 6x6x9 -5 mm	unidade	7
71	Chave táctil (push boton) 6x6x12 mm	unidade	7
72	Cooler 12v- 80x80x20mm	unidade	15
73	Cooler 12v- 80x80x25mm	unidade	15
74	Tubo termoretratil 2 mm (rolo de 5 metros)	unidade	2
75	Tubo termoretratil 2,4 mm (rolo de 5 metros)	unidade	2
76	Tubo termoretratil 3 mm (rolo de 5 metros)	unidade	2
77	Tubo termoretratil 3,5 mm (rolo de 5 metros)	unidade	2
78	Tubo termoretratil 4,5 mm (rolo de 5 metros)	unidade	2
79	Tubo termoretratil 6 mm (rolo de 5 metros)	unidade	1
80	Tubo termoretratil 9,5 mm (rolo de 5 metros)	unidade	1
81	Abraçadeira 2,8x240 mm (pacote com 100)	unidade	1
82	Abraçadeira 3,5x190 mm (pacote com 100)	unidade	1
83	Abraçadeira 3,5x200 mm (pacote com 100)	unidade	1
84	Abraçadeira 3,5x285 mm (pacote com 100)	unidade	1
85	Abraçadeira 3,5x300 mm (pacote com 100)	unidade	1
86	Abraçadeira 3,6x150 mm (pacote com 100)	unidade	1
87	Abraçadeira 3,6x200 mm (pacote com 100)	unidade	1
88	Abraçadeira 3,7x151 mm (pacote com 100)	unidade	1
89	Abraçadeira 4,8x200 mm (pacote com 100)	unidade	1
90	Abraçadeira 4,8x283 mm (pacote com 100)	unidade	1
91	Abraçadeira 4,8x300 mm (pacote com 100)	unidade	1
92	Abraçadeira tipo norma 14x16 (pacote com 100)	unidade	1
93	Abraçadeira tipo norma 16x19 (pacote com 100)	unidade	2
94	Lixa d'agua N80	unidade	25
95	Lixa d'agua N100	unidade	25
96	Lixa d'agua N150	unidade	25
97	Lixa d'gua G80	unidade	25
98	Lixa d'gua G600	unidade	25
99	Lixa de ferro 40	unidade	25
100	Lixa de ferro GR 120	unidade	25
101	Disco lixa de fibra GR 80 4.1/2x7/8	unidade	7
102	Eletrodo de solda UTP 68 LCX2,00 MM	unidade	5
103	Parafuso sx 1/2	unidade	10
104	Parafuso sx 1/4	unidade	10
105	Parafuso sext 5/16x2	unidade	10
106	Parafuso sext 5/16x2.1/2	unidade	10
107	Parafuso 3x16	unidade	10
108	Parafuso 3x25	unidade	10
109	Parafuso 3.0x30	unidade	10
110	Parafuso 4x10	unidade	10
111	Parafuso 5x10	unidade	10
112	Parafuso 6x10	unidade	10
113	Parafuso 3/16x1/2	unidade	10
114	Parafuso allen 8x12	unidade	10
115	Porca sx 1/2	unidade	10

*lista não exaustiva. Caso seja necessário o uso de algum consumível específico para manutenção de algum equipamento este deve ser fornecido.

26.1. ANEXO C - Relação e quantidades das Ferramentas e Instrumentos de uso Comum e de uso Individual a serem entregues.

26.2. Ferramentas de uso Comum

ITEM	CATMAT	FERRAMENTA-USO COMUM	Quantidade
1	234766	Alicate crimpador para RJ 11e RJ 45	1
2	328338	Alicate de bico meia cana reto 6.1/2"	1
3	305636	Alicate multifuncional 7" cabo isolado	1
4	405094	Alicate de bico meia cana reto tipo telefone 8" ponta semi redonda	1
5	328338	Alicate de bico reto c/ cabo isolado	1
6	468615	Alicate de corte c/mola (bico reto) c/ cabo isolado	1
7	288270	Alicate de pressão 10"	1
8	301253	Alicate universal, cabo isolado, 8"	2
9	444762	Alicate p/anéis interno 6" bico curvo 150 mm	1
10	468509	Chave de fenda 3/16"x1.1/2"	1
11	251315	Chave teste néon	1
12	439066	Chave ajustável inglesa 6"/150mm	1
13	272541	Chave ajustável 10"/250mm	1
14	324763	Chave ajustável 12"/300mm	1
15	251726	Conjunto de chaves de precisão e fenda p/ relojoeiro	1
16	245565	Chave de fenda 1/4x4"	1
17	455523	Chave de fenda 5/16x4"	1
18	345173	Chave de fenda 1/8x6"	1
19	455523	Chave de fenda 5/16x6"	1
20	312458	Chave Philips 6" 1/8	1
21	275072	Chave Philips 6" 3/8	1
22	320777	Conjunto de chave estrela catraca 5 peças	1
23	417260	Jogo de escovas para limpeza 12 peças, indicado para manutenção	1
24	437560	Espelho de dentista	2
25	450448	Jogo de chave Allen (milímetro e polegada) 25 peças	1
26	441775	Jogo de chave de boca (milímetro e polegada)	1
27	265599	Jogo de chave soquete (milímetro e polegada)	1
28	331136	Chave torx reta com cabo-T6	1
29	273235	Chave torx reta com cabo-T7	1
30	273233	Chave torx reta com cabo-T8	1
31	331140	Chave torx reta com cabo-T10	1
32	331140	Chave torx reta com cabo-T15	1
33	331142	Chave torx reta com cabo-T30	1
34	427978	Lanterna tipo caneta	2
35	463177	Lima chata bastarda 10"	2
36	443308	Conjunto de maletas- grande, média e pequena	1
37	455063	Martelo de borracha	1
38	466175	Martelo comum	1
39	270370	Morsa de bancada	1
40	476242	Pinça reta serrilhada	2
41	458791	Estação de solda (ferro de solda com controle de temperatura)	1
42	473317	Carregador de bateria de 12V	1
43	467899	Jogos de bits e brocas com 78 peças	1
44	460100	Alicate amperímetro corrente AC até 1000A	1
45	365369	Cronômetro - Resolução: 1/100s (até 30min)/ 1s (acima de 30min) Temperatura de operação: 0 a 50°C certificado de calibração rastreado RBC, certificação Inmetro.	1
46	464619	Termohigrômetro digital - Para monitoramento de temperatura e umidade, com 1 sensor interno e 1 sensor externo, função de leitura máxima e mínima, seleção de unidade de temperatura °C ou °F, opção para fixação do instrumento na parede ou superfícies. Display triplo para temperatura dos 2 sensores e da umidade, indicador do estado da bateria. Resolução da temperatura: 0,1°C/ 0,1°F Precisão da temperatura: +/- 1,0°C/ +/- 2,0 °F na faixa de 0 a 40°C/ 32 a 104 °F Faixa de medição de temperatura interna: 0 a 50°C/ 32 a 122°F Faixa de medição de temperatura externa: -50 a 70 °C/ -58 a 70°F Faixa de medição da umidade: 5 a 95% Resolução da umidade: 1% Precisão de +/-10% Deve acompanhar manual operacional, certificado de calibração rastreado RBC, certificação Inmetro.	1
47	467508	Termômetro digital - função para travamento das indicações instantâneas e máxima e mínima, indicador do estado da bateria indicador de sensor danificado e de temperatura média seleção de unidade de temperatura °C e °F desligamento automático configurável. sensores de aproximadamente 1,5 metros. Display com iluminação, cabos dos sensores com boa vedação. Faixa de medição: -50 a 105 °C/ -58 a 221 °F Temperatura de operação: 0 a 50°C/ 32 a 122°F Resolução: 0.1°C/ 0.1 °F Precisão: +/- 1°C/ +/- 1°F Deve acompanhar: 1 bateria 9 v, manual de operação, manual técnico, estojo para transporte, certificado de calibração rastreado RBC, certificação Inmetro.	1
48	452500	Pipeta	2
49	473461	Paquímetro	1
50	458775	Analizador de oxímetros	1
51	452530	Soprador térmico	1

26.3. Ferramentas de uso individual por membro técnico:

ITEM	CATMAT	ITEM	Quantidade total
1	275058	Alicate de corte (corte rente) c/ cabo isolado	3
2	245570	Alicate de corte diagonal cabo isolado 6.1/2"	3
3	388031	Chave de fenda 8" 5/16	3
4	301298	Chave de fenda 1/8x4"	3
5	337652	Chave de fenda 3/16x4"	3
6	264920	Chave de fenda 4x100mm	3
7	388033	Chave de fenda 1/4x6"	3
8	325200	Chave de fenda 1/8x5"	3
9	377222	Chave Philips 6" 1/4	3

10	238630	Chave Phillips 6" 3/16	3
11	286234	Chave Phillips 6" 5/16	3
12	397293	Estilete com proteção (tamanho grande);	3
13	300682	Multímetro digital TRUE RMS	3
14	262782	Sugador de ponta de teflon	3
15	280701	Ferro de solda de mínimo 40 watts;	3

27. ANEXO D

27.1. ANEXO D - Relação e quantidades dos EPI's a serem disponibilizados para os funcionários semestralmente

ITEM	ITEM	Medição anual
1	Pulseira anti-estática	3
2	Máscara para fumos de solda – PFF2	3
3	Óculos de segurança incolor	3
4	Sapato de segurança (eletricista)	5
5	Luva de segurança em latex	5
6	Óculos laranja de proteção - bloqueador de luz azul	3
7	Mascara N95	48

28. ANEXO E

28.1. ANEXO E - Relação e quantidades dos Uniformes a serem disponibilizados para os funcionários semestral

ITEM	ITEM	Medição anual	Quantidade	Total
1	Calça comprida tipo jeans ou social	Por funcionário	1	5
2	Camisa social ou Camiseta Polo com identificação da CONTRATADA	Por funcionário	1	5
3	Jaleco Branco com identificação da CONTRATADA, do funcionário e o termo "Engenharia Clínica" em destaque	Por funcionário	1	5
4	Sapato ou bota, com solado de acordo com a categoria profissional	Por funcionário	1 par	5 pares

29. ANEXO F

29.1. ANEXO F - Relação de mobiliário e aparelhos eletrônicos para estruturação da sala

ITEM	ITEM	Descrição	Quantidade
1	Mesa de escritório	Mesa com no mínimo 03 (três) gavetas com chave, com dimensões mínimas de 70X150X55cm	2
2	Computador (Desktop) All in One	Processador i3 Memória RAM 8 GB HD 500 GB Monitor LED 18.5"	3
3	Cadeira com Rodizio	Cadeira estofada com rodízios, ajuste de altura e inclinação, apoio de braços.	2
4	Cadeira com Rodizio para Bancada	Cadeira estofada com rodízios, ajuste de altura e inclinação, apoio de braços, com ajuste de altura para bancada técnica.	3
5	Impressora	Laser, colorida, multifuncional com scanner com acesso à rede wireless.	1
6	Aparelho de telefone	Aparelho de Telefone, digital, sem fio, e com um aparelho extensão	2
7	Aparelho Celular	Aparelho Celular com plano de ligação ilimitada e internet 4G, linha ativa para receber chamadas, em casos excepcionais onde haja a necessidade de contato fora do horário de expediente	1
8	Rádio Móvel	Rádios Móveis de Comunicação, tipo Walkie Talkie e também 01 (um) Rádio para ficar fixo na base da Engenharia Clínica	6

30. ANEXO G

30.1. ANEXO G - Relação de analisadores

30.1.1. Analisadores de uso fixo

ITEM	Quantidade
1 Analisador de Pressão (Manômetro +Vacuômetro digital -400 a 400mmhg)	1
2 Simulador de ECG	1
3 Furadeira/parafusadeira	1
4 Aspirador de pó de no mínimo 80W , 110/220V	1

30.1.2. Analisadores de uso eventual

ITEM	Quantidade
5 Analisador de desfibriladores	1
6 Analisador de bisturi elétrico	1
7 Analisador de marcapasso	1
8 Analisador de segurança elétrica	1

9	Analizador de ventilador pulmonar	1
10	Analizador P.N.I. (pressão não-invasiva)	1
11	Conjunto de pesos padrão	1
12	Decibelímetro	1
13	Analizador de capnografia: gás padrão de CO2	1
14	Radiômetro de fototerapia	1
15	Tacômetro óptico digital	1

<i>(assinado eletronicamente)</i> Flávia Lefort Lamanna Membro da Equipe de Planejamento	<i>(assinado eletronicamente)</i> Karla Vieira dos Santos Posca Assistente em Administração	<i>(assinado eletronicamente)</i> Cássio Rodolfo da Silva Mota Membro da Equipe de Planejamento
---	--	--

Aprovo,

(assinado eletronicamente)
Luiz Augusto Freire Lopes
Diretor Geral do HU-UFGD



Documento assinado eletronicamente por **Flávia Lefort Lamanna, Chefe de Setor**, em 07/07/2021, às 14:56, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cássio Rodolfo da Silva Mota, Assistente Administrativo**, em 07/07/2021, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Karla Vieira dos Santos Posca, Chefe de Setor**, em 08/07/2021, às 19:15, 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 https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **14727196** e o código CRC **9FAF59CC**.

Referência: Processo nº 23529.007477/2021-03 SEI nº 14727196