

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23765.013578/2019-06

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços no ramo de engenharia clínica, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento de peças e insumos, bem como a realização de serviços eventuais especializados, para a execução do plano de gestão da manutenção (PGM) e apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em consonância com o disposto no *caput* do [art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

1.2. No âmbito desta contratação, serão considerados equipamentos médico-hospitalares (EMH) todos os equipamentos médico-assistenciais (EMA), acrescentando-se alguns equipamentos de apoio e equipamentos auxiliares, conforme será discriminado neste Termo de Referência.

GRUPO	ITEM	CATSER	NATUREZA DE DESPESA DETALHADA	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
01	01	2222-5	3.3.90.37.04	Serviços mensais contínuos de manutenção técnica em EMH com dedicação exclusiva de mão de obra	Unidade	12
	02	2222-5	3.3.90.39.16	Serviços mensais de intermediação de fornecimento e aplicação de peças e insumos não básicos para serviços de manutenção técnica em EMH, inclusa incidência de BDI*	Unidade	12
	03	2222-5	3.3.90.39.16	Serviços eventuais e mensais especializados de manutenção por regime de subcontratação, inclusa incidência de BDI*	Unidade	12
	04	2750-2	3.3.90.40.06	Cessão temporária mensal de direitos sobre <i>software</i> de gestão de manutenção de EMH	Unidade	12

*Bonificação de Despesas Indiretas.

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência:

- 1.3.1. Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 12968059);
- 1.3.2. Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791);
- 1.3.3. Encarte A - Modelo da Ordem de Serviço (Documento SEI nº 12487201);
- 1.3.4. Encarte B - Requisitos funcionais e operacionais do sistema informatizado de gestão de equipamentos médico-hospitalares (Documento SEI nº 12491905);
- 1.3.5. Encarte C - Quadros Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 12493019);
- 1.3.6. Encarte D - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 12539343);
- 1.3.7. Encarte E - Termo de Confidencialidade (Documento SEI nº 12707337);
- 1.3.8. Encarte F - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 12726385);
- 1.3.9. Encarte G - Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 12732175);
- 1.3.10. Encarte H - Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 12744542);
- 1.3.11. Encarte I - Parque de equipamentos divididos em grupos (Documento SEI nº 15252435);
- 1.3.12. Encarte J - Indicadores de desempenho e método de cálculo para mensuração do IMR (Documento SEI nº 15252652);

- 1.3.13. Encarte K – Modelo de Proposta (Documento SEI nº 14838819);
- 1.3.14. Encarte L – Composição do BDI (Documento SEI nº 12950894);
- 1.3.15. Encarte M – Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento nº 12952232);
- 1.3.16. Encarte N – Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços (Documento SEI nº 13129260);
- 1.3.17. Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 14838030);
- 1.3.18. Planilha Modelo de Custos e de Formação de Preços (Documento SEI nº 14838642).

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

- 1.4.1. O documento na íntegra está transcrito no **Encarte M (Documento nº 12952232)**

2. DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A fundamentação da contratação está descrita no **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791)**, em especial no item 2. **DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS**, no item 3. **DO HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR**, o item 4. **DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO** e no item 5. **DAS REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**.

3. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução está detalhada no item 10 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791)**.

3.2. A lista de equipamentos médico-hospitalares do escopo da contratação encontra-se detalhada no **Encarte I (Documento SEI nº 15252435)** do presente Termo de Referência.

3.2.1. A Contratada será responsável pelos atendimentos iniciais de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos, e solucionar os problemas nos equipamentos conforme definições descritas no **Encarte I (Documento SEI nº 15252435)**.

3.2.2. Entende-se por atendimento inicial a prestação de serviços básicos nos equipamentos do Grupo 1 do **Encarte I (Documento SEI nº 15252435)** do Termo de Referência, independente da complexidade tecnológica envolvida ou existência de garantia ou 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, caso haja garantia de equipamento ou empresa terceirizada responsável pela manutenção preventiva e corretiva.

3.2.3. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características no decorrer do contrato, não exime a empresa da prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

3.2.4. Os serviços objeto deste Termo de Referência estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos, seja pela prestadora de serviços ou por terceiros, sem quaisquer custos adicionais para o HU-UFJF.

4. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Os requisitos da contratação estão definidos no **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791)**, e foram atualizados tendo em vista o amadurecimento com relação aos requisitos que a solução deve atender, conforme descrito nos itens a seguir.

4.2. Da vistoria

4.2.1. Para tomar ciência de todos os fatores técnicos e operacionais relativos ao objeto da licitação em epígrafe, é **obrigatório** ao interessado realizar visitas técnicas nas Unidades onde os serviços serão prestados, tendo em vista o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta.

4.2.2. Considerando a complexidade e a quantidade de equipamentos a serem cobertos por este contrato, mais de 2.100 unidades, como também, o estado das instalações prediais (o prédio foi inaugurado há mais de 50 anos) e os deslocamentos dos técnicos e dos equipamentos eventualmente transportados para a oficina do SEC, é imprescindível a realização de vistoria ao local de prestação dos serviços. Neste momento, cada empresa interessada deverá conhecer e examinar as áreas, tomar ciência do estado de conservação dos equipamentos do parque tecnológico e do prédio, tomar ciência das eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo a auxiliá-la no planejamento e no dimensionamento de suas propostas. Pois não serão atendidas solicitações futuras sob argumento de falta de conhecimento das condições de trabalho ou de dados da especificação.

4.2.3. A vistoria deverá ser comunicada e agendada previamente pelas licitantes, junto ao Setor de Engenharia Clínica do HU-UFJF, por meio do telefone (32) 4009-5154, ou pelo e-mail sec.hu-ufjf@ebserh.gov.br, e será realizada de segunda à sexta-feira, das 9h às 17h, acompanhada de servidor designado para esse fim.

4.2.4. A vistoria só deverá ser realizada mediante essa indicação ou autorização por escrito do HU-UFJF.

4.2.5. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes o licitante julgar necessário para a elaboração

de sua proposta.

4.2.6. Na vistoria o licitante poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de sua proposta e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

4.2.7. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da licitante.

4.2.8. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública.

4.2.9. Os licitantes deverão apresentar Declaração Formal de Vistoria realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes à execução do objeto desta contratação, conforme instruções do **Encarte D (Documento SEI nº 12539343)**. A declaração será validada pelo servidor ou empregado público que acompanhou a visita.

4.3. Das obrigações da Contratante

4.3.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.

4.3.2. 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.

4.3.2.1. Cabe ao gestor do contrato comunicar à área competente qualquer irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias.

4.3.2.2. De igual modo, devem ser realizadas comunicações acerca de irregularidades no recolhimento do FGTS dos respectivos trabalhadores terceirizados.

4.3.3. 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.

4.3.4. 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.

4.3.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.3.5.1. Fiscalizar, mensalmente, o cumprimento dos Instrumentos de Medição do Resultado (IMR), conforme indicadores constantes do **Encarte J (Documento SEI nº 15252652)**, impondo, conforme o caso, o redimensionamento do valor financeiro mensal por metas não atingidas.

4.3.6. 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 nº 5/2017.

4.3.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

4.3.7.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto nas situações rotineiras de contato com os técnicos para orientação e requisição dos serviços a serem prestados;

4.3.7.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

4.3.7.3. 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; e

4.3.7.4. 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.

4.3.8. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

4.3.8.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

4.3.8.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

4.3.8.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato;

4.3.8.4. O objetivo da amostragem é que todos os empregados tenham tido seus extratos avaliados ao final de um ano (sem que isso signifique que a análise não possa ser realizada mais de uma vez em um mesmo empregado), conforme item 10.5, alínea "c", do Anexo VIII-B, da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.3.9. 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.

4.3.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

4.3.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento.

4.3.12. Cientificar o Setor Jurídico para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

4.3.13. 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.

4.3.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado de preferência estabelecida por Lei.

4.3.15. 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.

4.3.15.1. O HU-UFJF disponibilizará ramal telefônico, pontos de rede lógica para acesso à rede interna da instituição e espaço físico para implantação de oficina.

4.3.16. Propiciar acesso aos empregados da Contratada às suas dependências para a execução dos serviços.

4.3.17. Impedir que terceiros executem o objeto deste Termo de Referência, salvo os serviços possíveis de subcontratação.

4.3.18. Comunicar oficialmente, por escrito, à Contratada quando não houver necessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, como falta, gozo de férias ou afastamentos legais de qualquer natureza.

4.3.19. Proceder às vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio dos Fiscais Técnico do Contrato, cientificando o Preposto da Contratada e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas.

4.3.20. Acompanhar a entrega e a utilização dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas.

4.4. **Das obrigações da Contratada**

4.4.1. 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 os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidades especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

4.4.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

4.4.3. Manter a execução do serviço nos horários fixados pela Administração.

4.4.4. A Contratada obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

4.4.5. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas durante toda a vigência do Contrato, informando, formalmente por meio de documento escrito, à Contratante a ocorrência de qualquer alteração nas referidas condições.

4.4.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Ebserh, 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.

4.4.6.1. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da Contratante, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente, desde que fique comprovada a responsabilidade.

4.4.7. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.4.7.1. Empregar na execução dos serviços prestadores de serviços portadores de atestado negativos de antecedentes criminais.

4.4.8. 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 art. 7º do Decreto nº 7.203/2010.

4.4.9. 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.

4.4.10. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes.

4.4.11. 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 nº 5/2017:

4.4.11.1. 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.

4.4.11.2. 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.

4.4.11.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços.

4.4.11.4. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

4.4.11.5. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo, devendo ser informada à fiscalização no prazo de 24 (vinte e quatro) horas do início do contrato de trabalho. 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.

4.4.12. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

4.4.13. 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 à Unidade de Apoio Operacional, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- a) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP nº 5/2017.

4.4.14. As ausências de empregados devem ser supridas conforme previsão do Estudo Técnico Preliminar, item 10.4.8.

4.4.15. 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.

4.4.15.1. 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.

4.4.16. 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.

4.4.17. 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.

4.4.17.1. 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.

4.4.18. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

4.4.19. Substituir, conforme item 10.4.7.11 do Estudo Técnico Preliminar, independentemente de justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios.

4.4.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

4.4.21. 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.

4.4.22. 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:

4.4.22.1. 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.

4.4.22.2. 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.

4.4.22.3. 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.

4.4.23. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

4.4.23.1. O ocupante do posto de trabalho de **Tecnólogo em sistemas biomédicos** (CBO 1427-10) deverá exercer a função de preposto da Contratada.

4.4.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.4.25. 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, assim como verbas rescisórias, e demais benefícios trabalhistas dos empregados colocados à disposição da Contratante.

4.4.25.1. 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.

4.4.25.2. 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.

a) O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das respectivas verbas, independentemente de previsão em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas.

4.4.26. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis 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.

4.4.27. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

4.4.28. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

4.4.29. Informar em tempo hábil, por escrito, quaisquer motivos que se consubstanciem eventuais atrasos, paralisações ou fatos impeditivos que venham impossibilitar a assunção da execução dos serviços, conforme contratualmente pactuado, apresentando as devidas justificativas a serem apreciadas pela contratante.

4.4.30. 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.

4.4.31. 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 123/2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, XII, art. 30, §1º, II e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.4.31.1. 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.

4.4.32. 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 para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum evento caracterizado pelo art. 104 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

4.4.33. Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do Contrato a ser firmado.

4.4.34. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da Contratante, inclusive por danos causados a terceiros.

4.4.35. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

4.4.36. 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.

4.4.37. Paralisar, por determinação da Contratante, seja pela Equipe de Fiscalização ou pela equipe de Segurança do Trabalho do HU-UFJF, 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.

4.4.38. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

4.4.39. 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.

4.4.40. 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.

4.4.41. 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.

4.4.42. 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 13.146/2015.

4.4.43. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.

4.4.44. 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.

4.4.45. 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 5/2017:

4.4.45.1. 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.

4.4.45.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de 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.

4.4.46. 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 após a conclusão do objeto deste Instrumento.

4.4.47. A empresa Contratada deverá fornecer todos os equipamentos necessários para suas atividades administrativas, conforme estabelecido na Tabela 7 do subitem 7.5.1 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791), emitindo nota fiscal de remessa e aplicando etiqueta de identificação patrimonial.

4.4.47.1. Os computadores, impressoras, laptops e notebooks observarão as diretrizes da Política de Segurança de Informação (POSIC) do HU-UFJF, disponível no seguinte [weblink: https://bit.ly/2zC3l2o](https://bit.ly/2zC3l2o).

4.4.48. Recrutar, selecionar e encaminhar à Contratante, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, os profissionais necessários à realização dos serviços, aptos ao início imediato das atividades no posto para o qual está sendo designado, de acordo com o quantitativo solicitado e com a qualificação mínima definida neste Termo de Referência.

4.4.49. Recrutar e selecionar empregados capacitados (e manter sempre atualizados) nos seguintes temas:

4.4.49.1. NR 05 - CIPA - Treinar designado de CIPA

4.4.49.2. NR 06 - Utilização de EPI s Guarda e conservação

4.4.49.3. NR 10 - Instalações elétricas

4.4.49.4. NR 12 - Máquinas e Equipamentos

4.4.49.5. NR 23 - Prevenção e combate incêndio

4.4.49.6. NR 32 - Risco biológico

4.4.50. Capacitação se dará por meio da promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços.

4.4.51. Submeter à Contratante, por escrito ou pelo software de gestão, solicitação de retirada de quaisquer equipamentos de suas dependências, bem como proceder a sua devolução, no prazo fixado pela Contratante, observando os procedimentos da Unidade de Patrimônio.

4.4.52. Orientar seus empregados a se manterem sempre limpos, asseados e devidamente uniformizados, além de identificados por crachá, quando em serviço nas dependências da Contratante.

4.4.53. Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço,

com o intento de verificar as condições em que o serviço está sendo prestado.

4.4.54. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante, emitindo nota fiscal de remessa e aplicando etiqueta adesiva com boa durabilidade.

4.4.55. Colocar à disposição da Contratante o quantitativo de equipamentos e ferramentas necessários à perfeita realização dos serviços, que deverão estar em ótimas e permanentes condições de funcionamento, com qualidade e tecnologia adequadas.

4.4.56. Utilizar equipamentos e ferramentas de primeira qualidade, devendo mantê-los sempre em perfeitas condições de funcionalidade, de modo a evitar acidentes e prejuízos às instalações do Contratante e à prestação dos serviços.

4.4.57. Dotar os equipamentos elétricos de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica, sob pena de responsabilidade.

4.4.58. Manter, nas dependências da Contratante, relação que identifique a quantidade e a espécie dos equipamentos e ferramentas necessários à execução dos serviços objeto do contrato, devendo providenciar e disponibilizar qualquer outro equipamento julgado indispensável para a realização dos serviços.

4.4.59. Substituir os equipamentos e ferramentas em até 10 (dez) dias úteis, quando apresentarem defeito.

4.4.60. Substituir, imediatamente, a pedido da Equipe da Fiscalização, sem que lhe caiba o direito de reclamação ou indenização, os equipamentos e ferramentas que apresentarem rendimentos insatisfatórios e de baixa qualidade.

4.4.61. Usar material e outros produtos químicos necessários, que estejam aprovados pelos órgãos governamentais competentes, todos de primeira qualidade, com embalagens originais de fábrica ou de comercialização, que não causem danos a pessoas ou a revestimentos, pisos, instalações elétricas ou hidráulicas, redes de computação, água e esgoto e às demais instalações do Contratante.

4.4.62. Comunicar, previamente, eventual necessidade de substituição de material especificado, com as devidas justificativas.

4.4.63. Proceder à limpeza e à organização dos locais de trabalho, após a execução de serviços.

4.4.64. Fornecer, na frequência determinada neste Instrumento, os relatórios e laudos técnicos de apoio ao gerenciamento de equipamentos médico-assistenciais.

4.4.65. Diligenciar para que seus empregados tratem com urbanidade o pessoal da Contratante, clientes, visitantes e demais contratados, podendo a Administração exigir a substituição daquele cuja conduta seja julgada inconveniente.

4.4.66. Fornecer mensalmente no ato da entrega da Nota Fiscal/Fatura mídia digital contendo todos os arquivos que compõem a documentação referente a medição do contrato.

4.4.67. Fornecer ao Gestor do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, as relações nominais de licenças, faltas, se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados, promovendo as substituições necessárias, nessas hipóteses, de modo a manter o quantitativo de pessoal contratado, salvo se houver comunicação oficial, por escrito, ao Preposto da Contratada, no sentido de não haver a necessidade de substituição.

4.4.67.1. Deduzir o valor da respectiva Nota Fiscal/Fatura, não representando, qualquer sanção à Contratada, na hipótese de a Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências citadas acima.

4.4.68. Prover de meio de comunicação de telefonia celular com Preposto e o Responsável Técnico de Engenharia, às expensas da Contratada, a fim de viabilizar o contato permanente, inclusive em dias não úteis.

4.4.69. Disponibilizar sistemas de comunicação por rádio, ou tecnologia similar, para comunicação remota entre todos os funcionários da equipe permanente (mão de obra contínua) de manutenção, a fim de agilizar e otimizar as atividades da equipe.

4.4.69.1. É necessária a disponibilização de um equipamento de comunicação por posto de trabalho disponibilizado no contrato.

4.4.70. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente às instalações da Contratante, providenciando sinalização e/ou isolamento das áreas de serviço, inclusive solicitando aos órgãos competentes autorização para qualquer modificação de acesso às vias públicas.

4.4.71. Arcar com o transporte e deslocamento de todo o pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços, inclusive intra e inter Unidades Físicas do HU-UFJF, assim como em casos de paralisação dos transportes coletivos, bem como nas situações em que se faça necessária a execução dos serviços eventuais.

4.4.71.1. Em caso de danos e atrasos causados por greves, manifestações sociais e/ou públicas, a Contratada deverá arcar com os prejuízos ocorridos em um prazo de até 30 (trinta) dias, a cada período de 12 (doze) meses, enquanto o Contratante assume o ônus decorrente das paralisações além desse prazo. Tal cláusula tem o objetivo de manter a execução do contrato continuada mesmo em situações e eventos deste tipo.

4.4.72. Fornecer aos seus funcionários até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

4.4.73. Manter sede, filial ou escritório no município de Juiz de Fora/MG, com abertura de CNPJ, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários. A Contratada deverá comprovar no prazo de 60 (sessenta) dias corridos da assinatura do Contrato o cumprimento desta obrigação, sendo vedada a utilização dos endereços do HU-UFJF.

4.4.73.1. Justifica-se a obrigação da licitante possuir ou instalar escritório no município de Juiz de Fora de Minas Gerais devido a complexidade do serviço prestado pelos seguintes motivos:

a) Os serviços possuem necessidade de aquisições e contratações frequentes de insumos, peças e equipamentos, bem com contratação de serviços especializados, o que demanda muitos contatos da área de compras e contratações da empresa com fornecedores locais e/ou regionais, sendo que os fornecedores são em geral locais para atender com celeridade as demandas críticas do HU-UFJF por ser uma unidade hospitalar;

b) Busca-se garantir que Contratada possua capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários.

4.4.74. Registrar nos Conselhos Profissionais competentes a(s) Anotação (ões) de Responsabilidade Técnica (ART) ou Registro(s) de Responsabilidade Técnica (RRT), relativa à execução dos serviços objeto deste Termo de Referência.

4.4.75. Apresentar à Contratante, antes do início dos serviços, a ART, ou RRT, referida no item anterior, com o respectivo comprovante de pagamento e ART assinada.

4.4.75.1. A Contratada deverá arcar com os gastos referentes à realização das atividades técnicas previstas no Contrato, correspondentes à ART/RRT, taxas, emolumentos, cópias, fotos e quaisquer outras despesas vinculadas ao serviço.

4.4.75.2. O pagamento da primeira fatura dos serviços só será realizado após a realização das devidas ART ou RRT.

4.4.76. Executar as atividades previstas no Quadro 9, do subitem 10.4.21, do Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791), cumprindo estritamente os prazos estabelecidos no cronograma de implantação dos serviços contratados.

4.4.77. Apresentar à Contratante, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social - CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

4.4.78. Responder por toda e qualquer despesa relativa a encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, impostos e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a Contratante.

4.4.79. Executar todos os serviços com postos de trabalho qualificado, devendo a Contratada estar ciente das normas técnicas dos vários órgãos normatizadores (Federais, Estaduais e Municipais), regulamentadores e fiscalizadores correspondentes às demandas descritas no Termo de Referência.

4.4.80. Apresentar ao Hospital Universitário quando solicitado, a relação nominal dos empregados que adentrarão ao HU-UFJF para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá. Substituir conforme previsto no Estudo Técnico Preliminar, item 10.4.7.11, qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Contratante.

4.4.81. Apoiar na avaliação de serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem intervenções em qualquer EMH do Contratante, bem como, comunicar formalmente à Contratante, qualquer desvio identificado na execução destes serviços, realizados por outra empresa.

4.4.82. Submeter à aprovação da Contratante o(s) nome(s) e o(s) dado(s) demonstrativo(s) da respectiva capacidade técnica dos Responsáveis Técnicos que, porventura, venham a substituir os originalmente indicados.

4.4.83. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela Contratante, declaração ou os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais da Equipe Residente à disposição da contratante.

4.4.84. Autorizar 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 na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017.

4.4.85. O montante dos depósitos da conta vinculada 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:

4.4.85.1. 13º (décimo terceiro) salário;

4.4.85.2. Férias e um terço constitucional de férias;

4.4.85.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;

4.4.85.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário, em conformidade com o grau de risco de acidente de trabalho e as alíquotas de contribuição previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 1991.

4.4.86. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados na IN 05 - 2017 SEGES/MPDG.

4.4.87. Responsabilizar-se por eventuais paralisações dos serviços, de seus empregados, prepostos, ou terceiros no exercício de suas atividades, por parte dos seus empregados, sem repasse de qualquer ônus a Contratante, para que não haja interrupção dos serviços prestados.

4.4.88. Toda a equipe de trabalho deverá estar vinculada à Contratada pela CLT, não se admitindo trabalhadores em condições ilegais.

4.4.89. Equipar toda a equipe de trabalho com ferramentas compatíveis com a tarefa além de uniformes, sapatos, capacete e outros equipamentos de segurança quando necessário. Sendo todos os postos de trabalho devidamente identificados.

4.4.90. Responsabilizar-se pela eventual destruição ou dano, por terceiros, dos serviços executados, até a aceitação definitiva da mesma, bem como as indenizações que possam vir a ser devida a terceiros por fatos oriundos dos serviços contratados, ainda que ocorridos em via pública.

4.4.91. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Ebserh ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste Termo de Referência, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

4.4.92. Não dificultar, nem embaraçar a fiscalização exercida por parte da Contratante.

4.4.93. Arcar com as despesas decorrentes dos serviços a serem executados, correndo por sua conta a utilização de seus empregados, ferramentas, instrumentos e materiais de consumo necessários à execução dos mesmos.

4.4.94. Permitir ao gestor do contrato, fiscalizar os serviços, objeto do Contrato, que estiverem sendo executados sob sua responsabilidade, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas, podendo o mesmo sustar, recusar, mandar fazer ou desfazer qualquer serviço ou fornecimento de material que não esteja de acordo com as normas, especificações e técnicas usuais, ou que atentem contra a segurança dos usuários ou terceiros.

4.4.95. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais.

4.4.96. É expressamente proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Contratante.

4.4.97. Incorporar o eventual aumento da demanda, referente à aquisição de novos EMH para Instituição, desde que o aumento possa ser absorvido dentro da carga horária estabelecida para execução dos serviços, pela Equipe Residente dimensionada pela Contratada, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

4.4.98. Caso ocorra variação significativa da demanda, e respectiva necessidade de ajuste no dimensionamento da equipe dedicada de forma exclusiva, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias para execução das atividades de Engenharia Clínica.

4.4.98.1. Será considerado como variação significativa da demanda, por exemplo, o aumento ou supressão em até 10% de oscilação quantitativa do parque de EMH.

4.4.99. Apresentar cópias autenticadas, se aplicável, dos "Certificados de Calibração RBC" vigentes (dentro da validade), de todos os Analisadores relacionados na Quadro 6, do subitem 7.4.3., do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791)**. Que serão conferidos durante a etapa de contratação, após homologado o certame.

4.4.100. Enviar à USOST termo de ciência do Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços assinado **Encarte N (Documento SEI nº 13129260)**.

4.4.101. Cumprir os prazos definidos no item 10.4 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791)** relativos ao fornecimento de peças e à aplicação de serviços especializados.

4.4.102. **É expressamente proibida a vinculação ou qualquer relação que caracterize representação comercial da contratada com empresas fabricantes, revendedoras ou distribuidoras de equipamentos e de peças relacionadas ao parque tecnológico do HU-UFJF, ou com empresas prestadoras de serviços especializados no ramo de engenharia clínica, de modo que não haja, na execução contratual, nenhum conflito de interesses nem influência financeira e operacional por parte da contratada a favor de terceiros.**

4.5. Dos pontos biométricos

4.5.1. Registrar e controlar, diariamente, por meio de sistema de controle de jornada, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas, permitindo à Contratante, por intermédio da equipe de fiscalização do Contrato, o acesso diário e imediato aos dados de controle de frequência.

4.5.1.1. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço a Contratada deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico (SREP) conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

4.5.1.2. O controle e a fiscalização devem seguir fielmente a Portaria nº 1.510, de 21 de agosto de 2009, do Ministério de Estado do Trabalho e Emprego.

4.5.1.3. A Contratada deverá disponibilizar registradores biométricos de ponto

eletrônico (REP), capazes de operar em modo off-line, e emitir relatórios sempre que solicitado pela Contratante além de um relatório à cada emissão de nota fiscal mensal.

4.5.1.4. Os registradores biométricos de ponto eletrônico (REP) deverão ser instalados um registrador na Unidade Dom Bosco e um registrador na Unidade Santa Catarina.

4.6. **Da segurança do trabalho e saúde ocupacional**

4.6.1. A Contratada deverá atender às recomendações expressas na Lei nº 6.514/1977 e Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214/1978, em especial as seguintes:

4.6.1.1. Norma Regulamentadora Nº 01 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;

4.6.1.2. Norma Regulamentadora Nº 04 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho - SESMT;

4.6.1.3. Norma Regulamentadora Nº 05 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;

4.6.1.4. Norma Regulamentadora Nº 06 - Equipamentos de Proteção Individual;

4.6.1.5. Norma Regulamentadora Nº 07 - Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional;

4.6.1.6. Norma Regulamentadora Nº 09 - Avaliação e Controle das Exposições Ocupacionais a Agentes Físicos, Químicos e Biológicos;

4.6.1.7. Norma Regulamentadora Nº 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;

4.6.1.8. Norma Regulamentadora Nº 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;

4.6.1.9. Norma Regulamentadora Nº 13 - Caldeiras e vasos de pressão (relativo a primeiro atendimento de manutenção de autoclaves);

4.6.1.10. Norma Regulamentadora Nº 15 - Atividades e Operações Insalubres;

4.6.1.11. Norma Regulamentadora Nº 17 - Ergonomia;

4.6.1.12. Norma Regulamentadora Nº 23 - Proteção contra Incêndios;

4.6.1.13. Norma Regulamentadora Nº 25 - Resíduos Industriais;

4.6.1.14. Norma Regulamentadora Nº 26 - Sinalização de Segurança;

4.6.1.15. Norma Regulamentadora Nº 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde.

4.6.2. Elaborar, manter atualizados e apresentar à Contratante, em 20 (vinte) dias do início da contratação, as cópias do Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO).

4.6.3. Após apresentação dos documentos de que tratam o subitem 4.6.2, os laudos de insalubridade e periculosidade de cada empregado alocado na prestação dos serviços serão elaborados da seguinte maneira:

4.6.3.1. A inclusão dos adicionais na planilha de custos e formação de preços fica condicionada à elaboração, no prazo de 30 (trinta) dias do início da contratação do Laudo Técnico Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) pela Contratada, que não desobriga o pagamento dos mesmos aos empregados por parte da Contratada caso já previstos por força de Instrumento Coletivo de Trabalho ou pela indicação do item 9.4, e estejam cotados na planilha de custos e formação de preços apresentada junto à proposta na licitação.

4.6.3.2. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade diferente do indicado no item 9.4, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução e também haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 104, inc. VI, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

4.6.3.3. Os adicionais de periculosidade e insalubridade revisados serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo.

4.6.3.4. Para composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade definidos no item 9.4.

4.6.4. Implementar, em conjunto com a Contratante, de forma integrada, medidas de prevenção de acidentes e doenças do trabalho de forma a garantir o mesmo nível de proteção em matéria de segurança e saúde a todos os trabalhadores do estabelecimento.

4.6.5. Para os empregados da Contratada que realizarem atividades consideradas especiais, tais como trabalho em altura, espaço confinado, trabalho a quente, trabalho envolvendo alta tensão, escavação, serviços gerais em áreas classificadas como de risco elevado e outros trabalhos que envolvem riscos acentuados de acidentes, devem ser elaboradas e emitidas, anteriormente à execução das atividades: Análise Preliminar de Riscos (APR) e Permissão para Trabalhos Especiais (PTE), sendo a PTE substituída pela Permissão de Entrada e Trabalho (PET) em caso de espaço confinado; além de *checklist* das máquinas e equipamentos respeitando todas as orientações repassadas.

4.6.6. Entregar cópia do Atestado de Saúde Ocupacional (ASO), quando for o caso.

4.6.7. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, adotar o seguinte procedimento:

4.6.7.1. Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado, inclusive seguindo as diretrizes do HU-UFJF.

4.6.7.2. Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho (CAT), conforme modelo específico do órgão ministerial competente.

4.6.7.3. Comunicar o acidente ocorrido à USOST, imediatamente, através de telefone, e enviar uma cópia do CAT, já devidamente registrado no INSS, até o 1º dia útil após o acidente.

4.6.7.4. Fazer a investigação do acidente junto à USOST, conforme NR nº 01 e NR nº 4..

4.7. **Dos Uniformes**

4.7.1. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado na forma estabelecida no subitem 10.4.13, do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791)**.

4.8. **Dos Equipamentos de Proteção Individual**

4.8.1. O fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverá ser efetivado na forma estabelecida no subitem 10.4.14, do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791)**.

4.9. **Dos Requisitos de Capacitação dos Postos de Trabalho**

4.9.1. Os postos de trabalho deverão estar capacitados para executar todas as atividades definidas neste Termo de Referência.

4.9.2. Além da capacitação mencionada no subitem anterior, a Contratada deverá alocar os funcionários para execução dos serviços contratados somente após concluída suas capacitações (inclusive funcionários que fizerem coberturas de faltas, férias e atestados) no mínimo nos seguintes itens por função:

IDENTIFICAÇÃO	CARGO (CBO)	CURSO
01	Tecnólogo em sistemas biomédicos (CBO 1427-10)	• NR 06 • NR 10 • NR 12 • NR 23 • NR 32
02	Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares (CBO 9153-05)	• NR 06 • NR 10 • NR 12 • NR 23 • NR 32

4.9.3. A comprovação da capacitação deve ser mantida no local de trabalho, à disposição da inspeção da fiscalização contatual e da área ministerial responsável pela inspeção do trabalho.

4.9.4. A Contratada deverá manter atualizado e vigente a capacitação dos colaboradores alocados na prestação dos serviços.

4.10. **Das atribuições dos profissionais**

4.10.1. As seguintes tarefas gerais devem ser observadas por todas as categorias:

4.10.1.1. Cumprir e fazer cumprir o código de conduta e o regimento interno, bem como as demais ordens emanadas pelo HU-UFJF;

4.10.1.2. Observar as instruções disciplinares do local de trabalho;

4.10.1.3. Cumprir a escala de serviço, observando pontualmente os horários de entrada e saída, e ser assíduo ao trabalho. Em caso de necessidade de passagem de plantão ou de substituição, comunicar as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como entregar as chaves confiadas;

4.10.1.4. Atender a todos com cortesia e presteza, prestando-lhes as informações pertinentes ao funcionamento do HU-UFJF e do seu local de trabalho;

4.10.1.5. Cumprir as ordens superiores com zelo e dedicação, exceto quando manifestamente ilegais;

4.10.1.6. Conservar as dependências do seu local de trabalho em perfeito estado e boa apresentação;

4.10.1.7. Preservar os móveis e equipamentos utilizados no serviço, informando ao responsável qualquer eventualidade que observe;

4.10.1.8. Comunicar à Unidade de Serviços Gerais a presença de estranhos no local de trabalho, avisando sempre que houver a informação ou suspeita de incêndio, arrombamento, furto e quedas de materiais ou pessoas;

4.10.1.9. Verificar a existência de objetos, pacotes ou embrulhos suspeitos, abandonados por ocasião da vistoria dos ambientes;

4.10.1.10. Manter organizado mesas, murais internos e cadeiras de seu ambiente de trabalho;

4.10.1.11. Efetuar vistoria em todo o ambiente do posto de trabalho, no caso de necessidade de sua troca, acompanhado do substituto, comunicando as irregularidades ocorridas que deverão ser anotadas em livro de ocorrências, bem como lhes entregando as chaves confiadas;

4.10.1.12. Comunicar prontamente a Contratante para que impeça o acesso de pessoas estranhas, quando inconvenientes ou não autorizadas a ingressar em locais determinados pela Administração;

4.10.1.13. Manter sigilo das informações a que tiver acesso;

4.10.1.14. Manter-se alerta, ocupando permanentemente o local designado para exercício de suas funções, não se afastando deste local, salvo em situações de absoluta necessidade;

4.10.1.15. Observar prazo estipulado para execução de suas tarefas;

4.10.1.16. Apresentar-se sempre com crachá;

4.10.1.17. Usar o uniforme estabelecido neste Termo de Referência e pela empresa, zelando por sua conservação e comunicando ao preposto a necessidade de reposição;

4.10.1.18. Reportar-se ao preposto, com a devida antecedência, para comunicação de possíveis atrasos, faltas ou quaisquer eventualidades;

4.10.1.19. Participar de treinamentos internos e externos conforme cronograma proposto pela Contratante.

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

4.10.2.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

4.10.2.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, 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, com assinatura reconhecida em cartório.

4.10.3. As características específicas de cada posto de trabalho são:

TECNÓLOGO EM SISTEMAS BIOMÉDICOS (CBO 1427-10)	
Requisitos	Formação em curso superior de tecnologia em sistemas biomédicos, automação, eletrônica, eletrotécnica, mecânica, mecatrônica em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica. Ter registro regular no Conselho de Classe Profissional relacionado a sua categoria profissional.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita. Ter conhecimento básico de informática.
	a) Supervisionar a manutenção dos EMA, 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 pelo Fiscal do Contrato ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica; b) Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela Contratada; c) Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário; d) Apoiar as tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos biomédicos; e) Manter permanente contato com a fiscalização da Contratante, visando otimização de metas e objetivos; f) 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;

Atribuições	g) Apoiar e elaborar 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; h) Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e supervisão do desenvolvimento dos serviços; i) Subsidiar a Contratante na área de engenharia clínica pertinentes às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços, desativação de EMH; j) Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção; l) Participar de reuniões de alinhamento estratégico com o Chefe do Setor de Engenharia Clínica ou demais setores e unidades do HU-UFJF sempre que necessário. m) Auxiliar no controle e dispensação de estoque de peças, insumos, consumíveis e acessórios, elaborando relatório, sempre que demandado pela Contratante, do estoque existente e sua movimentação. m) Atuar como preposto da Contratada.
-------------	---

TÉCNICO EM MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E INSTRUMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES (CBO 9153-05)	
Requisitos	Formação em curso técnico em equipamentos biomédicos, automação, eletrônica, eletrotécnica, mecânica ou mecatrônica em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses, como técnico na área de manutenção de equipamentos médicos-assistenciais, ou atuando em serviços de Engenharia Clínica, ou ainda na área de atuação manutenção de equipamentos de eletrônica, eletrotécnica, automação, mecânica e mecatrônica. Ter registro regular no Conselho de Classe Profissional relacionado a sua categoria profissional.
Aptidões e Habilidades Indicadas	Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita. Ter conhecimento básico de informática.
Atribuições	Os técnicos poderão ser designados para executar o grupo de atividades A ou grupo de atividades B, sendo que um dos profissionais obrigatoriamente realizará ambas as atividades.
	GRUPO DE ATIVIDADES A
	a) Auxiliar a Supervisão do Serviço em atribuições administrativas; b) Receber as solicitações de chamados técnicos; c) Gerar e distribuir Ordens de Serviço para a área técnica, conforme orientações da Supervisão Técnica do serviço ou pela Chefia do Setor de Engenharia Clínica; d) Receber dos técnicos as Ordens de Serviço, com as respectivas informações dos serviços prestados por esta, e realizar o registro destas informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica; e) Comunicar a Contratante sobre demanda de treinamento ou apoio da sede para algum técnico ou a todos; f) Acompanhar e dar retorno aos setores sobre a situação atual dos serviços de manutenção; g) Controlar e registrar a entrada e saída de equipamentos do Setor de Engenharia Clínica, conforme orientação da Contratante; h) Organizar arquivos físicos e digitais de processos e documentos; i) Auxiliar nos processos administrativos de aquisição de peças e de equipamentos; j) Auxiliar administrativamente a Coordenação do Serviço na prestação de contas; l) Receber e entregar documentos da contratada; m) Seguir os fluxos estabelecidos pela contratante.
	GRUPO DE ATIVIDADES B
	a) Executar os serviços técnicos de manutenção corretiva em EMH e/ou odontológicos; b) Acompanhar os serviços realizados em EMH por outras empresas vinculadas a contratante;

- c) Registrar todo e qualquer serviço executado, e/ou acompanhado, em EMH e/ou odontológicos;
- d) Executar manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica dos EMH e/ou odontológicos pactuados nos Planos de Manutenção;
- e) Executar Rondas Setoriais, emitir e assinar os documentos comprobatórios desta atividade;
- f) Executar movimentação de equipamentos e embalagens, sempre que necessário, respeitando normativos vigentes;
- g) Executar preparação de volumes/embalagens de equipamentos, peças ou acessórios para transporte interno ou externo;
- h) Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- i) Orientar colaboradores da Contratante quanto à operação de EMH;
- j) Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica;
- l) Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- m) Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos;
- n) Efetuar a organização do local de trabalho, como bancada técnica, ferramentas e equipamentos do setor;
- o) Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário;
- p) Acompanhar e promover a capacitação do Apoio Técnico;
- q) Realizar a indicação de solicitação de aplicação de peças e/ou ferramentas para o Supervisor de Engenharia Clínica;
- r) Realizar a indicação de aplicação de serviços especializados para o Supervisor de Engenharia Clínica;
- s) Seguir os fluxos estabelecidos pela Contratante.

4.11. Das atribuições do preposto

- 4.11.1. Tratar todos os servidores públicos e empregados públicos da Contratante, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção.
- 4.11.2. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste termo, durante o período em que estiver prestando os serviços.
- 4.11.3. Planejar e organizar os serviços com a Contratante, para obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas.
- 4.11.4. Receber os documentos relativos ao Contrato, emitidos pela Contratante.
- 4.11.5. Responder às demandas da Contratante relativas ao Contrato.
- 4.11.6. Entregar as faturas e notas fiscais mensais, com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados.
- 4.11.7. Realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato.
- 4.11.8. Apresentar à fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 5 (cinco) dias úteis do mês subsequente ao trabalhado.
- 4.11.9. Entregar crachás, vales (refeição, alimentação, transporte), comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado.
- 4.11.10. Manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais.
- 4.11.11. Solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere à melhoria e à qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados.
- 4.11.11.1. Nos casos em que as reivindicações extrapolem sua competência, repassá-las ao Gestor do Contrato.
- 4.11.12. Evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor do contrato.
- 4.11.13. Cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço.
- 4.11.14. Zelar pelo cumprimento das normas previstas no Contrato e Termo de Referência.
- 4.11.15. Acatar as orientações da equipe de fiscalização do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho conforme estipulado no Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços do SOST.
- 4.11.16. Relatar ao gestor do contrato e à fiscalização do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados.

- 4.11.17. Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados.
- 4.11.18. Ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante.
- 4.11.19. Certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho.
- 4.11.20. Adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo às normas regulamentares e os padrões de conduta.
- 4.11.21. Informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização.
- 4.11.22. Orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante.
- 4.11.23. Proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HU-UFJF e imediações, pelos profissionais contratados.
- 4.11.24. Acompanhar o desempenho dos profissionais contratados em relação às habilidades técnicas e comportamentais, encaminhando as demandas de treinamento e capacitação à empresa contratada.
- 4.11.25. Comparecer, preferencialmente, às audiências de mediação na Secretaria Especial de Previdência e Trabalho, no Ministério Público do Trabalho e nas audiências na Justiça do Trabalho relacionadas ao Contrato, quando for o caso.
- 4.11.26. Executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

4.12. **Do software de gestão de equipamentos médico-hospitalares**

4.12.1. Conforme estabelecido no subitem 10.4.5 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791)**, caso seja necessário e solicitado pela Contratante, a Contratada deverá disponibilizar e manter, por meios próprios ou subcontratação, *software* específico e apropriado para gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares, que atenda, no mínimo, aos requisitos funcionais e operacionais estabelecidos no **Encarte B (Documento SEI nº 12491905)**.

4.12.2. A contar da data da sua solicitação, o *software* deverá ser apresentado à Contratante, para efeito de aprovação, em, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo que deverá estar plenamente operacional **em no máximo 60 (sessenta) dias, também contados a partir da data da sua solicitação pela Contratante.**

4.12.2.1. O pagamento relativo ao serviço de fornecimento do *software* de gestão de equipamentos médico-hospitalares iniciará-se somente após o aceite da Equipe de Fiscalização, que atestará todas as funcionalidades requeridas no **Encarte B (Documento SEI nº 12491905)**.

4.12.2.2. Em caso de indisponibilidade do *software* ou de funcionalidade considerada essencial para o desenvolvimento dos serviços, a Contratada terá até **48 (quarenta e oito) horas**, contadas da comunicação do ocorrido, para saneamento do problema, prazo a partir do qual será realizada glosa no pagamento mensal, proporcional ao tempo em que o *software* permanecer indisponível, sem prejuízo de demais sanções previstas neste Termo de Referência e no Edital de licitação.

4.12.2.3. A subcontratação de empresa para a o fornecimento e manutenção do *software* não exime a Contratada de qualquer responsabilidade com relação ao seu correto funcionamento, pelo qual responderá de forma irrestrita.

4.12.2.4. A Contratada deverá providenciar as atualizações necessárias à manutenção da segurança operacional do *software*, bem como a correção de defeitos (*bugs*) não identificados por ocasião da aceitação do sistema.

4.12.2.5. Toda a base de dados do *software* será de propriedade da Contratante, devendo a Contratada, ao final do contrato, exportar todos os dados e, em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de fim de vigência do contrato, entregar à Contratante, a base de dados, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume da base de dados em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis.

4.12.2.6. Todo o banco de dados relativo a serviços ou demandas associadas ao contrato é propriedade da Contratante.

5. **DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

5.1. **Do início da execução dos serviços**

5.1.1. Implantar os serviços contratados a partir da emissão da Ordem de Serviço, conforme **Encarte A (Documento SEI nº 12487201)**, acordo com o cronograma estabelecido no item 10.4.17 do **Estudo Técnico Preliminar da Contratação (Documento SEI nº 11668791)**.

5.1.2. A contratada deverá informar ao contratante, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

5.2. **Do local de prestação dos serviços**

5.2.1. As unidades do HU-UFJF em que a contratada poderá prestar os serviços objeto deste Termo de Referência são as seguintes:

5.2.1.1. Unidade Dom Bosco, situada à Av. Eugênio do Nascimento s/nº, Bairro: Dom Bosco – CEP.:36038-330. Juiz de Fora – MG;

5.2.1.2. Unidade Santa Catarina, situada à Rua Catulo Breviglieri, s/nº. Bairro Santa

Catarina – CEP.: 36036-110. Juiz de Fora – MG;

5.2.1.3. Centro de Atenção Psicossocial (CAPS), situado à Rua Melo Franco, nº 11, Bairro: São Mateus – CEP:36026-000. Juiz de Fora – MG;

5.2.1.4. Centro de Tecnologia Celular e Imunologia Aplicada (IMUNOCET), localizado na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº, bairro São Pedro, CEP 36036-900, Juiz de Fora – MG;

5.2.1.5. Demais dependências que o HU-UFJF/EBSERH possa vir a ocupar ou alugar no município de Juiz de Fora.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. É expressamente vedada a subcontratação total do objeto deste contrato, sob pena de rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista no Termo de Referência.

5.3.2. A subcontratação parcial somente será admitida para os serviços eventuais e para a disponibilização e manutenção do *software* de gestão de equipamentos médico-hospitalares, mediante autorização expressa da equipe de fiscalização do Contrato.

5.3.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação.

5.3.2.2. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que estejam participando da licitação.

5.3.2.3. É vedada a subcontratação de pessoas jurídicas que tenham um ou mais sócios em comum com a empresa contratante.

5.3.3. 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.

5.3.4. 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.

5.3.5. São obrigações adicionais da contratada, em razão da subcontratação:

5.3.5.1. Informar de maneira prévia à equipe de fiscalização do contrato os motivos da subcontratação, da identificação da subcontratada e das razões da escolha.

5.3.5.2. Atendimento pela subcontratada, no que couber, das condições de habilitação e das disposições do edital e do contrato, mediante a apresentação da documentação pertinente à equipe de fiscalização do contrato.

5.3.5.3. Substituir a subcontratada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

5.3.6. A subcontratação de parcelas do objeto se justifica por serem parcelas autônomas, especializadas ou não relacionadas com o objeto principal da contratação. Além disso, a permissão de subcontratar amplia a competitividade e viabilização da referida contratação, haja vista que os serviços de manutenção no parque tecnológico são amplos e variados.

5.3.7. Os atestados de capacidade técnica específicos para as subcontratadas serão oportunamente cobrados das empresas subcontratadas quando de sua atuação no empreendimento ou quando de sua determinação formal no processo com base em sua parcela de execução no objeto.

5.4. Da alteração subjetiva

5.4.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

6. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Do controle e fiscalização da execução

6.1.1. 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, na forma dos arts. 102 e 103 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.2. 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, pagamento, 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.

6.1.3. 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:

I - 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, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - 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;

III - 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;

IV - Fiscalização Setorial: é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade; e

V - Fiscalização pelo Público Usuário: é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela contratada, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

6.1.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais.

6.1.5. 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.

6.1.6. 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.

6.1.7. 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):

a) No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

a.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;

a.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

a.3. Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços;

a.4. A Contratada deverá providenciar a assinatura do Termo de Confidencialidade por parte de cada um de seus empregados que prestarem serviço ao HU-UFJF/EBSERH, conforme modelo constante do **Encarte E (Documento SEI nº 12707337)** informando estar de acordo com as regras de sigilo das informações a serem cumpridas.

b) Entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços à Unidade de Apoio Operacional os seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

b.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

b.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

b.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

b.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

c) Entrega, quando solicitado pela Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

c.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;

c.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;

c.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

c.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

c.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que

forem exigidos por lei ou pelo contrato.

d) 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:

d.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

d.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

d.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

d.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.1.8. A Contratante deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.1.9. No caso de cooperativas:

a) recolhimento da contribuição previdenciária do INSS em relação à parcela de responsabilidade do cooperado;

b) recolhimento da contribuição previdenciária em relação à parcela de responsabilidade da Cooperativa;

c) comprovante de distribuição de sobras e produção;

d) comprovante da aplicação do Fundo Assistência Técnica Educacional e Social (Fates);

e) comprovante da aplicação em Fundo de reserva;

f) comprovação de criação do fundo para pagamento do 13º salário e férias; e

g) eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as sociedades cooperativas.

6.1.10. 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.

6.1.11. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no subitem 6.1.7 acima deverão ser apresentados.

6.1.12. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, o gestor do contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.1.13. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à área ministerial competente.

6.1.14. 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.

6.1.15. 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.

6.1.16. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

6.1.16.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

a) 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;

b) 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;

c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);

e) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;

f) 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).

g) No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

g.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;

g.2. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinadas pela contratada;

g.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

g.4. declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

6.1.16.2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) 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;
- b) Deve ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF;
- c) 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;
- d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

6.1.16.3. Fiscalização diária:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.

6.1.17. 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.

6.1.17.1. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da contratada.

6.1.18. 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.

6.1.18.1. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

6.1.19. A Contratada deverá entregar, no prazo de 15 (quinze) dias, quando solicitado pela Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Contratante;
- b) cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a Contratante;
- c) 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
- d) 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.

6.1.20. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto no **Encarte J (Documento SEI nº 15252652)**, 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:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6.1.20.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

6.1.21. 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.

6.1.22. 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.

6.1.23. Em hipótese alguma, será admitido que a própria Contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

6.1.24. 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.

6.1.25. 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.

6.1.26. 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.

6.1.27. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.1.28. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

6.1.29. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.30. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada 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.

6.1.31. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 111 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.32. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da Contratante, conforme disposto nos arts. 115 e 116 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.33. 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.

6.1.33.1. 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.

6.1.33.2. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.1.33.3. 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.

6.1.34. 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.

6.1.35. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 98 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.1.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

6.1.37. A Fiscalização deverá realizar, entre outras, as seguintes atividades:

6.1.37.1. Manter um arquivo completo e atualizado de toda a documentação pertinente aos trabalhos, incluindo o contrato, este Termo de Referência, orçamentos, cronogramas, correspondências, etc.

6.1.37.2. Aprovar a indicação pela contratada do preposto responsável pela condução dos trabalhos.

6.1.37.3. Solicitar a substituição de qualquer posto de trabalho ou prestador de serviço da contratada que embarace a ação da Fiscalização.

6.1.37.4. Verificar a disponibilidade da equipe técnica prevista na proposta e sucessivo contrato de execução dos serviços.

6.1.37.5. Esclarecer ou solucionar incoerências, falhas e omissões eventualmente constatadas na Caracterização dos Ambientes, bem como nas demais informações e instruções complementares deste Termo de Referência, necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

6.1.37.6. Exercer rigoroso controle sobre o cronograma de execução dos serviços,

aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos.

6.1.37.7. Analisar e aprovar as etapas dos serviços executados, em obediência ao previsto neste Termo de Referência.

6.1.37.8. Verificar e atestar os serviços técnicos, bem como conferir e encaminhar para pagamento as faturas emitidas pela contratada.

6.1.37.9. Verificar e monitorar a presença diária da equipe da terceirizada.

6.1.37.10. Encaminhar à contratada os comentários efetuados para que sejam providenciados os respectivos atendimentos.

6.1.37.11. O quadro a seguir apresenta a relação de documentos que deverão ser apresentados mensalmente para Fiscalização Técnica pela Contratante. Os Documentos referentes a relatórios de serviços para Fiscalização Técnica deverão estar assinados com visto do Engenheiro Clínico RT indicado para este contrato. Cópia escaneada dos referidos documentos poderão ser aceitas para atesto na NF desde que o original seja entregue antes da próxima NF.

6.1.37.12. A renovação contratual fica condicionada à regularização da apresentação de toda documentação prevista.

DOCUMENTOS PARA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DO CONTRATO
Relatório Gerencial (indicadores) de Manutenções Preventivas - MP
Relatório Gerencial (indicadores) de Manutenções Corretivas - MC
Cronogramas de Preventivas e Calibrações atualizados
Relatórios de Atendimentos em sobreaviso
Planilha de Peças adquiridas no mês c/ orçamentos e cartas de exclusividade quando pertinente
Cópia das NFs das peças adquiridas no mês
Relatórios e/ou O.S. referentes às peças trocadas
Planilha de Serviços Especializados efetuados no mês c/ orçamentos anexos e docs compatíveis
Cópia das NFs dos Serviços especializados
Relatórios e/ou justificativa dos Serviços especializados e cópia de documentação pertinente (Certificados, Calibrações, Carta de Exclusividade,...)
Folhas e/ou registros de ponto por posto de trabalho

6.2. Do recebimento e aceitação mensal do objeto

6.2.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento provisório dos serviços, no termos abaixo.

6.2.2. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis do adimplemento da parcela mensal do serviço, a Contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual referente ao mês anterior.

6.2.2.1. No primeiro mês de prestação de serviços a empresa será obrigada a entregar apenas a documentação da fiscalização inicial, conforme item 6.1.16.1.

6.2.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e administrativo (e setorial) após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

6.2.3.1. 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.

6.2.3.1.1. 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.

6.2.3.1.2. 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 ao gestor do contrato não receber definitivamente 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.

6.2.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

6.2.3.1.4. 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.

6.2.3.2. No prazo de até 10 (dez) dias úteis 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.

6.2.3.2.1. 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.

6.2.3.2.2. 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.

6.2.3.2.2.1. 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.

6.2.4. No prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do recebimento provisório dos serviços e da emissão da nota fiscal/fatura, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

6.2.4.1. 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;

6.2.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.2.4.3. 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.

6.2.5. 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).

6.2.6. 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.

6.3. Do Instrumento de Medição do Resultado (IMR)

6.3.1. Conforme a IN 05/2017, emitida pelo MPDG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR.

6.3.2. O IMR é uma disposição, pactuada entre a contratante e a contratada, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

6.3.3. Seguindo as orientações da IN 05/2017, os Indicadores definidos para adoção do IMR do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica, possibilitando à Contratante verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

6.3.4. Os indicadores de desempenho, a serem utilizados para mensuração do nível do serviço estão descritos no **Encarte J (Documento SEI nº 15252652)**.

6.3.5. Os indicadores de desempenho do IMR 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.

6.3.6. No Modelo de IMR, 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 IMR.

6.3.7. A frequência de aferição do IMR 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.

6.3.8. O **Encarte J (Documento SEI nº 15252652)** apresenta o método de cálculo da

parcela do valor mensal do serviço, a ser faturado, utilizando os indicadores de desempenho do IMR do objeto deste Termo de Referência.

6.3.9. Conforme o IMR 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 80% do valor mensal do serviço contratado, caso a contratada não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados.

6.3.10. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a contratada superar as metas previstas, ou caso seja necessária a 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.

6.4. Do Pagamento

6.4.1. Os pagamentos serão efetuados através de Ordens Bancárias emitidas pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

6.4.1.1. Desde que atendidas às exigências da IN 02/2016 SEGES/MPDG, os pagamentos serão efetuados no prazo de até 30 (trinta) dias contados do recebimento definitivo da NFS-e.

6.4.1.2. Considera-se ocorrido o recebimento definitivo da NFS-e no momento em que o gestor do contrato proceder à elaboração de termo circunstanciado manifestando o recebimento dos serviços.

6.4.1.3. Não se realizará pagamento do serviço prestado através de Boleto Bancário, os pagamentos serão efetuados, apenas, mediante apresentação de NFS-e.

6.4.1.4. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem R\$ 100.000,00, **considerando todos os itens agrupados do Contrato**, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento definitivo da NFS-e.

6.4.2. Havendo erro na apresentação da NFS-e, 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.

6.4.3. A emissão da NFS-e deverá ocorrer do primeiro dia útil até o décimo dia do mês posterior ao da prestação de serviços.

6.4.3.1. A emissão da NFS-e será precedida do recebimento provisório dos serviços.

6.4.3.2. No primeiro e último mês da vigência do contrato, as NFS-e serão parciais, isto é, correspondente apenas aos dias em que o serviço foi executado, de tal forma que o período de competência da prestação de serviços constante no documento fiscal seja compatível com o mês comercial.

6.4.3.3. A NFS-e a que se referir a prestação de serviços deverá possuir validação do sistema da Prefeitura de Juiz de Fora caso a Contratada seja do município, ou da prefeitura do respectivo município do estabelecimento da Contratada.

6.4.3.4. A Contratada é obrigada a emitir NFS-e de serviço pelo município de estabelecimento e terá que encaminhar para o e-mail acordado com o gestor do contrato o documento em arquivo digital no formato *pdf* assim como no formato *xml*. A Contratada deverá preferencialmente observar o padrão ABRASF 2.02 para o arquivo *xml*.

6.4.3.5. A Contratada deverá obrigatoriamente destacar na NFS-e a tributação a ser retida, conforme artigo 2º, § 6º, da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012.

6.4.3.6. A NFS-e deverá conter na descrição, ou nas informações complementares, os seguintes dados: o período de prestação dos serviços; o número da licitação e o número do contrato correspondente; e os dados bancários para a realização do pagamento (banco, agência e conta-corrente).

6.4.3.7. Conforme Anexo XI, item 3, da IN 05/2017 da SEGES/MPDG, além dos elementos descritos nos itens acima, a NFS-e deverá obrigatoriamente expressar os seguintes elementos essenciais:

- a) a competência da nota fiscal que deve ser o mês da data de emissão da nota fiscal, sendo este o mês posterior ao período de prestação de serviços;
- b) a data de emissão posterior ao período de prestação dos serviços;
- c) o valor a pagar;
- d) o CNPJ do tomador do serviço, conforme previsto em Contrato;
- e) o endereço do tomador, conforme previsto em Contrato;
- f) o CNPJ do prestador do serviço, que deverá ser o mesmo que a Contratada apresentou nos documentos de habilitação da licitação que deu origem ao contrato.
- g) o prazo de validade;
- h) os dados do contrato;
- i) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.4.3.8. É possível a emissão da NFS-e pela filial ou matriz do CNPJ indicado no item 6.3.3.7, letra "f", desde que a filial ou matriz mantenha as condições de habilitação da licitação.

6.4.4. 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:

6.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;

6.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

6.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

6.4.4.4. Caso do contratante ser acionado judicialmente por fatores imputáveis ao contratado na monta do valor previsto da causa.

6.4.5. A glosa ou retenção será formalizada por meio de formulário específico e será aplicada no mês subsequente ao de competência da ocorrência do fato gerador, assegurada à Contratada a ampla defesa.

6.4.6. Quando houver a glosa parcial dos serviços, a Contratante deverá comunicar à Contratada para que emita a NFS-e com o valor exato do mês com a aplicação da glosa do mês anterior, evitando, assim, efeitos tributários sobre valor glosado pela Contratante, conforme Anexo XI, item 4.2, da IN 05/2017 da SEGES/MPDG.

6.4.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.4.8. A NFS-e 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 sítios eletrônicos oficiais.

6.4.9. 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 IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.10. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital, observadas as seguintes condições, conforme art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.11. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, deve-se providenciar a sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Contratada regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez por igual período, a critério da Contratante, conforme incisos I e II do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.12. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Contratante comunicará aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado pela Contratante, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos, conforme inciso III do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.13. Persistindo a irregularidade, a Contratante adotará as medidas necessárias à rescisão do Contrato, nos autos dos processos administrativos correspondentes, assegurada à Contratada a ampla defesa, conforme inciso IV do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.14. Havendo a efetiva prestação de serviços, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão contratual, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF, conforme inciso V do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.15. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pelo Superintendente do HU-UFJF, não será rescindido o Contrato na situação irregular no Sicafe, conforme inciso VI do art. 31 da IN SEGES/MP nº 03/2018.

6.4.16. 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 nº 05/2017, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

6.4.16.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996;

6.4.16.2. Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e

6.4.16.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

6.4.17. Caso a Contratada tenha incentivo fiscal ou alíquota diferenciada deverá enviar declaração do seu contador responsável a respeito do enquadramento aplicável.

6.4.18. Conforme Anexo XI, item 5 da IN SEGES/MP nº 05/2017, quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I=(TX/100)/365$$

$EM = I \times N \times VP$, onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

6.4.19. Em caso de dúvidas sobre emissão da NFS-e ou mudança do enquadramento fiscal, a Contratada deverá entrar em contato com a Unidade de Contabilidade Fiscal (UCF) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.4.20. Em caso de posicionamento sobre pagamento de NFS-e após os prazos constantes no item 6.5.1, a Contratada poderá entrar em contato com a Unidade de Pagamento da Despesa (UPD) nos contatos informados pelo gestor do contrato.

6.4.21. 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.

6.4.22. 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.

6.4.23. 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.

6.4.24. A adequação de pagamento de que trata o subitem anterior deverá ser prevista em termo aditivo.

6.4.25. 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.

6.4.26. 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.

6.5. Das sanções administrativas

6.5.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh a Contratada que:

6.5.1.1. Deixar de executar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

6.5.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

6.5.1.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;

6.5.1.4. Comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Ebserh previstos na Lei nº 12.846/2013;

6.5.1.5. Cometer fraude fiscal;

6.5.1.6. Não manter a proposta;

6.5.1.7. Convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

6.5.1.8. Deixar de entregar a documentação exigida;

6.5.1.9. Apresentar documentação falsa.

6.5.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no item acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

6.5.2.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

6.5.2.2. Multa da seguinte forma:

6.4.2.2.1. Multa moratória de 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor anual do contrato em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

6.4.2.2.2. Multa moratória de 10% (dez por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior;

6.4.2.2.3. Multa compensatória de 15% (quinze por cento) sobre o valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

6.4.2.2.4. Multa compensatória de 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante dos quadros 1 e 2 do **Encarte C (Documento SEI nº 12493019)**;

6.4.2.2.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si;

6.4.2.2.6. Em caso de inexecução parcial, a multa moratória ou compensatória, no mesmo percentual do subitem 6.4.2.2.2 ou do subitem 6.4.2.2.3, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

6.4.2.2.7. O atraso injustificado acima de 60 (sessenta) dias caracterizará a inexecução total do objeto, cabendo a multa compensatória conforme o subitem 6.4.2.2.3;

6.4.2.2.8. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os quadros do **Encarte C (Documento SEI nº 12493019)**.

6.5.2.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

6.5.3. As sanções previstas nos subitens 6.4.2.1 e 6.4.2.3 poderão ser aplicadas com as previstas no subitem 6.4.2.2.

6.5.4. Também ficam sujeitas à penalidade do item 6.4.2.3 as empresas ou profissionais que:

6.5.4.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

6.5.4.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

6.5.4.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados.

6.5.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, denomina Processo de Apuração de Irregularidade de Fornecimento de Bens e Serviços (PAIF), que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 13.303/2016, no Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.

6.5.5.1. Caberá apresentação de defesa prévia ou recurso contra a sanção imposta, a ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da notificação para defesa prévia ou da notificação de imposição de sanção.

6.5.6. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

6.5.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.

6.5.7.1. Poderá ser emitida Guia de Recolhimento da União (GRU) para pagamento da multa devida pela Contratada.

6.5.7.2. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação de imposição de sanção enviada pela autoridade competente.

6.5.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias dos processos administrativos necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização (PAR).

6.5.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

6.5.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

6.5.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF e informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) de que trata a Lei nº 12.846/2013.

6.6. Das Garantias

6.6.1. O adjudicatário prestará **garantia de execução do contrato**, nos moldes do art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

6.6.1.1. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.6.1.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (mesmo que seja para reforço, reposição ou por ocasião de prorrogação) 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).

6.6.1.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem art. 115, inciso I, c/c art. 116, inciso I, do Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.6.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

6.6.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

6.6.2.2. Prejuízos diretos causados à Administrações decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

6.6.2.3. Multas moratórias e compensatórias aplicadas pela Administração à contratada;

6.6.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber;

6.6.2.5. Outros riscos inerentes às atividades de serviços de engenharia tais como incêndio, erro de execução ou de projeto, sabotagens, roubo e furto qualificado, riscos da natureza (danos causados por vendaval, queda de granizo, queda de raio e alagamento, entre outros), impacto de veículos e queda de aeronaves, defeitos de fabricação e de material, falta de habilidade, negligência, desintegração por força centrífuga, curto-circuito, entre outros.

6.6.3. Caberá ao Contratado optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

I - Caução em dinheiro;

II - Seguro-garantia;

III - Fiança bancária.

6.6.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

6.6.3.2. A garantia em dinheiro (caução) deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

6.6.3.3. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.6.4. 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.

6.6.5. 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 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

6.6.6. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.6.7. Será considerada extinta a garantia:

6.6.7.1. 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;

6.6.7.2. 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 nº 05/2017.

6.6.8. 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.

6.6.9. A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

6.6.10. 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 9.507/2018, observada a legislação que rege a matéria.

6.6.10.1. 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.

6.6.11. A contratada deverá gerenciar os riscos da contratação em conjunto com a equipe de fiscalização e de planejamento da contratação conforme previsto na **Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 12968059)**.

6.7. Da Conta Depósito Vinculada

6.7.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MP nº 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.

6.7.2. A Contratada autorizará, na forma do **Encarte G (Documento SEI nº 12732175)**, 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 IN SEGES/MP nº 05/2017, 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.

6.7.3. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP nº 05/2017 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:

6.7.3.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.7.3.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.7.3.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.7.3.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.7.3.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.7.4. O saldo da conta depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica, conforme **Encarte H (Documento SEI nº 12744542)**, firmado entre o promotor desta licitação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.7.5. 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.

6.7.6. 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.

6.7.7. 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.

6.7.7.1. 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.

6.7.7.2. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.7.7.3. 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.

6.7.8. 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 nº 5/2017.

6.7.9. Justifica-se a escolha da Conta Vinculada ao invés do Pagamento pelo Fato Gerador pelas seguintes razões:

6.7.9.1. Na análise comparativa do custo-benefício da utilização destas duas ferramentas, quais sejam, Conta Vinculada ou Pagamento pelo Fato Gerador, há que se considerar possíveis problemas que possam advir em razão do nível de capacitação daqueles servidores que irão operacionalizá-las. Nesta lógica, considerando a realidade do HU-UFJF, no que tange à organização interna de suas atividades-meio, aquelas incumbidas de operacionalizar tais ferramentas, a utilização da Conta-Depósito Vinculada torna-se, no momento, mais viável. Para comprovar tal afirmação, compete-nos ressaltar que, diferentemente do pagamento pelo Fato Gerador, o HU-UFJF conta, atualmente, com um processo de trabalho, referente à operacionalização da Conta Vinculada, minuciosamente detalhado e publicado no Caderno de Processos da instituição, inclusive com planilha automatizada para cálculos. Tal nível de organização e estrutura desta atividade confere ao HU-UFJF celeridade, eficiência e segurança jurídica na fase de gestão contratual, notadamente na garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra. Para evitar consequências indesejadas na fase de gestão dos contratos, sob o ponto de vista operacional e jurídico, considerando que a discricionariedade da norma é decidir por um dos dois procedimentos, tal qual apresente a melhor relação custo-benefício, a equipe de planejamento optou pela Conta Vinculada, tendo em vista as razões explicitadas.

6.8. Da repactuação

6.8.1. 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 nº 9.507/2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05/2017.

6.8.2. 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.

6.8.3. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

6.8.3.1. 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;

6.8.3.2. 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;

6.8.3.3. 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 constantes do Edital.

6.8.4. 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.

6.8.5. 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.

6.8.6. Caso a Contratada não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

6.8.7. 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:

6.8.7.1. Da vigência inicial do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

6.8.7.2. 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);

6.8.7.3. 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.

6.8.8. 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.

6.8.9. 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.

6.8.10. 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.

6.8.11. 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.

6.8.12. 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.

6.8.13. Quando a repactuação se referir a insumos e materiais, exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho e de Lei, a Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de índice específico, setorial ou geral que retrate a variação dos preços.

6.8.13.1. Caso seja comprovada a variação de preços poderá ser aplicado o reajuste com base Índice Nacional de Preços ao Consumidor Ampla (IPCA).

6.8.14. Quando a repactuação se referir aos custos sujeitos à variação dos preços de mercado (insumos não decorrentes da mão de obra), a Contratada demonstrará o respectivo aumento por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, considerando-se a aplicação do índice de reajustamento nos termos do item 6.7.13, mediante a aplicação da seguinte fórmula, conforme o art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994:

$$R = V (I - I^0) / I^0$$
, onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual do serviço a ser reajustado;

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;

6.8.14.1. 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.

6.8.14.2. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos insumos será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.8.14.3. 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.

6.8.14.4. 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.

6.8.15. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

6.8.15.1. A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

6.8.15.2. Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

6.8.15.3. 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.

6.8.16. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.8.17. A decisão sobre o pedido de repactuação, e não a efetiva formalização do apostilamento ou mesmo do pagamento dos efeitos financeiros decorrentes, deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.8.18. 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.

6.8.19. 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.

6.8.20. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 10% (dez 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/MPDG nº 5/2017.

6.9. Do recebimento das ordens de serviços

6.9.1. Os serviços contínuos de manutenção técnica em EMH serão realizados de acordo com o estabelecido no item 10.3 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**).

6.9.2. O fornecimento de peças para execução dos serviços ocorrerá de acordo com o estabelecido no item 10.4.1 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**).

6.9.3. Os serviços especializados eventuais serão realizados em conformidade com o item 10.4.2 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**).

6.9.4. O fornecimento do *software* ocorrerá em conformidade com o item 10.4.5 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**).

6.9.5. Os materiais, equipamentos e ferramental serão disponibilizados pela Contratada tanto na prestação dos serviços contínuos quanto nos serviços especializados eventuais, sem ônus adicional para a Contratante, face ao fato dos respectivos custos já comporem uma parcela dos valores incorporados na Planilha de Custos e Formação de Preços.

6.9.5.1. A relação de materiais prevista nos itens 7.4 e 7.5 do Estudo Técnico Preliminar (Documento SEI nº 11668791) não se trata de rol exaustivo, sendo uma referência para composição de custos, podendo ser necessária a utilização de outros itens ao longo da execução do contrato, os quais devem ser objeto de avaliação por parte da Contratada.

6.9.6. Os serviços contínuos e os serviços eventuais, nos quais seja necessária a utilização de peças e insumos não básicos, obriga a Contratada realizar a emissão de Ordem de Serviço (OS), que somente será executada mediante prévia autorização da Equipe de Fiscalização com correspondente aprovação do valor orçamentado da OS.

6.9.6.1. A Contratada deverá encaminhar em até 01 (um) dia contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério do Fiscal Técnico, para fins de aprovação do orçamento.

6.9.6.2. Os orçamentos deverão ser realizados na condição de preço à vista.

6.9.6.3. O Contratante poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela Contratada. A Contratada se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços:

6.9.6.3.1. Apresentados pela licitante em sua proposta, acrescido do índice BDI;

6.9.6.3.2. Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pelo hospital, acrescido do índice BDI.

6.9.6.4. Os orçamentos deverão ser obtidos nas empresas que comercializam materiais ou vendas especializadas de peças.

6.9.6.5. Caso a Contratada obtenha algum desconto no orçamento de menor preço, deverá repassá-lo à Contratante.

6.9.6.6. O valor individual para cada tipo de insumo ou peça, a serem reembolsados, não poderá ultrapassar R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais) por ano, nos termos do art. 29, inciso II, da Lei nº 13.303/16.

6.9.6.7. Os equipamentos e peças deverão ser entregues diretamente ao Fiscal de Técnico do contrato, para fins de conferência juntamente com a cópia da Nota Fiscal.

6.9.6.8. Todos os materiais fornecidos pela Contratada, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

6.9.6.9. Se julgar necessário, a Equipe de Fiscalização poderá solicitar à Contratada a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios, comprovando a qualidade dos materiais empregados nos serviços. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela Contratada e executados por laboratórios aprovados pela Equipe de Fiscalização.

6.9.6.10. Sempre que exigido, a Contrata obrigará-se a registrar a ART – Anotação de Responsabilidade Técnica ou RRT – Registro de Responsabilidade Técnica – dos serviços eventuais realizados, no CREA-MG, apresentando à Equipe de Fiscalização o comprovante de registro e quitação.

6.9.6.11. É vetada a inclusão nos orçamentos de materiais, equipamentos e ferramentas constantes nos itens 7.4 e 7.5 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**).

6.9.6.12. Os valores decorrentes das Ordens de Serviços finalizadas e aprovadas pela Fiscalização serão faturados mensalmente, mediante apresentação de Nota Fiscal de Serviços específica e distinta da Nota Fiscal de Serviços referente à mão de obra dos serviços contínuos.

6.9.6.13. As Ordens de Serviços serão emitidas por meio do *Software* de Gerenciamento fornecido pela Contratada.

6.9.6.14. Não sendo possível o uso do *Software* de Gerenciamento, por razões justificadas e aceitas pela Contratante, as Ordens de Serviço serão emitidas em papel, respeitando os procedimentos por ela estabelecidos.

6.9.7. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra para a Contratante, e que não tenham sido autorizados por meio de OS, serão desconsiderados para fins de pagamento.

6.9.8. Os serviços, quer contínuos ou eventuais, somente serão considerados executados mediante a aprovação, pela Equipe de Fiscalização, de todas as etapas.

6.9.9. A execução dos serviços, contínuos ou eventuais, relativos a cada OS poderá ser acompanhada por servidor ou empregado público designado pela Equipe de Fiscalização.

6.9.10. O recebimento e a aceitação dos serviços que compõem o valor mensal dar-se-ão da seguinte forma:

6.9.10.1. PROVISORIAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, contados da entrega de toda a documentação para fiscalização mensal.

6.9.10.2. DEFINITIVAMENTE: em até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisório.

6.9.11. Se, após o recebimento provisório, for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à Contratada, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, começando sua contagem após o saneamento das impropriedades detectadas.

6.9.12. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados terão garantia mínima de 1 (um) ano, contado do recebimento definitivo dos serviços.

6.9.13. Durante o prazo de garantia, a Contratada ficará obrigada a reparar qualquer defeito relacionado à má execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, sempre que houver solicitação, e sem ônus para a Contratante.

6.9.14. O recebimento, provisório ou definitivo, não exclui a responsabilidade civil da Contratada pela solidez e segurança dos serviços e dos materiais empregados.

6.9.15. Os serviços objeto de OS, que incluam materiais não básicos ou serviços eventuais que implique em despesa para o HU-UFJF, serão mensalmente analisados e recebidos provisoriamente por meio do *Software* de Gerenciamento de Manutenção.

6.9.16. A Contratada obrigará-se ao cumprimento do Instrumento de Medição do Resultado, conforme indicadores constantes no **Encarte J (Documento SEI nº 15252652)**, sujeitando-se às sanções financeiras por metas não atingidas.

6.10. Da formalização do ajuste

6.10.1. As obrigações decorrentes deste procedimento licitatório serão formalizadas mediante a celebração de Contrato Administrativo, com vigência por um período inicial de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

6.10.2. O Contrato Administrativo e suas alterações serão assinadas eletronicamente através do Sistema Eletrônico de Informação – SEI, mediante cadastro a ser realizado pelo HU-UFJF/Ebserh, após encerrada a fase de seleção do fornecedor.

7. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. Os serviços a serem contratados tratam-se de **serviço comum de engenharia** nos termos do art. 3º, inciso VIII, do Decreto nº 10.024/2019, dadas as suas características, pautadas em especificações usuais de mercado e detentoras de padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos neste Termo de Referência. Desta maneira, nos termos do artigo 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, julgar-se-á adequada a opção pela contratação mediante adoção de licitação eletrônica nos moldes da modalidade de licitação denominada pregão.

7.2. Os serviços contratados serão realizados com fornecimento de mão de obra em regime de **dedicação exclusiva de mão de obra**, nos termos art. 17 da IN SEGES/MP nº 05/2017.

7.3. Os serviços contratos são definidos como **continuados** nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP nº 05/2017 e do art. 93, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

7.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

7.5. 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.

7.6. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação na forma eletrônica com critério de julgamento **menor preço** e modo de disputa **aberto e fechado**, sendo necessário para sua operacionalização a utilização do Pregão Eletrônico do Portal de Compras do Governo Federal.

7.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

8. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Indica-se que o procedimento licitatório seja realizado com habilitação completa nos termos do art. 6º, incisos I a VI da IN SEGES/MP nº 03/2018.

8.2. Compõe a **Qualificação Técnica**, prevista no art. 6º, inciso V, da IN SEGES/MP nº 03/2018 c/c art. 59, inciso III, do RLCE, a **Capacidade Técnico-Profissional** e a **Capacidade Técnico-Operacional**.

8.2.1. Certidão válida de Registro da empresa licitante e de seus responsáveis técnicos no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da jurisdição da empresa, minimamente nas áreas de elétrica e mecânica, comprovando atividade social relacionada com o objeto desta licitação, conforme resolução do CREA/CONFEA nº 218/73, em plena validade.

8.2.2. Comprovação de capacidade técnico-operacional de desempenho de atividade pertinente e compatível: apresentar, na data prevista para a entrega da documentação, Atestado(s) de Capacidade Técnica, constando no mesmo a realização de serviços iguais ou similares ao objeto desta licitação, em estabelecimentos assistenciais de saúde de direito público ou privado, na(s) qual(is) a participante comprove ter executado ou estar executando serviços compatíveis e pertinentes em características com as solicitadas neste Termo de Referência, por período não inferior a 12 (doze) meses (Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017).

8.2.2.1. A exigência de doze meses de experiência almeja identificar a experiência e estabilidade das empresas no mercado, assim como aferir a capacidade de gerir pessoas e suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação de serviços de natureza complexa, como o caso do objeto em tela deste Edital de contratação. Destaca-se ainda que nos contratos desta natureza, a contratação de empresas inexperientes acarreta interrupções na prestação dos serviços, ausência de pagamento aos funcionários, prejuízos à administração e encerramentos prematuros de contratações. Importante ressaltar, também, que a responsabilidade subsidiária recai ao órgão contratante quando existente o não pagamento de verbas trabalhistas e débitos previdenciários, motivos suficientes que justificam critérios mais rigorosos para inibir este resultado. Assim, se exige maior rigor e zelo do Poder Público, justificando a utilização desta exigência temporal neste tipo de cenário.

8.2.2.2. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em outros estabelecimentos de saúde, onde se destaquem as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

8.2.2.2.1. Gestão de parque tecnológico composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos tipos de equipamentos referenciados no Quadro 1 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**);

8.2.2.2.2. Gestão de EMH em Hospitais Públicos ou Privados com, no mínimo, 78 (setenta e oito) leitos, com uso de sistema informatizado (*software* de gestão de equipamentos médicos-assistenciais);

8.2.2.2.3. Manutenção preventiva, corretiva de equipamentos médicos, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: autoclave horizontal, centrífuga, balança, eletrocardiógrafo, foco cirúrgico, mesa cirúrgica, monitor multiparamétrico, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, bisturi eletrônico e cardioversor;

8.2.2.2.4. Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de, pelo menos, os seguintes equipamentos: bombas de seringa, esfigmomanômetros, centrífugas, balanças, bisturis eletrônicos, cardioversores, eletrocardiógrafos, monitores multiparâmetros, pipetas e ventiladores pulmonares;

8.2.2.2.5. Teste de Segurança Elétrica em no mínimo 50% (cinquenta por cento)

dos tipos de equipamentos referenciados no Quadro 1 do Estudo Técnico Preliminar (**Documento SEI nº 11668791**), que necessitam de teste de segurança elétrica;

8.2.2.2.6. Treinamento operacional em equipamentos médicos;

8.2.2.2.7. Montagem, desmontagem e instalação de equipamentos médicos-assistenciais;

8.2.2.2.8. Execução de contrato(s) em número de postos de trabalho iguais ou superiores ao da contratação pretendida;

8.2.2.2.9. Será sempre admitida a comprovação de aptidão por meio de certidões ou atestados de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior;

8.2.2.2.10. **Deverão constar expressamente nos atestados expedidos pelas instituições competentes, em destaque, os seguintes dados:**

a) **data de início e término dos serviços;**

b) **local de prestação;**

c) **razão social da contratante e razão social da contratada;**

d) **nome do responsável técnico, sua titulação e número de registro no CREA;**

e) **especificações técnicas e quantitativo dos serviços executados, detalhando os equipamentos previstos nos itens 8.2.2.2.3 e 8.2.2.2.4 (somente para a comprovação operacional da licitante).**

8.2.2.2.11. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.2.2.2.12. Será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado, por período não inferior a 12 (doze) meses.

8.2.2.2.13. Será admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo obrigatoriedade de os 12 (doze) meses serem ininterruptos.

8.2.2.2.14. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.2.2.2.15. Se solicitado, a empresa participante deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, notas fiscais, ou endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.2.3. Capacidade Técnico-Profissional: comprovação do licitante de possuir vínculo (seja no quadro próprio, permanente ou temporário, ou por meio de contrato de prestação de serviços) de engenheiro com comprovada especialização ou habilitação nas áreas de Engenharia Biomédica ou Engenharia Clínica, fornecidas por instituição de ensino superior reconhecidas pelo Ministério da Educação, devidamente registrado no CREA, detentor de atestado de responsabilidade técnica comprovado por meio de apresentação da Certidão de Acervo Técnico (CAT) emitida também pelo CREA, por execução de serviço de características semelhantes aos descritos no objeto, limitadas estas exclusivamente às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto da licitação na forma definida no item 8.2.2.2.

8.2.3.1. Documento que comprove que o Responsável Técnico detentor do acervo descrito possui vínculo com a licitante. A comprovação deste vínculo se fará com a apresentação de um dos seguintes documentos:

8.2.3.1.1. Cópia da Carteira de Trabalho (CTPS) em que conste a licitante como contratante;

8.2.3.1.2. Contrato social da licitante em que conste o profissional como sócio;

8.2.3.1.3. Contrato de trabalho devidamente registrado no CREA da região competente, em que conste o profissional como Responsável Técnico;

8.2.3.1.4. Declaração de contratação futura do profissional, desde que acompanhada de declaração de anuência do profissional;

8.2.3.1.5. Declaração indicando nome, CPF e número de registro na entidade profissional competente, informando que o Responsável Técnico detentor do acervo mencionado em 8.2.3. acompanhará a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência;

8.2.3.1.6. Considerar-se-á inválido documento que não apresentar rigorosamente a situação atualizada do profissional ou da empresa;

8.2.3.1.7. No caso de duas ou mais licitantes apresentarem os mesmos atestados de um mesmo profissional, como comprovação de qualificação técnica, elas serão inabilitadas;

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

8.2.4. Certificado de autorização para realizar conserto e manutenção em esfigmomanômetros e balanças (até pelo menos 200 kg), emitidos pelo IPEM (Instituto de Pesos e Medidas), conforme portarias do INMETRO nº 143/2001, nº 035/1999, nº 236/1994, e nº 65/2015 e suas alterações.

8.3. Para comprovação da **qualificação econômico-financeira** serão exigidos os seguintes documentos:

8.3.1. Balanço e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, que demonstrem resultados superiores a 1 (um) para os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e a Solvência Geral (SG), de acordo com art. 22 de IN SEGES/MP nº 03/2018 e na alínea "a" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.3.2. Demonstração de Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% do valor estimado para a contratação, tendo por base o Balanço e as demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, de acordo na alínea "b" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.3.3. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta, de acordo na alínea "c" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.3.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Encarte F (Documento SEI nº 12726385)**, que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita no subitem 8.3.3, de acordo na alínea "d" do item 11.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, observados os seguintes requisitos:

8.3.4.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.3.4.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.3.5. Certidão negativa de efeitos de falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.3.6. O Balanço Patrimonial também poderá ser disponibilizado via Escrituração Contábil Digital (ECD), desde que comprovada a transmissão desta à Receita Federal do Brasil, por meio da apresentação do Termo de Autenticação (recibo gerado pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED).

8.3.7. Será aceita também a apresentação de balanços e demais demonstrações contábeis intermediárias, referentes ao exercício em curso, na forma da Lei, devidamente assinados pelo representante legal e pelo Contador responsável, e registrados em junta comercial.

8.3.8. Além da documentação anteriormente listada, as licitantes deverão observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.

8.4. O licitante deverá ainda apresentar as **planilhas de custos e formação de preços** e a **proposta** da seguinte forma:

8.4.1. O modelo de Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços da Mão de Obra dos Serviços Contínuos (Documento SEI nº 14838642) a ser utilizado consta como anexo deste Termo de Referência, em conformidade com IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.4.2. As licitantes deverão preencher a Planilha em arquivo Excel, para cada profissional, fazendo constar as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia e fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.

8.4.3. As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

8.4.4. No preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pela Contratante, não sendo obrigatório seguir os mesmos Instrumentos Coletivos de Trabalho. Essas e outras orientações/informações estão dispostas nos subitens seguintes e no item 9 deste Termo de Referência.

8.4.5. A inobservância das orientações/informações citadas nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento da Planilha de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

8.4.6. A área técnica da Contratante poderá realizar diligências junto à licitante classificada em primeiro lugar, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

8.4.7. A inobservância do prazo fixado pela Contratante para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

8.4.8. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a Contratante poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.4.9. A licitante deverá encaminhar as Planilhas de Composição de Custos e Formação de Preços distintas para cada tipo de posto de trabalho, cujo preenchimento deverá observar as respectivas categorias, as quantidades de postos e as Convenções Coletivas respectivas.

8.4.10. A licitante deverá encaminhar, junto com as planilhas, cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho vigentes, afetas à cada categorias.

8.4.11. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

8.4.12. Os custos de vale-refeição deverão ter como base as condições estabelecidas nas Convenções Coletivas de Trabalho celebradas pelos Sindicatos das respectivas categorias, e indicadas nas propostas de preços.

8.4.13. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados de acordo com o preço fixado por meio de Decreto Municipal para Juiz de Fora/MG, no valor referente ao itinerário de cada funcionário, observadas as demais disposições insertas nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços.

8.4.14. A licitante vencedora deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer superveniência de fato excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições de execução do contrato.

8.4.15. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale-transporte.

8.4.16. O tipo de assistência médica e odontológica ofertado aos profissionais será aquele previsto em leis, normativos ou nas Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, devendo tais despesas serem inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços (Módulo 2, "Benefícios Mensais e Diários").

8.4.17. Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas nas propostas de preços, forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha.

8.4.18. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem resultará na desclassificação da proposta.

8.4.19. Não haverá previsão de horas extras na Planilha de Custos e Formação de Preços, a título de prestação de serviços contínuos, para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência, podendo ser requisitadas horas extras na forma definida no item 4.3.4 durante a execução do contrato.

8.4.20. Deverá ser previsto o pagamento de sobreaviso, na forma definida no item 10.4.9 do Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 11668791) para um posto de trabalho do contrato de Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares, perfazendo um total de 21,6 horas por semana para cada Técnico.

8.4.21. As propostas deverão conter indicação dos Sindicatos, Acordos e Convenções Coletivas de Trabalhos que regem cada categoria profissional que executará os serviços e a respectiva data base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), de acordo na alínea "c" do item 6.2 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017.

8.4.22. Deverão ser observados, quando do preenchimento da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros).

8.4.23. As empresas deverão observar as disposições do Decreto nº 6.957/2009 e outras que porventura tenham sido editadas até o momento da formulação de sua proposta, devendo aplicar o Fator Acidentário de Prevenção - FAP para o seu CNPJ, definido pela área ministerial competente.

8.4.24. A licitante deverá preencher o item "Riscos Ambientais do Trabalho - RAT" da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços considerando o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

8.4.25. Considerando-se jurisprudência do TCU (Acórdão n.º 288/2014 - Plenário), fica vedada a inclusão do item "Reserva Técnica" na Planilha de Custos e de Formação de Preços, já que não existem eventos que motivariam a aceitação desse tipo de custo. A inserção de custos dessa natureza acarretará a necessidade de retificação da proposta, solicitada mediante diligência, sendo que o não atendimento da mesma acarretará a desclassificação da proposta.

8.4.26. Conforme Súmula n.º 254 do TCU, o Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) e a Contribuição Social sobre o Lucro (CSLL) não podem ser repassados para a Contratante, pois são tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente a Contratada.

8.4.27. O montante de que trata o aviso prévio trabalhado deverá ser integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato, mediante a inclusão de percentual de 4,2%.

8.4.28. Os custos referentes a Treinamento, Capacitação e Reciclagem, considerando o entendimento esposado pelo TCU (Acórdão nº 220/2004 - Plenário e Acórdão nº 1.453/2009 - Plenário) deverão estar contemplados no item "Custos Indiretos, Tributos e Lucro", da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços de Mão de Obra (Módulo 5).

8.4.29. Na formulação de sua proposta, a licitante deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à correta aplicação das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU nº 2.647/2009 - Plenário), e, se for o caso, se há incidência da Lei nº 12.546/2011 e alterações, em face da opção pelo Regime da CPRB (Contribuição Previdenciária sobre a Receita Bruta).

8.4.30. Considerando a não inclusão da Engenharia entre as atividades listadas no art. 7º Lei nº 12.546/2011, a eventual aplicação da norma, mais especificamente a regra prevista no § 1º, do art. 9º, observada a disposição do § 5º do mesmo artigo, deverá ser avaliada pela licitante, que fará refletir os respectivos registros dos percentuais na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

8.4.31. A licitante deverá comprovar, por meio de documentação hábil (DCTF, GFIP, EFD etc), a opção aos regimes acima elencados, a fim de que se possa certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS e da Contribuição Social consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

8.4.32. Para as empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

8.4.33. As empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

8.4.34. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

8.4.35. Considerando tratar-se de contratação de serviços que se enquadra, para fins tributários, no conceito de cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da Lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e 118, da Instrução Normativa - RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, a licitante Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP) optante pelo Simples Nacional, que, porventura venha a ser Contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações. (Acórdão TCU 797/2011 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

8.4.36. As licitantes estarão IMPEDIDAS de apresentar planilhas de custos e formação de preços com base no regime de tributação do Simples Nacional, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da Lei Complementar nº 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU nº 797/2011 - Plenário.

8.4.37. A licitante optante pelo Simples Nacional, que por ventura venha a ser Contratada, deverá comunicar a contratação para a prestação dos serviços à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação (celebração do contrato), apresentando à Contratante, no prazo de 90 (noventa) dias contados da assinatura do Termo Contratual, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento (Acórdão TCU nº 2.798/2010 - Plenário e IN SLTI nº 2/2008).

8.4.38. Caso a licitante optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, a própria Contratante, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações.

8.4.39. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho locais dos Sindicatos, indicadas nas propostas de preços, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente, desde que documentalmente demonstradas.

8.5. Se necessário a Contratante designará representantes técnicos em diligência na sede das licitantes objetivando avaliar as informações das declarações apresentadas, além de comprovar a veracidade de quaisquer documentos. O resultado da avaliação faculta a Contratante inabilitar as empresas visitadas.

8.6. **A inobservância de qualquer das qualificações técnicas, administrativas, fiscais e trabalhistas exigidas, será motivo de inabilitação da licitante do certame.**

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Conforme previsto no art. 13 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e no art. 34 da Lei nº 13.303/2016 o valor estimado da contratação e a pesquisa de preços não serão considerados documentos sigilosos mediante a seguinte justificativa:

9.1.1. Reduzir o riscos de preços considerados inexequíveis tendo em vista que será necessário a realização de cálculos complexos para contratação de um serviço especial de engenharia que envolve um item de dedicação exclusiva de mão de obra, que envolve verificação de cálculos trabalhistas e previdenciários, e itens de serviços técnicos de engenharia e/ou fornecimento de materiais, peças e insumos que incluem a verificação de tabelas governamentais e

do cálculos de Bonificação e Despesas Indiretas (BDI)

9.2. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, efetuou-se orçamentação nos termos do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013.

9.3. Para os postos de trabalho foram utilizadas as seguintes categorias profissionais (e respectivos salários-base) e Convenção Coletiva de Trabalho.

POSTO DE TRABALHO	REFERÊNCIA SALARIAL	CATEGORIA PROFISSIONAL CCT	SINDICATO	REGISTRO NO MTE
Tecnólogo em sistemas biomédicos	SINTEC - SINAENCO MG	Profissional	SINAENCO/SENGE 2019/2020	MG001136/2020
Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares	SINTEC - SINAENCO MG	Profissional	SINAENCO/SENGE 2019/2020	MG001136/2020

9.4. Para composição da proposta deverá ser incluído e considerado os adicionais de insalubridade e periculosidade nos termos abaixo definidos. Os valores foram definidos com base na experiência de contratações anteriores assim como na avaliação do Engenheiro de Segurança do Trabalho do HU-UFJF/Ebserh.

CBO	SERVIÇO	TIPO	PERCENTUAL
9153-05	Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares	Insalubridade	20%
1427-10	Tecnólogo em sistemas biomédicos	Insalubridade	20%

9.5. A inclusão dos adicionais não impede a modificação com base nos laudos realizados com base no item 4.6.3, tanto para percentuais maiores quanto para percentuais menores ou inexistentes.

9.6. A estimativa anual para a contratação, obtida por meio da planilha de custos e formação de preços preenchida pela Administração consta como Encarte deste Termo de Referência (Documento SEI nº 14838030).

10. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A adequação orçamentária será consignada no processo administrativo de licitação a ser autuado para a realização da seleção do fornecedor.

11. DO CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

11.1. O Cronograma Física Financeiro decorre da execução parcelada dos itens previstos no quadro abaixo.

Item	Descrição	Natureza de Despesa Detalhada	Unidade	Quantidade	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Serviços <u>mensais</u> contínuos de manutenção técnica em EMH com dedicação exclusiva de mão de obra	3.3.90.37.04	Unidade	12	68.031,02	816.372,25
2	Serviços <u>mensais</u> de intermediação de fornecimento e aplicação de peças e insumos não básicos para serviços de manutenção técnica em EMH, inclusa incidência de BDI*	3.3.90.39.16	Unidade	12	18.305,00	219.660,00
3	Serviços <u>eventuais e mensais</u> especializados de manutenção por regime de subcontratação, inclusa incidência de BDI*	3.3.90.39.16	Unidade	12	8.327,40	99.928,80
4	Cessão <u>temporária mensal</u> de direitos sobre <i>software</i> de gestão de manutenção de EMH	3.3.90.40.06	Unidade	12	666,67	8.000,04

11.2. Dessa forma o Cronograma Física Financeiro segue resumido no quadro abaixo.

Item	1ª parcela	2ª parcela	3ª parcela	4ª parcela	5ª parcela	6ª parcela	7ª parcela	8ª parcela	9ª parcela	10ª parcela	11ª parcela	12ª parcela
1	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02	R\$ 68.031,02
2	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00	R\$ 18.305,00
3	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40	R\$ 8.327,40
4	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67	R\$ 666,67

12. DA APROVAÇÃO DO TERMOS DE REFERÊNCIA COMO DOCUMENTO EQUIVALENTE AO PROJETO BÁSICO E PROJETO EXECUTIVO

12.1. A equipe de planejamento da contratação, constituída pela Portaria-SEI nº 047, de 1º de fevereiro de 2020 (Documento SEI nº 11668547), no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

manifesta que projeto básico e o projeto executivo do serviço de engenharia em tela está delineado neste Instrumento, contendo o conjunto dos elementos necessários e suficientes à execução completa do objeto.

12.2. Nos termos da Súmula nº 260/2010 as Anotações de Responsabilidade Técnica (ART) definitivas do projeto básico e executivo de engenharia estão contidas no processo SEI nº 23765.013578/2019-06 por meio do Documento SEI nº 16059072 e do Documento SEI nº 16335665.

(assinado eletronicamente)

GUILHERME PEREIRA COSTA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2299986

(assinado eletronicamente)

FERNANDA VIEIRA FRONDANA

Engenheira Clínica – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2009350

(assinado eletronicamente)

ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR

Engenheiro Clínico – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 3001589

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Chefe da Unidade de Compras e Licitações – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

12.3. Com base na delegação de competências estabelecida no inciso VI da Portaria-SEI nº 123, de 6 de junho de 2019, aprovo o Termo de Referência e encaminho ao Setor de Administração para proceder à instrução do processo administrativo.

(Assinado eletronicamente)

ANDRÉ DE LIMA XANDÓ BAPTISTA

Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar

Matrícula SIAPE nº 1148549



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Pereira Costa, Chefe de Setor**, em 13/10/2021, às 14:05, 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 **Fernanda Vieira Frondana, Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 13/10/2021, às 14:19, 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 **Aristóteles de Aleluia Júnior, Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 13/10/2021, às 15:53, 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 **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 13/10/2021, às 16:26, 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 **Andre de Lima Xando Baptista, Chefe de Divisão**, em 13/10/2021, às 16:57, 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 **Daniel Fernandes Afonso, Chefe de Unidade**, em 13/10/2021, às 17:02, 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 **16718968** e o código CRC **7F542830**.

Referência: Processo nº 23765.013578/2019-06 SEI nº 16718968

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE JUIZ DE FORA
Avenida Eugênio do Nascimento, s/nº - Bairro Dom Bosco
Juiz de Fora-MG, CEP 36038-330
- <http://huufjf.ebserh.gov.br>

Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI

Processo nº 23765.013578/2019-06

1. DO OBJETO

1.1. Análise da viabilidade e levantamento dos elementos essenciais que irão compor a solução de contratação para serviços técnicos continuados no ramo de engenharia clínica, para execução do plano de gestão da manutenção (PGM), elaboração de relatórios, laudos técnicos e apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

1.2. Foi elaborado o ETP Digital sob o número 139/2021 (Documento SEI nº 16716351).

2. DAS REFERÊNCIAS NORMATIVAS

2.1. Os seguintes normativos regulamentam a prestação dos serviços:

2.1.1. [Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016](#) - Estatuto Jurídico da Empresa Pública, da Sociedade de Economia Mista e suas subsidiárias;

2.1.2. [Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977](#) - Altera o Capítulo V do Título II da Consolidação das Leis do Trabalho, relativo a segurança e medicina do trabalho e dá outras providências;

2.1.3. [Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais \(LGPD\)](#) - Dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;

2.1.4. [Decreto Federal nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#) - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal;

2.1.5. [Decreto Federal nº 9.178, de 23 de outubro de 2017](#) - Altera o Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012;

2.1.6. [Decreto Federal nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016](#) - Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;

2.1.7. [Decreto Federal nº 7.746, de 5 de junho de 2012](#) - Regulamenta e estabelece critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública (CISAP);

2.1.8. [Portaria MS nº 2.043, de 12 de dezembro de 1994](#) - Institui o Sistema de Garantia da Qualidade de produtos para saúde no Brasil;

2.1.9. [Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#);

2.1.10. [Instrução Normativa nº 40, de 22 de maio de 2020](#) - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;

2.1.11. [Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017](#) - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.12. [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010](#) - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

2.1.13. Instruções e resoluções dos órgãos do sistema do Conselho Federal de Engenharia e Agronomia (CONFEA) e Conselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA);

2.1.14. Guia Nacional de Licitações Sustentáveis - 4ª Edição de agosto de 2021;

2.1.15. [Norma Operacional - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH](#) (Documento SEI nº 2789405) - Dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais;

2.1.16. [Norma Regulamentadora nº 32](#) do Ministério do Trabalho - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde;

2.1.17. Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);

2.1.18. [RDC Anvisa nº 185, de 22 de outubro de 2001](#) - Aprova o Regulamento Técnico que trata do registro, alteração, revalidação e cancelamento do registro de produtos médicos na Anvisa;

2.1.19. [RDC Anvisa nº 50, de 21 de fevereiro de 2002](#) - Dispõe sobre o Regulamento Técnico para planejamento, programação, elaboração e avaliação de projetos físicos de estabelecimentos assistenciais de saúde;

2.1.20. [RDC Anvisa nº 32, de 29 de maio de 2007](#) - Dispõe sobre a certificação compulsória dos equipamentos elétricos sob regime de Vigilância Sanitária e dá outras providências;

2.1.21. [RDC Anvisa nº 51, de 6 de outubro de 2011](#) - Dispõe sobre os requisitos mínimos para a análise, avaliação e aprovação dos projetos físicos de estabelecimentos de saúde no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária (SNVS) e dá outras providências;

- 2.1.22. [RDC Anvisa nº 15, de 25 de janeiro de 2012](#) - Dispõe sobre requisitos de boas práticas para o processamento de produtos para saúde e dá outras providências;
- 2.1.23. [RDC Anvisa nº 16, de 28 de março de 2013](#) - Aprova o Regulamento Técnico de Boas Práticas de Fabricação de Produtos Médicos e Produtos para Diagnóstico de Uso In Vitro e dá outras providências;
- 2.1.24. [RDC Anvisa nº 509, de 27 de maio de 2021](#) - Dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde;
- 2.1.25. RDC Anvisa nº 330, de 20 de dezembro de 2019 - 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.
- 2.1.26. Manual de Identidade Visual da Ebserh;
- 2.1.27. Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços do HU-UFJF/EBSERH;
- 2.1.28. Normas das concessionárias locais de serviços, Corpo de Bombeiros, Vigilância Sanitária, entre outros;
- 2.1.29. Norma Operacional de Gestão de Equipamentos Médico - Hospitalares Ebserh;
- 2.1.30. Normas regulamentadoras do antigo Ministério do Trabalho e Emprego (MTE);
- 2.1.31. Normas internacionais específicas consagradas, se necessário;
- 2.1.32. Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 2.1.33. Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- 2.1.34. Normas Regulamentadoras (NR) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
- 2.1.34.1. Norma NR 10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 2.1.34.2. Norma NR 13 - Caldeiras e vasos de pressão (relativo a primeiro atendimento de manutenção de autoclaves);
- 2.1.34.3. Norma NR 12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- 2.1.34.4. Norma NR 32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.
- 2.1.35. Acórdão TCU - TC 025.990/2008-2, de 3 de agosto de 2011 - Dispõe sobre aplicação de BDI em Serviços de Engenharia (localização site do TCU: AC-2369-36/11-P);
- 2.1.36. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 2.1.37. Os Cadernos de Processos e Práticas da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares.

2.2. A Contratada será responsável pela observância das leis, decretos, regulamentos, portarias e normas federais, estaduais e municipais direta e indiretamente aplicáveis ao objeto do contrato, inclusive por suas subcontratadas;

2.3. Além da legislação pertinente, a Contratada deverá seguir todas as diretrizes especificadas no Termo de Referência.

3. DO HISTÓRICO DA CONTRATAÇÃO ANTERIOR

3.1. Atualmente o serviço é prestado por meio do Contrato nº 27/2016, celebrado entre o HU-UFJF/Ebserh e a empresa COMPREHENSE DO BRASIL LTDA, com vigência de 01/08/2016 a 31/07/2021, decorrente do Pregão Eletrônico nº 22/2016.

3.2. Ao longo da prestação dos serviços, o respectivo Contrato passou pelas seguintes alterações:

3.2.1. O Primeiro Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2017 a 31/07/2018;

3.2.2. O Segundo Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2018 a 31/07/2019;

3.2.3. O Terceiro Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2019 a 31/07/2020;

3.2.4. O Quarto Termo Aditivo acresceu no percentual de 25% (vinte e cinco por cento) na Reserva Orçamentária para o item 4, a contar a partir de 16/04/2020;

3.2.5. O Quinto Termo Aditivo prorrogou o prazo de vigência por 12 (doze) meses, compreendendo o período de 01/08/2020 a 31/07/2021.

3.2.6. O Primeiro Termo de Apostilamento alterou o endereço da sede da Contratada, conforme verificado na 10ª alteração e consolidação contratual.

3.3. Em que pese tenha havido duas Solicitações de Esclarecimentos e Providências (SEP) e a instauração de um Processo de Apuração de Irregularidades na Prestação dos Serviços (PAIF), especificados nos subitens abaixo, a prestação de serviço foi considerada muito satisfatória durante a execução deste contrato:

3.3.1. Solicitação de Esclarecimentos e Providências nº 2/2019 (Documento SEI nº 1973945), cujos esclarecimentos prestados e as providências tomadas pela Contratada foram considerados satisfatórios; e

3.3.2. Solicitação de Esclarecimentos e Providências nº 3/2019 (Documento SEI nº 2537009), que gerou a abertura de um Processo de Apuração de Irregularidade na Prestação dos Serviços (23765.019449/2019-13), que está em tramitação na Comissão de Apuração de Irregularidade de Fornecimento de Bens e Serviços (CADIF), instância responsável pela avaliação dos fatos ocorridos.

3.4. Na execução do Contrato nº 27/2016 foram identificados os seguintes aspectos para melhoria do modelo de contratação:

3.4.1. Avaliar a possibilidade da inclusão de serviços avulsos no escopo da próxima contratação, a serem executados por meio de subcontratação.

3.4.2. Desenvolver um Instrumento de Medição do Resultado (IMR) capaz de medir de forma mais precisa os níveis da qualidade da prestação dos serviços com a respectiva adequação do pagamento, em especial a compensação por ausência da mão de obra mínima ou por atraso no cronograma previsto no PGM.

3.4.3. Avaliar a possibilidade de integrar no escopo da próxima contratação serviços correlacionados, tais como: qualificação térmica de autoclaves e calibração de pipetas, que atualmente são executados por meio de contratos à parte.

3.4.4. Adequar postos de trabalho e respectivos critérios de experiência prévia, com vistas a otimizar a execução dos serviços.

3.5. Na licitação existiram os seguintes esclarecimentos:

3.5.1. **Pedido de esclarecimento enviado pela empresa MedicorDigital:** "Em 14/06/2016 11:07, MedicorDigital escreveu: Bom dia, Miriam: Conforme nosso contato telefônico nesta data, estou tentando cadastrar proposta no Comprasnet do pregão acima mencionado e quando chega no campo 4 (PEÇAS / ACESSÓRIOS EQUIPAMENTOS OFICINA MANUTENÇÃO, NOME PEÇAS / ACESSÓRIOS EQUIPAMENTOS OFICINA - Fornecimento e Substituição de Peças em EMA) é solicitado marca / fabricante / modelo versão. Procurei no edital e não encontrei. Tentei incluir a proposta, mas vem a mensagem que todos os campos devem ser preenchidos. Solicito ajuda para que eu possa cadastrar a proposta. Atcs. Clara (21) 3151-3207"

3.5.2. **Resposta do HU-UFJF:** "Esclarecemos que, no cadastramento da proposta para o Pregão 0022/2016, os campos 'marca, fabricante e modelo' devem ser preenchidos com a expressão "não se aplica". Atenciosamente, Miriam Ferreira Esteves - Pela Comissão de Licitações - HU-UFJF".

3.6. Na licitação existiram as seguintes impugnações:

3.6.1. **Pedido de impugnação enviado pela empresa ENGENBIO SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA LTDA:** "Do Item XXII Da Vistoria Técnica (visita técnica), no subitem 22.5, que diz: "A realização da vistoria é condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas. "Conforme o texto acima, o edital exige como condição de participação a realização da visita técnica pelas empresas participantes. Porém, tal exigência vai ao encontro do princípio da modalidade de pregão eletrônico, que visa ampliar a participação de empresas, pois ao exigir tal vistoria, obriga os participantes a se locomoverem até o estabelecimento e realizar citada vistoria. Além do mais, vistorias técnicas estão associadas a pregões presenciais, e não a pregões eletrônicos, visto que não se pode exigir, neste tipo de modalidade - pregão eletrônico - qualquer visita técnica, pois deveria constar no edital todos os elementos indispensáveis para a composição da descrição do objeto, serviço a ser executado. Além disso, podemos citar o Tribunal de Contas da União que, em caso semelhante, julgou a respeito de um processo licitatório na modalidade de pregão eletrônico. Abaixo transcrição do parecer do Tribunal: "Pregão para aquisição de mobiliário: 2 - Visita técnica em licitação por pregão eletrônico para aquisição de móveis só deve ser exigida se existentes elementos que a justifiquem, sendo ilícita que tal medida tenha de ser realizada por arquiteto empregado da licitante, dado não ter pertinência com a finalidade desse procedimento, além de não se amoldar ao disposto no art. 30, III, da Lei de Licitações. Outra suposta irregularidade detectada na representação formulada ao Tribunal em desfavor do pregão eletrônico, com registro de preços, nº 1/2011, realizado pela Escola de Comando e Estado Maior do Exército - (ECEME), para eventual aquisição de mobiliário, pelo prazo de doze meses, fora a obrigatoriedade de visita técnica por parte das licitantes interessadas, que, nos termos do edital, deveria ser realizada por arquiteto, responsável técnico da empresa, devidamente registrado no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura - (CREA) -, sendo que o referido profissional deveria pertencer ao quadro permanente da licitante, comprovando-se o vínculo mediante cópia autenticada da Carteira de Trabalho Profissional ou ficha de registro de empregado na empresa, também autenticada. Para a licitante, tal exigência seria abusiva, pois não se poderia exigir que o fornecedor de móveis tivesse um arquiteto como responsável técnico, "quando a empresa que atua no comércio de móveis pode, por lei, funcionar sem qualquer arquiteto em seus quadros". Em sua opinião, "tal condição fere a igualdade e restringe a competitividade, porquanto reduz o número de possíveis fornecedores àqueles que têm arquitetos como empregados". Todavia, para a ECEME, com a visita técnica a ser realizada por um arquiteto, a Administração poderia ter um acompanhamento de um profissional não existente nos seus quadros, para melhor adequação do mobiliário a ser adquirido nas novas instalações, bem como sua montagem nos auditórios e salas de aula, de forma a não se infringir nenhuma norma de segurança legal. Além disso, por ser cediço que a obtenção do 'habite-se' de uma nova edificação deveria passar por uma vistoria dos órgãos municipais e estaduais de fiscalização e que este instituto somente é concedido quando todas as exigências legais são obedecidas, "não poderia a Administração incorrer no risco de não poder ocupar o prédio por não ter o mobiliário de seu auditório atendendo às normas técnicas específicas e/ou ter seu mobiliário montado de forma a não atender tais requisitos". Desse modo, ainda no ponto de vista da ECEME, seria "indispensável exigência de um profissional competente com registro no CREA para acompanhar a visita técnica, visualizando as plantas do anexo e os edifícios já existentes de forma que possibilite aos licitantes uma justa formação de preço, levando em consideração todos os fatos relevantes na montagem dos produtos". O relator, entretanto, discordou do entendimento da ECEME. Para ele, a exigência de visita técnica a ser realizada por arquiteto empregado da licitante seria ilícita, dado não ter pertinência com a finalidade desse procedimento, além de não se amoldar ao disposto no art. 30, III, da Lei de Licitações. Ainda conforme o relator, seria controversa até mesmo a própria exigência de visita técnica em licitação por pregão eletrônico para aquisição de móveis, de tal forma que o gestor prudente somente a deveria exigir se existentes elementos que a justificassem, como condição para perfeito cumprimento das obrigações futuras e adequada formulação da proposta, sob pena de correr-se o risco de haver impugnação pela ilegalidade da exigência. Por conseguinte, o relator, concluiu por descabida a exigência. Todavia, por entender que a anulação do certame por ele sugerida seria a medida apropriada à situação, a qual, por todo o contexto, não se revelara grave a ponto de se perseguir a apenação dos responsáveis com multa, deixou de acolher a proposta da unidade instrutiva pela realização de audiência do pregoeiro incumbido da condução do certame. O Plenário, a partir dos argumentos expendidos pelo relator, manifestou sua anuência. Acórdão nº 2179/2011-Plenário, TC-006.795/2011-5, rel. Min.-Subst. Weder de Oliveira, 17.08.2011. Ademais, importante salientar que é preciso reconhecer que a referida exigência limita o universo de competidores, uma vez que acarreta ônus excessivo aos interessados que se encontram em localidades distantes do local estipulado para o cumprimento do objeto. Em virtude disso, para que a visita técnica seja legal, é imprescindível a demonstração da indispensabilidade de sua realização para a perfeita execução do contrato. Inclusive, esse raciocínio está em consonância com o

disposto no art. 37, inciso XXI da Constituição da República, que reputa como legítima apenas as "exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações". Veja-se trecho extraído do Acórdão nº 906/2012 - Plenário, no qual o Tribunal expediu as seguintes determinações ao ente licitante: "Abstenha-se de inserir em seus instrumentos convocatórios cláusulas impondo a obrigatoriedade de comparecimento ao local das obras quando, por sua limitação de tempo e em face da complexidade e extensão do objeto licitado, pouco acrescente acerca do conhecimento dos concorrentes sobre a obra/serviço, de maneira a preservar o que preconiza o art. 3º caput, e § 1º, inciso I, da Lei 8.666/93, sendo suficiente a declaração do licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto". Assim sendo, pedimos a impugnação do presente edital para que, em novo texto, tal exigência seja excluída e, no seu lugar, sugerimos o que recomenda o Acórdão nº 906/2012 do Tribunal de Contas da União: a exigência de uma declaração da empresa licitante de que conhece as condições locais para a execução do objeto. Sobre o Termo de Referência: 2. No Item 18 - Qualificação Técnica; nos subitens: 18.1 e 18.2, que respectivamente dizem: "18.1. Certidão 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 item I, art.30 da Lei 8666/93 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade; 18.2. O(s) Técnico(s) de manutenção, disponibilizados pela empresa deverão possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/1966, e possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/MG para atuação no Estado de Minas Gerais;" A documentação exigida no subitem acima é critério de habilitação das empresas participantes? ou é obrigação somente da empresa vencedora no ato de assinatura do contrato? Entendemos, que a certidão definida no subitem 18.1 é um documento recomendável a se exigir como habilitação, para garantir a capacidade técnica da empresa participante em realizar o serviço objeto do certame. Porém, os documentos definidos no subitem 18.2, são coerentes com a obrigação, quando se fizer necessário, para a empresa vencedora do certame. Portanto, em razão da falta de clareza no texto do edital, e em respeito aos princípios de Transparência e Isonomia da Administração Pública, solicitamos a impugnação do presente edital para que, em novo texto, seja definida de maneira objetiva, e conforme a legislação vigente para serviços de Engenharia, quais documentos são de habilitação técnica e devem ser apresentados junto com a documentação de habilitação jurídica, econômica e fiscal, e quais documentos devem ser apresentados no momento da assinatura do contrato. Conclusão: Assim sendo, solicitamos a esta douta Comissão de Licitação, que sejam expurgados e/ou alterados, os tópicos por nós apontados acima, neste pedido de impugnação, em razão dos argumentos aqui expostos. Reforçamos ainda que, caso o parecer seja contrário ao nosso pedido de impugnação, que esta solicitação seja encaminhada a instância superior."

3.6.2. **Resposta do HU-UFJF:** "Quanto ao item de 1. A vistoria consubstancia obrigatoriedade devido à necessidade de avaliação do estado de depreciação do Parque Tecnológico atual, que somente é possível mediante verificação in loco. Quanto ao item 2. A documentação exigida no item 18, subitem 18.1 e 18.2 do Anexo II do Edital, serão exigidas na fase de Contratação do licitante vencedor. O Edital será retificado para incluir as alterações elencadas acima e a fase de lance do certame permanece inalterada. Decisão: a Comissão Permanente de Licitação julga não procedente a Impugnação interposta pelo Licitante ENGECLINIC SERVIÇOS TÉCNICOS DE ENGENHARIA LTDA. Juiz de Fora, 17 de junho de 2016. Marcelo Martins Lisboa - Miriam Ferreira Esteves - Vitor Luiz Andrade - pela Comissão Permanente de Licitação do HU-UFJF/Ebserh".

3.6.3. **Pedido de impugnação enviado pela empresa ENGECLINIC SERVIÇOS LTDA:** "A ENGECLINIC SERVIÇOS LTDA Pessoa Jurídica de Sociedade Empresária Limitada, regularmente constituída, inscrita no CNPJ sob o número 04.128.433/0001-88, sediada à Rua Júlia Cortines, nº 11, Sala 204, CEP 28800-000, Centro, Rio Bonito, Estado do Rio de Janeiro, neste ato representada por seu representante legal MARCELO LÚCIO LESSA, infra-assinado, vem, tempestivamente, na melhor forma do Direito, observado o princípio constitucional da Isonomia, que rege a licitação e o Direito, mui respeitosamente, à conceituada presença deste douto Pregoeiro, com fulcro no artigo 18 do Decreto Federal nº 5.450, de 31 de maio de 2005, no parágrafo segundo do artigo 41, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, combinado com o artigo 5º, inciso LV da Constituição Federal, e no subitem 14.2 do supracitado Edital, interpor, tempestivamente, a presente IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, referente ao Processo Licitatório em epígrafe, pelas razões de fato e de direito adiante declinados, a fim de apontar vícios contidos nos termos do Edital que comprometem a escolha da proposta mais vantajosa para a administração e sugerir alterações importantes, pois se trata de algo fundamental e básico para analisar as condições econômico-financeiras das licitantes para a execução do objeto em voga, requerendo ao Sr.Pregoeiro que a receba no efeito suspensivo, isto é, adie a data de realização da licitação, previamente fixada até o julgamento final do presente recurso de impugnação. Salieta-se que as alterações propostas, de forma alguma prejudicarão as licitantes, ao contrário, apenas darão qualidade à competição e permitirão que empresas com comprovada qualificação possam participar do certame, garantindo a boa execução do futuro contrato e evitando prejuízos financeiros e sociais ao órgão licitante. DAS RAZÕES I - DO PREFÁCIO 15. Preliminarmente faz-se necessário que as razões aqui formuladas sejam processadas e, se não forem acolhidas sejam motivadamente respondidas, não sem antes, serem apresentadas à apreciação da douta Autoridade Superior, consoante ao que rege o Princípio Constitucional de petição (CF/88, art. 5º, inc. LV). 16. É o ensinamento do ilustre professor José Afonso da Silva (Direito Constitucional Positivo, ed. 1.989, pág. 382): "É importante frisar que o direito de petição não pode ser destituído de eficácia. Não pode a autoridade a que é dirigido escusar-se de pronunciar sobre a petição, quer para acolhê-la quer para desacolhê-la com a devida motivação." 17. Portanto, conforme dita a melhor doutrina, acaso a presente Impugnação seja aceita pela autoridade que subscreveu o Edital, o impugnante permanecerá na licitação sem atender aquela condição irregular; ao invés, a presente Impugnação deverá subir para decisão da autoridade superior, o que acreditamos não ser o caso. De todo modo, importa frisar e repetir que acaso esse Pregoeiro entenda por não acolher tal Impugnação, desde já se requer o envio da mesma à Autoridade imediatamente superior para apreciação dos fatos e fundamentos a seguir aduzidos. 18. Requer, outrossim, a Vossa Senhoria o recebimento desta em efeito suspensivo, emitindo novo Edital ausente dos vícios abaixo considerados. II - DA TEMPESTIVIDADE 19. Antes de iniciar-se a análise do mérito da impugnação, cabe discorrer sobre a tempestividade da peça que ora se propõe. 20. A Impugnação ora apresentada está em consonância com a legislação pertinente à matéria de licitações públicas, inclusive, estando dentro do prazo instituído no artigo 18, do Decreto Federal nº 5.450/2005, e, ainda, está em consonância com o que estipula o subitem 14.2 do Edital, onde se tem estabelecido que as impugnações poderão ser apresentadas pelos licitantes até 02 (dois) dias úteis que antecede o dia da abertura das propostas. 21. A data da sessão pública para abertura das propostas está designada para o dia 20 de junho de 2016, às 09:00 horas. 22. Aplicando-se a regra de contagem de prazos enunciada no art. 110 da Lei nº. 8.666/93 vê-se que o dia da licitação (dia de início) é excluído da contagem do prazo, que tem sua fluência, então, a partir do dia útil anterior, 17 de junho de 2016, findando-se no dia 16 de junho de 2016, que, por ser o dia do término do prazo, nele se inclui, tornando-se a data limite para apresentação e protocolo de impugnações, conforme a lei. 23. A Corte de Contas Federal, o Tribunal de Contas da União, já acolheu tal entendimento. No Acórdão nº. 1/2007 (processo TC 014.506/2006-2) o TCU entendeu ser tempestiva uma impugnação apresentada em 22/11/2005 (terça-feira) em face de um pregão que se daria em 24/11/2005 (quinta-feira). Por sua vez, no Acórdão nº. 382/2003 (processo TC 016.538/2002-2) entendeu o TCU ser tempestiva uma impugnação apresentada em 27/9/2002

(sexta-feira) contra uma licitação que ocorreria em 1/10/2002 (terça-feira). 24. Assim, a peça de impugnação protocolizada até o dia 16 de junho de 2016, é totalmente tempestiva, impugnando-se as alegações em contrário. 25. Desta forma, a presente Impugnação se mostra, indiscutivelmente e em sua totalidade, tempestiva, devendo ser a mesma recebida e devidamente analisada pelo Sr. Pregoeiro. III - SINOPSE FÁTICA 26. Trata-se de licitação promovida pelo Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU- UFJF), nos termos do Edital de Pregão Eletrônico nº 022/2016, tipo "menor preço", destinada à contratação de empresa prestadora de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças), calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações, pareceres, laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-assistenciais instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), conforme condições e especificações estabelecidas no respectivo Edital e seus Anexos, a qual ocorrerá no próximo dia 20 de junho de 2016, às 09:00 horas. 27. A presente Impugnação faz-se necessária em face de vícios contidos no supracitado Instrumento Convocatório. 28. Apresentamos razões fundamentadas nos fatos e no direito, objetivando ao final que o douto Pregoeiro publique novo Edital ausente dos vícios abaixo suscitados: 1. DA OMISSÃO DA EXIGÊNCIA EM A LICITANTE COMPROVAR POSSUIR CAPITAL CIRCULANTE LÍQUIDO OU CAPITAL DE GIRO A Lei nº 8.666/93, em seu artigo 31, estabelece quais as documentações que as licitantes deverão apresentar para comprovar sua qualificação econômico-financeira, conforme transcrito a seguir: Art. 31. A documentação relativa à qualificação econômico-financeira limitar-se-á a: I - balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta; II - certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física; [...] § 1º A exigência de índices limitar-se-á à demonstração da capacidade financeira do licitante com vistas aos compromissos que terá que assumir caso lhe seja adjudicado o contrato, vedada a exigência de valores mínimos de faturamento anterior, índices de rentabilidade ou lucratividade. § 2º A Administração, nas compras para entrega futura e na execução de obras e serviços, poderá estabelecer, no instrumento convocatório da licitação, a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo, ou ainda as garantias previstas no § 1º do art. 56 desta Lei, como dado objetivo de comprovação da qualificação econômico-financeira dos licitantes e para efeito de garantia ao adimplemento do contrato a ser ulteriormente celebrado. § 3º O capital mínimo ou o valor do patrimônio líquido a que se refere o parágrafo anterior não poderá exceder a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação da proposta, na forma da lei, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais. [...] § 5º A comprovação de boa situação financeira da empresa será feita de forma objetiva, através do cálculo de índices contábeis previstos no edital e devidamente justificados no processo administrativo da licitação que tenha dado início ao certame licitatório, vedada a exigência de índices e valores não usualmente adotados para correta avaliação de situação financeira suficiente ao cumprimento das obrigações decorrentes da licitação." (Grifamos) A Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 02, de 30 de abril de 2008, que dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não, para o caso de serviços continuados, regulamentou os §§ 1º e § 5º transcritos acima, conforme pode ser observado na transcrição a seguir: " INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 02, DE 30 DE ABRIL DE 2008. Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não. [...] Art. 19. Os instrumentos convocatórios devem o conter o disposto no art. 40 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, indicando ainda, quando couber: [...] XXIV - disposição prevendo condições de habilitação econômico-financeira nos seguintes termos: [...] b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;" (Grifamos) c) comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da datada apresentação da proposta; " (Grifamos) Ocorre que não foi exigido da licitante que apresente Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação. A Advocacia Geral da União (AGU), em consonância com Acórdão 1214/2013, do Plenário do TCU, disponibiliza em sua página na rede mundial de computadores (internet) uma minuta de justificativa para a inclusão de tal exigência em editais cujo objeto envolva a contratação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, especialmente em objetos de forte impacto social como é a área da saúde, que é o caso do objeto ora licitado. Tal justificativa dispensa qualquer comentário nosso, no entanto, gostaríamos de transcrever os seguintes trechos esclarecedores: "21. Assim, a análise de tal documento (balanço patrimonial) deve demonstrar que a empresa tem disponibilidade de caixa para honrar tais compromissos, ou no mínimo condições de alcançar essa condição em curto prazo. No caso dos serviços com mão de obra, em que a demanda por recursos é grande devido ao pagamento de salários e encargos, a questão não é a empresa deter patrimônio suficiente para fazer frente à magnitude das obrigações assumidas, mas sim a capacidade de transformar esse patrimônio em numerário. Em uma palavra: liquidez. 22. Por conta disso, percebe-se primeiramente que o capital social da empresa tem pouca significação nesse âmbito, pois pode estar todo imobilizado. 23. Num segundo momento, detecta-se que a demonstração de índices de Liquidez Geral, Liquidez Corrente e Solvência Geral iguais ou maiores que 1, adotados na generalidade dos casos, pouco valem para demonstrar se a empresa tem a capacidade de honrar os compromissos independentemente da Administração. Uma empresa com R\$1,50 no ativo circulante e R\$ 1,00 no passivo circulante obterá tal índice, e não demonstra por isso condições de arcar com um dia sequer de contrato não cumprido por parte da Administração. [...] 57. Por fim, é importante registrar que não se está aqui procurando afastar as empresas de pequeno porte das licitações em geral, mas apenas fazer a necessária correlação entre o tamanho da licitação e o porte da empresa, o que não vinha acontecendo, com grandes prejuízos à Administração e aos trabalhadores envolvidos. As pequenas empresas vão continuar competindo livremente, nas licitações adequadas ao seu porte, e conforme o seu crescimento poderão disputar certames maiores, como natural e saudavelmente deve acontecer. 58. Suprimir tais exigências do edital seria retornar a uma situação a todos desfavorável, inclusive às próprias empresas, permitindo-se graves distorções na licitação. 59. Desta forma, já era hora de a Administração implementar tais medidas, passando assim a contribuir para o aumento da eficiência contratual e satisfação dos trabalhadores e público envolvidos." (Grifamos) O link para acessar tal justificativa é: <http://www.agu.gov.br/page/download/index/id/20456826>. Assim sendo, servimo-nos do presente expediente para solicitar que as seguintes exigências sejam inseridas no rol da documentação relativa à qualificação econômico-financeira que a licitante vencedora deverá apresentar na fase de habilitação: a) Exigir balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando que o licitante possui capital de giro no valor correspondente a 16,66% do valor estimado da contratação; b) Exigir comprovação do licitante de possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, independente de apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). DA CONCLUSÃO 29. Torna-se inegável a necessidade de serem revistos todos os pontos acima citados, quais sejam: I. Inclusão no Edital, no rol de documentação da qualificação econômico-financeira, da exigência de a licitante comprovar possuir capital de giro no

valor correspondente a 16,66% do valor estimado da contratação; II. Inclusão no Edital, no rol de documentação da qualificação econômico-financeira, da exigência de a licitante comprovar possuir patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, independente de apresentar resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC). 30. Deve-se, portanto, ser elaborado um Edital sem as omissões levantadas acima. Só assim, o certame proporcionará possibilidade de grande disputa de preços que resultará maior economia das verbas públicas e, o mais importante, a contratação de uma empresa que possua, além de todas as habilitações jurídicas, fiscais e de qualificação técnica, mas também, e principalmente, qualificação econômico-financeira para a execução dos serviços ora licitados, conforme previsto em Lei. 31. Sendo assim, a única decisão sustentável é a suspensão do presente pregão para que o Edital seja refeito, sem os vícios atuais. 32. Portanto, é imperiosa a revisão das exigências de qualificação econômico-financeira estabelecidas, com a inclusão das exigências omissas, com o objetivo único de restabelecer o equilíbrio do caráter competitivo do certame com base na legalidade, na concorrência leal e no julgamento objetivo. 33. Sugerimos as alterações contidas nos itens já mencionados, para que assim, as diversas empresas que executem tais serviços objeto desta licitação possam apresentar suas propostas de forma isonômica e compatíveis com o nível de exigência do Edital, o que certamente aumentará a qualidade da competitividade nesse certamente licitatório e possibilitará uma contratação mais exitosa para essa Administração. 34. Desta maneira, e com o intuito precípuo de permitir que o Pregão Eletrônico nº 022/2016 obedeça a seus próprios fundamentos, protestamos, de jure absoluto e pedimos vênias, para discordar e, solenemente manifestar que a manutenção de tais interpretações constitui irreparável equívoco, penalizando a própria Administração, eis que fere o que estabelece a Lei Federal nº 8.666/93 e legislações esparsas. DO PEDIDO 35. Data vênias, diante dos fatos e fundamentos ora apresentados, a Impugnante, tendo confiança no bom senso e sabedoria do digníssimo Pregoeiro, vem requerer, em nome dos princípios da igualdade de condições, da transparência e da competitividade, que as razões manejadas acima sejam acolhidas in totum, para se determinar: (i) os ajustes e retificações considerados necessários; (ii) a publicação de novo edital convocatório para o certame conforme determina o § 2º, do artigo 18 do Decreto Federal nº 5.450/2005 e (iii) o restabelecimento do prazo inicialmente fixado para cumprimento das exigências e apresentação das propostas. 36. Desta forma, os princípios públicos da isonomia, eficiência, legalidade e do julgamento objetivo estarão sendo aplicados, igualando concorrentes, no único intuito de conseguir a melhor oferta para a administração pública, além de trazer ao ato administrativo a legalidade necessária. Nestes Termos, Pedimos Bom Senso, Legalidade e Deferimento. Rio Bonito-RJ, 15 de junho de 2016."

3.6.4. **Resposta do HU-UFJF:** "Com relação a necessidade de revisão do ponto previsto no item 29, subitem I, do Pedido de Impugnação foi alterado o texto da cláusula XII DA HABILITAÇÃO, item 12.1, para o seguinte texto: "12.1 A habilitação do licitante vencedor será verificada "on-line" no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores (SICAF), com a verificação da regularidade do cadastramento. A comprovação da situação financeira será feita com base na consulta dos índices contábeis de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC) maiores ou iguais a um (≥ 1), constantes do cadastramento e habilitação parcial no SICAF. As empresas que não possuírem os índices maiores ou iguais a um (≥ 1) deverão comprovar um Patrimônio Líquido correspondente a, no mínimo 10% (cinco por cento) do valor do melhor lance da licitante." Com relação a necessidade de revisão do ponto previsto no item 29, subitem II, do Pedido de Impugnação foi incluído o item 12.1.1 da cláusula XII DA HABILITAÇÃO, com o seguinte texto: "12.1.1. A empresa licitante deverá comprovar que possui Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor de seu melhor lance, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social." O Edital será retificado para incluir as alterações elencadas acima e a fase de lance do certame permanece inalterada. Decisão: a Comissão Permanente de Licitação julga não procedente a Impugnação interposta pelo Licitante Engeclinic Serviços Ltda. Juiz de Fora, 16 de junho de 2016. Marcelo Martins Lisboa - Miriam Ferreira Esteves - Vitor Luiz Andrade - pela Comissão Permanente de Licitação do HU-UFJF/Ebserh."

3.6.5. **Pedido de impugnação enviado pela empresa CONEXÃO MÉDICA CIRÚRGICA EIRELI:** "CONEXÃO MÉDICA CIRÚRGICA EIRELI, pessoa jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob o nº 09.182.725/0001-12, com sede na Avenida Vereador Raimundo Hargreaves, nº 98, galpão 105B, bairro Milho Branco, Juiz de Fora/MG, por intermédio de seu representante legal infra assinado, vem à presença de V.Sa., para IMPUGNAR o presente edital de licitação com base nos seguintes elementos de fato e de direito que passa a expor: A IMPUGNANTE, empresa já estabelecida no mercado de manutenção e prevenção corretiva de equipamentos hospitalares, tendo interesse em participar do presente procedimento licitatório, não tendo outra alternativa visando resguardar seus direitos, vem impugnar o presente edital considerando que algumas cláusulas estão eivadas de contaminação restringindo o caráter da competitividade das licitações, o que não é permitido pela legislação vigente bem como pelos princípios que regem o procedimento licitatório. Pois bem. Vamos por parte na expectativa de demonstrar claramente as inconsistências existentes no instrumento convocatório: A cláusula 18.4 constante do anexo I - termo de referência - encontra-se assim redigida: "18.4. Comprovante fornecido pela participante de que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, Engenheiro, com especialização em Engenharia Clínica, ou Engenheiro Biomédico, devidamente registrado no CREA, conforme Sessão Plenária Ordinária N: 1282, de 25/09/1998, do CONFEA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 03 (três) anos, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes, com pelo menos 12 (doze) meses de duração, aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:": A exigência de comprovação prévia de que a licitante tenha em seus quadros responsáveis técnicos, Engenheiro, com especialização em Engenharia Clínica contradiz a exigência de que deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica nos termos definidos na cláusula 18.3, haja vista que com a apresentação do Atestado de Capacidade técnica, certamente a licitante já terá cumprido a outra exigência de que deverá ter em seus quadros os responsáveis técnicos. Assim, bastaria a exigência contida na cláusula 18.3 para satisfazer a comprovação técnica, de forma que a que consta da cláusula 18.4 é por demais desnecessária fazendo com que exista uma restrição na competição ou até venha a burocratizar o procedimento com exigência que, na realidade já estaria atendida mediante a exigência da cláusula 18.3. A respeito da competitividade que deve existir nos procedimentos licitatórios, Joel de Menezes Niebhur assim destaca:1 "O princípio da competitividade significa a exigência de que a Administração Pública fomente e busque agregar à licitação pública o maior número de interessados para que, com olhos na eficiência e na isonomia, aumentando o universo das propostas que lhes são encaminhadas, ela possa legitimamente escolher aquela que seja a mais vantajosa ao interesse público". Desta forma, considerando essas razões, pleiteia a impugnante que o edital seja alterado com a retirada da exigência da cláusula 18.4. Outra cláusula que a Impugnante vem a questionar é a 18.5 do anexo I do edital que tem a redação seguinte: "18.5. Declaração de possuir em seu quadro técnico, quando do início do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional com treinamento em requisitos da Norma ISO IEC 17.025 (Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração). A comprovação será feita mediante apresentação de certificado de conclusão de curso ou treinamento". A exigência de certificados da série ISO como requisitos de habilitação técnica dos proponentes fere o princípio da isonomia e competitividade, pois a maioria dos fornecedores não possui essa certificação. Ademais, a certificação não garante que aqueles que são cancelados pela certificação são os únicos com

capacidade para atenderem ao interesse público. A doutrina tem reputado inválidas as exigências que afastam a possibilidade de participação quem não detenha determinada certificação de qualidade. Os motivos são que muitos dos requisitos indispensáveis à obtenção dessas certificações são desnecessários à prestação do objeto específico que está sendo licitado aliado ao fato de que mesmo que o licitante detenha as condições para obtenção de determinada certificação, simplesmente pode não desejar obtê-la, devido ao fato de que a obtenção de uma certificação envolve custos que o licitante talvez não tenha interesse em arcar. Outra questão está no fato de que a obtenção das certificações pode ter duração razoavelmente longa. A obtenção de uma certificação pode levar meses até ser concedida. Essas razões levam a que a exigência do ISO nos procedimentos licitatórios deva ser afastada. No âmbito da jurisprudência, também é reconhecida a impossibilidade de se exigir a certificação. O entendimento é de que não se pode exigir certificações de qualidade a título de habilitação técnica. O máximo a ser exigido seria para uma determinada pontuação técnica se o procedimento licitatório assim o permitisse. Nesse sentido, o Tribunal de Contas da União, ao apreciar a legalidade de procedimento licitatório realizado pela Eletronuclear, reputou inválida a exigência de comprovação de certificação ISO 9000 para fins de habilitação, vejamos: Decisão nº 1.526/2002-Plenário: "Os requisitos técnicos devem ser especificados de acordo com as normas da CNEN, não dos Certificados da série ISO 9000. Há que ser comprovada a capacidade de produzir bens e serviços que atendam às normas de segurança exigidas para o tipo de atividade desenvolvida, as quais devem ser de inteiro conhecimento da própria Eletronuclear. Há que se buscar a qualidade real do produto, não certificações que podem auxiliar a garantir essa qualidade, mas não garantem que outros que não a possuem não tenham a capacidade para atender ao interesse público". (Rel. Min. Ubiratan Aguiar, j. 6.11.2001, DOU de 19.11.2002). Em vista do exposto, pleiteia a Impugnante que a cláusula 18.5 seja retirada do edital visto que a exigência não é admitida pela doutrina e nem pela jurisprudência pátrias a exigência da certificação ISO. Ainda ao nível de restrição da competitividade, encontramos a cláusula 18.7 que traz a redação seguinte: "18.7. Declaração de que a empresa, qualquer dos seus sócios ou responsável técnico, não representem, não comercializem, ou não tenham nenhuma relação comercial ou profissional com fabricantes, distribuidores ou fornecedores de equipamentos ou produtos médico-hospitalares, visando garantir total isenção de interesse na prestação dos serviços especificados neste Termo de Referência". Está claro que se trata de uma restrição na competição, pois exigir que o licitante não tenha relações comerciais com fabricantes, distribuidores ou fornecedores de equipamentos ou produtos médico-hospitalares é conduzir a uma interferência direta nas atividades da licitante, querendo limitar a relação comercial que, além de não encontrar amparo na legislação ordinária das licitações, vem a ferir a própria Constituição Federal a partir do momento que cria uma restrição à competitividade e ao livre comércio, garantidos pela Constituição, não podendo uma cláusula no procedimento licitatório vir a restringir um direito que tem status constitucional. Faz-se mister observar ainda que será a licitante quem fornecerá todas as peças necessárias para a execução dos serviços prestados, tornando a exigência contraditória, haja vista que será necessária a relação comercial com fabricantes, distribuidores e fornecedores. Desta forma, a IMPUGNANTE também pleiteia a retirada da cláusula 18.7 do rol elencados no anexo I do edital de licitação sob enfoque. Em razão do exposto, é a presente impugnação ao edital de licitação no sentido de sejam conhecidas as suas razões excluindo do instrumento convocatório as cláusulas 18.5 e 18.7 do Anexo I, bem como seja reformulada a redação dada à cláusula 18.4 nos termos em que encontra-se redigida, devendo serem observadas as razões acima que visam resguardar a segurança jurídica a ser perseguida na tramitação dos procedimentos licitatórios."

3.6.6. **Resposta do HU-UFJF:** "Quanto ao item 18.4 este trata da qualificação técnico profissional que trata o art. 30, parágrafo 1º Inciso I. A redação do item será retificada no Edital para o seguinte texto: "18.4. Comprovante fornecido pela participante de que possui em seu quadro de responsável técnico, Engenheiro, com especialização em Engenharia Clínica, ou Engenheiro Biomédico, devidamente registrado no CREA, conforme Sessão Plenária Ordinária N: 1282, de 25/09/1998, do CONFEA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 06 (seis) meses, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma: " Quanto ao item 18.5 este trata de uma obrigação da contratada e não de um requisito para habilitação da Empresa. Este item será realocado para cláusula 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DO ANEXO II - TERMO DE REFERÊNCIA e para a CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA DO ANEXO III - MINUTA DO CONTRATO com a seguinte redação: "Possuir em seu quadro técnico, quando do início do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional com treinamento em requisitos da Norma ISO IEC 17.025 (Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração)." Quanto ao item 18.7 este será retirado do Edital. O Edital será retificado para incluir as alterações elencadas acima e a fase de lance do certame permanece inalterada. Decisão: a Comissão Permanente de Licitação julga não procedente a Impugnação interposta pelo Licitante Conexão Médica Cirúrgica Eireli. Juiz de Fora, 16 de junho de 2016. Marcelo Martins Lisboa - Miriam Ferreira Esteves - Vitor Luiz Andrade - pela Comissão Permanente de Licitação do HU-UFJF/Ebserh."

4. DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Considerando a necessidade de atendimento aos normativos referenciados no item 2.
- 4.2. Considerando o histórico das contratações anteriores detalhado no item 3.
- 4.3. Considerando que o HU-UFJF constitui-se num hospital de médio porte, cujos serviços assistenciais inserem-se total e exclusivamente no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS) e abrangem uma ampla macrorregião sanitária no estado de Minas Gerais, composta por 94 (noventa e quatro) municípios, com uma população aproximada de 1.500.000 (um milhão e quinhentos mil) habitantes.
- 4.4. Considerando que o parque tecnológico da Instituição conta com aproximadamente 2.140 equipamentos inventariados, que abarcam um conjunto de 128 leitos gerais (sendo que 8 deles atualmente foram adequados para se tornarem leitos de UTI exclusivos para pacientes com COVID-19), 19 leitos dia, 9 leitos de UTI, 8 salas de cirurgia, uma gama de serviços de clínica médica da mais variada complexidade, laboratórios de análises clínicas e de anatomia patológica, e uma estrutura que possibilita a pesquisas acadêmicas na área de saúde.
- 4.5. Considerando que a Ebserh não dispõe, em seu quadro de funcionários, de profissional de nível técnico específico para a execução rotineira dos serviços descritos do Plano de Gestão da Manutenção (PGM), nem equipamentos de teste e calibração, justificando-se a contratação da prestação dos serviços com vistas à execução de planos e de procedimentos de manutenção do PGM.
- 4.6. Considerando que as experiências consolidadas por contratos vigentes em outras Unidades da Rede Ebserh e até em outros hospitais públicos federais de porte equivalente demonstram que tais serviços constituem-se na alternativa mais eficiente e eficaz para a gestão do parque tecnológico das Instituições, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades afins.
- 4.7. Considerando a necessidade do atendimento ágil e eficiente dos serviços de Engenharia Clínica especializada, para melhor utilização de toda estrutura tecnológica disponível no Parque de

Equipamentos Médico-Hospitalares (EMH) do Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), tanto do ponto de vista de redução de custos para a otimização do uso quanto da disponibilidade de atendimento aos pacientes em todas as atividades assistenciais e intensivas, cirúrgicas, ambulatoriais, laboratoriais, de pesquisa e acadêmica.

4.8. Faz-se necessária a realização de processo licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada na prestação dos serviços técnicos continuados no ramo de engenharia clínica, para execução do plano de gestão da manutenção (PGM), elaboração de relatórios, laudos técnicos e apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh).

5. **DAS REFERÊNCIAS AOS INSTRUMENTOS DE PLANEJAMENTO**

5.1. A contratação está vinculada à política pública de assistência à saúde no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

5.2. A contratação está orientada pela necessidade de atendimento a cláusula sétima em seus incisos I, II, III, VIII, XIV, XXII e XXVI do [Contrato de Gestão Especial Gratuita nº 58/2014](#) e seus aditivos, em especial o inciso II. *Zelar pelo patrimônio cedido no âmbito deste contrato, o inciso VIII. Preservar os espaços e serviços necessários para o processo de ensino e aprendizagem destinados à formação profissional dos cursos oferecidos pela Universidade e o inciso XIV. Promover a reestruturação física e a modernização do parque tecnológico do Hospital Universitário.*

5.3. A demanda está prevista no Planejamento Orçamentário de 2021 e encontra-se consignada no plano de aplicação de custeio, que será tratado no âmbito do Processo SEI nº 23477.010041/2020-65, na aba "Contratos", no número 3, para o Contrato nº 18/2016 no valor total de R\$ 425.000,00, considerando 5 meses.

5.4. A demanda será prevista no Plano Anual de Contratações de 2021.

5.5. A contratação está relacionada com os objetivos específicos elencados no [Plano Diretor Estratégico \(PDE\)](#) para o quadriênio 2019-2022, em especial com o objetivo de número "8 - Implementar melhorias nos processos de logística e infraestrutura hospitalar", assim como com o "*Macroproblema 5 - Infraestrutura deficiente e ineficiente*"

6. **DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

6.1. A prestação do serviço deverá atender, no mínimo, os parâmetros previstos no quadro abaixo.

IDENTIFICAÇÃO	REQUISITO	UNIDADE REQUISITANTE	JUSTIFICATIVA
1.	Prestar serviços especializados de Engenharia Clínica de forma contínua	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art. 2º e ABNT/NBR 15.943/2011, que aborda sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares, aliados à inexistência no quadro de pessoal da Ebserh de técnicos de manutenção de equipamentos biomédicos, ausência de equipamentos de teste, ferramental, mobiliário e sistema de gestão completo no HU-UFJF.
2.	Elaborar e executar planos anuais das atividades que integram a manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art. 6º e ABNT/NBR 15.943/2011, item 4.13, que abordam sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares.
3.	Obedecer todas as normas técnicas vigentes e exigíveis emitidas por órgãos oficiais	SEC	Boas práticas de contratação de serviços de engenharia e exigência de legislações vigentes, como Lei nº 8.078, que torna obrigatória a adoção de normas técnicas em serviços; Lei nº 4.150/1962 e Lei nº 8.666/93.
4.	Utilizar sistema informatizado para gestão das atividades relacionadas à manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010 e ABNT/NBR 15.943/2011, que aborda sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares.
5.	Disponibilizar parte da equipe técnica para atuar com dedicação exclusiva de mão de obra	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art. 2º e ABNT/NBR 15.943/2011, que abordam sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares, aliados à inexistência no quadro de pessoal da Ebserh de técnicos de manutenção de equipamentos biomédicos.
6.	Fornecer materiais de apoio, peças e componentes para execução dos serviços	SEC	Devido ao tamanho e à diversidade do parque de equipamentos não há como esgotar toda a relação de partes, peças e componentes que podem apresentar defeito ou falha e ocasionar a indisponibilidade dos equipamentos médico-hospitalares, prejudicando, assim, a prestação de serviços assistenciais e o ensino. A ausência desta previsão ensejaria no aumento significativo do tempo de indisponibilidade de equipamentos em decorrência do processo de aquisição de peças e componentes de pequeno valor, como fusíveis e o-rings, por exemplo.
7.	Elaborar e executar programa anual de treinamentos e educação continuada	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art.2º e ABNT/NBR 15.943/2011, sessão 4.9, que abordam sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares.
8.	Prestar garantia contratual	SA	Nos termos do inciso I, do Art. 65, da IN SEGES/MP nº 05/2017, por se tratar de contratação que prevê a dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia contratual será prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária pela contratada, que será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria
			Serviços eventuais são considerados, no âmbito deste estudo, aqueles cuja intervenção técnica

9.	Contratar eventuais serviços eventuais	SEC	depende de treinamento especializado ministrado pelo fabricante ou de uso de ferramentas especiais para sua realização. Estes serviços não são prestados pela equipe interna de manutenção, mas são serviços fundamentais para garantia da disponibilidade e segurança dos equipamentos médico-hospitalares.
10.	Estruturar instalações físicas nas dependências do HU-UFJF	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art. 1º, art. 18 e ABNT/NBR 15.943/2011, item 3.2, que abordam sobre a gestão de equipamentos médico-hospitalares.
11.	Executar atividades de apoio ao gerenciamentos de Equipamentos Médico-hospitalares	SEC	Requisitos da RDC ANVISA nº 02/2010, art. 5º e ABNT/NBR 15.943/2011, sessões 3 e 4, que abordam a gestão de equipamentos médico-hospitalares.
12.	Manter as condições de habilitação no decorrer do contrato	SA	Nos termos do inciso X, do Art. 87, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, é cláusula necessária nos contratos: "A obrigação de o contratado manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas no curso do procedimento licitatório."
13.	Adotar práticas de sustentabilidade ambiental	SA	A inclusão de critérios e práticas de sustentabilidade está prevista no Anexo III, da IN SEGES/MP nº 05/2017, que versa sobre as Diretrizes para Elaboração dos Estudos Preliminares; assim com nas Disposições Gerais da IN SLTI/MPOG Nº 01/2010, que dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional.
14.	Celebrar termo de confidencialidade e não divulgação de informações	SA	Tal requisito está relacionado com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais e é solicitada pela Diretoria de Administração e Infraestrutura da Ebserh.
15.	Entregar e manter atualizados os documentos de segurança do trabalho PPRA, PCMSO, ASO e dos treinamentos cabíveis	USOST	Tal requisito se faz necessário para atendimento às normas estabelecidas no MANUAL DE PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DO TRABALHO PARA EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVIÇOS do HU-UFJF/EBSERH, relativas aos procedimentos de Segurança do Trabalho e Saúde Ocupacional

6.2. O serviço possui natureza continuada, podendo ser prorrogado com fundamento nos termos do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh e no inciso XXXVII do art. 2º da Portaria-SEI nº 379 (Documento SEI nº 8742733), de 1º de setembro de 2020.

6.3. Considerando a natureza contínua dos serviços a serem contratados, a duração inicial do Contrato será de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses.

6.4. Será necessário promover a transição contratual (do contrato atual para o novo contrato) com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas.

6.5. Os possíveis impactos ambientais da contratação estão relacionados ao consumo de energia elétrica e a bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço que porventura sejam constituídos por materiais não reciclados, tóxicos ou não biodegradáveis. Além desses, pode haver impactos sobre a segurança e a saúde dos colaboradores que estarão vinculados ao futuro contrato.

6.6. Portanto, a contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, nos seguintes aspectos definidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União (AGU) 4ª edição, de agosto de 2021, além das seguintes orientações, quando couber:

I - Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser constituídos, no todo ou em parte, sempre que aplicável, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 15448-1 e 15448-2;

II - Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis;

III - Os bens e/ou materiais aplicados na prestação de serviço não devem conter substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs), de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

IV - Realizar a proteção à segurança e à saúde dos trabalhadores na forma da Norma Regulamentadora NR 32/ABNT;

V - Realize um programa interno de treinamento de seus empregados, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - Realizar a destinação ambiental adequada dos resíduos de saúde conforme a Resolução 258/2005 - CONAMA e Resolução da Diretoria Colegiada RDC 306/2004 - Anvisa;

VII - Utilizar produtos de acordo com as diretrizes da Anvisa e do Inmetro, quando couber.

7. DA ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

7.1. Com intuito de averiguar a quantidade necessária para a contratação pretendida, foi realizada uma apuração quantitativa para a execução do objeto de contratação, considerando as contratações anteriores e todas as informações disponíveis, conforme quadros abaixo.

7.2. **Estimativa de equipamentos médico-hospitalares do HU-UFJF:**

7.2.1. Nesse momento, foi feito um levantamento do tipo e do quantitativo dos equipamentos médico-hospitalares instalados e em uso na Instituição.

7.2.2. **Quadro 1:** Lista exemplificativa dos equipamentos médico-hospitalares

IDENTIFICAÇÃO	TIPOS DE EQUIPAMENTOS	QUANTIDADE
1	AGITADOR DE TUBOS	1
2	AGITADOR KLINE	4
3	AGITADOR LINEAR	1
4	AGITADOR MAGNETICO	2
5	AGITADOR ORBITAL DE TUBOS	2
6	AIDA CONTROL	3
7	ANALISADOR BIOQUIMICO	2
8	ANALISADOR DE HEMATOLOGIA	4
9	ANALISADOR DE IMUNOENSAIO PARA DIAGNÓSTICO CLÍNICO	1
10	ANALISADOR DE IMUNOLOGIA	1
11	ANALISADOR DE LACTATO	1
12	ANALISADOR DE UNIDADE ELETROCIURGICAS - ESA	1
13	APARELHO DE ANESTESIA ELETRONICO CONVENCIONAL	14
14	APARELHO DE ANESTESIA ELETRONICO PARA MRI	1
15	APARELHO DE CORRENTE GALVANICA E FARADICA	1
16	APARELHO DE ELETRONISTAGMOGRAFIA	1
17	APARELHO DE TESTE RESPIRATORIO	1
18	APARELHO PARA URODINAMICA	1
19	AQUECEDOR DE MANTA TERMICA	1
20	ARCO CIRURGICO	2
21	ASPIRADOR CIRURGICO DE GASES	4
22	ASPIRADOR CIRURGICO ELETRICO	42
23	ASPIRADOR DE SECREÇÃO PORTATIL	4
24	ASPIRADOR IRRIGADOR DE ENDOSCOPIA	1
25	AUDIOMETRO	2
26	AUTOCLAVE DE MESA DE CASSETE	2
27	AUTOCLAVE HORIZONTAL A FORMALDEIDO	1
28	AUTOCLAVE HORIZONTAL A VAPOR	2
29	AUTOCLAVE VERTICAL A VAPOR	4
30	AUTOREFRATOR COM CERATOMETRO	1
31	BACT/ALERT	1
32	BALANCA ADULTO DIGITAL	3
33	BALANCA ANALITICA	6
34	BALANCA DE BANCADA MECANICA	2
35	BALANCA DE PRECISAO	1
36	BALANCA DIGITAL ANTROPOMETRICA ADULTO	25
37	BALANCA DIGITAL DE BANCADA	2
38	BALANCA MECANICA ANTROPOMETRICA ADULTO	5
39	BALANCA PEDIATRICA DIGITAL	14
40	BALANCA SEMI ANALITICA	4
41	BANHO MARIA CONVENCIONAL	10
42	BANHO MARIA DIGITAL	4
43	BANHO MARIA HISTOLOGICO	1
44	BERA	1
45	BERCO AQUECIDO DIRETO	3
46	BICICLETA ERGOMETRICA	14
47	BOMBA DE AR DE PRESSÃO ALTERNADA	1
48	BOMBA DE ARTROSCOPIA	2
49	BOMBA DE CONTROLE DE BALÕES	1
50	BOMBA DE DIETA	45
51	BOMBA DE INFUSAO	230
52	BOMBA DE IRRIGACAO	1
53	BOMBA DE SERINGA	19
54	BOMBA INJETORA DE CONTRASTE	2
55	CABINE DE SEGURANCA BIOLOGICA	4
56	CADEIRA ODONTOLOGICA	1
57	CADEIRA OFTALMOLOGICA	2
58	CADEIRA OTORRINOLARINGOLOGIA	2
59	CAMA ELETRICA	155
60	CAMARA DE CONSERVACAO DE HEMODERIVADOS	17
61	CAMARA DE CONSERVACAO DE VACINAS	16
62	CAMERA DE VIDEO CIRURGIA	10
63	CAMERA DE VIDEO PARA MICROSCOPIO	1
64	CAMPIMETRO	2
65	CAPELA DE EXAUSTAO DE GASES	1
66	CARDIOTOCOGRAFO	3
67	CARDIOVERSOR	20
68	CENTRAL DE INCLUSÃO	1
69	CENTRIFUGA DE MICROPLACAS - CITOCENTRIFUGA	6
70	CENTRIFUGA DE PISO REFRIGERADO	1
71	CENTRIFUGA REFRIGERADA	1
72	CENTRIFUGA SOROLOGICA	19
73	CICLOERGOMETRO	2
74	CICLOMACA	1
75	COAGULOMETRO	2
76	COLPOSCOPIO	7
77	COLUNA OFTALMOLOGICA	3
78	COMPRESSOR ODONTOLOGICO	1
79	COMPRESSOR/NEBULIZADOR	2

80	CONSULTORIO ODONTOLOGICO PORTATIL	2
81	CONTADOR DE CELULAS	22
82	CORADOR DE LAMINAS	2
83	CRIOCONSERVADOR	1
84	CRIOSTATO	2
85	CUFOMETRO	2
86	DATA LOGGER	3
87	DEA	2
88	DENSITOMETRO OSSEO	1
89	DESCONGELADOR DE PLASMA	2
90	DEFIBRILADOR	1
91	DETECTOR FETAL DE MESA	1
92	DIGITALIZADOR DE IMAGENS CR	2
93	DINAMOMETRO	2
94	DISPENSADOR DE PARAFINA	1
95	DUODENDOSCOPIO	4
96	ECOGRAFO ESTACIONARIO	16
97	ECOGRAFO PORTATIL	2
98	ELETROBISTURI	29
99	ELETROCARDIOGRAFO	20
100	ELETROCAUTERIO DE ARGONIO	2
101	ELESTROESTIMULADOR	1
102	ELESTROFORESE	3
103	ELETROMIOGRAFO DE PRESSAO	3
104	ENCEFALOGRAFO	3
105	ENTEROSCOPIO	1
106	ESFIGMOMANOMETRO	213
107	ESPECTROFOTOMETRO	2
108	ESPIROMETRO	1
109	ESTADIOMETRO	1
110	ESTEIRA ERGOMETRICA	8
111	ESTETOSCOPIO	102
112	ESTIMULADOR NEUROMUSCULAR	5
113	ESTIMULADOR OTONEUROLOGICO	1
114	ESTUFA DE CULTURA	5
115	ESTUFA DE SECAGEM	4
116	ESTUFA DE SORO	7
117	FACOEMULSIFICADOR	2
118	FLEXOMOTOR	1
119	FOCO CIRURGICO DE TETO	8
120	FOCO CIRURGICO PORTATIL	26
121	FOCO CLINICO	2
122	FONTE	6
123	FONTE DE LUZ	17
124	FOTOCOAGULADOR A LASER	1
125	FOTOFORO	7
126	FOTOMETRO DE CHAMA	1
127	FOTOPOLIMERIZADOR	1
128	FOTOTERAPIA A LED	3
129	FOTOTERAPIA FLUORESCENTE	2
130	FOTOTERAPIA HALOGENA	1
131	FUNCAO PULMONAR	1
132	GAMA PROBE	1
133	GARROTE PNEUMATICO	6
134	GASOMETRO	1
135	GERADOR DE MARCAPASSO EXTERNO	1
136	GRAVADOR DE DVD	2
137	GRAVADOR DE VIDEO	1
138	GUILHOTINA	1
139	HOLTER	16
140	HOMOGENEIZADOR	3
141	IMPEDANCIOMETRO	3
142	IMPRESSORA RADIOGRAFICA	2
143	INCUBADORA BIOLOGICA	3
144	INCUBADORA	3
145	INFRAVERMELHO	2
146	LAMPADA DE FENDA	8
147	LARINGOSCOPIO	2
148	LASER CLINICO	1
149	LASER TERAPEUTICO	5
150	LAVADORA E REPROCESSADORA DE ENDOSCOPIOS	2
151	LAVADORA TERMODESINFECTORA	1
152	LAVADORA ULTRASSONICA	3
153	LENSOMETRO	3
154	LITOTRIPTOR A LASER	1
155	MAMOGRAFO	1
156	MANOMETRIA ESOFAGICA	1
157	MANOMETRO PADRAO	2
158	MAPA	5
159	MAQUINA DE AFERESE	2
160	MAQUINA DE GELO	1
161	MAQUINA DE HEMODIALISE CONVENCIONAL	36
162	MEDIDOR MULTIPARAMETRO DE BANCADA	3
163	MESA CIRURGICA ELETRICA	10
164	MESA OFTALMOLOGICA	14
165	MESA ORTOSTATICA	1
166	MICROCENTRIFUGA	2

167	MICROMOTOR	4
168	MICROSCOPIO BINOCULAR LABORATORIAL	47
169	MICROSCOPIO CIRURGICO	6
170	MICROTOMO	2
171	MONITOR CARDIACO	2
172	MONITOR DE NIBP	2
173	MONITOR DE CRT	2
174	MONITOR DE GASES ANESTESICOS	5
175	MONITOR DE VIDEO CIRURGIA	15
176	MONITOR MULTIPARAMETROS	82
177	MULTIMETRO DIGITAL	4
178	NASOFIBROSCOPIO	1
179	NOBREAK	3
180	OFTALMOSCOPIO	14
181	OSCILOSCOPIO	1
182	OSMOSE	13
183	OTOSCOPIO	5
184	OXIMETRO DE PULSO	94
185	PAQUIMETRO	1
186	PERFURADOR CANULADA A BATERIA	3
187	PHMETRO	1
188	PIPETA	120
189	PLACA AQUECIDA DE LABORATORIO	1
190	PLACA REFRIGERADA	2
191	PROCESSADOR DE IMAGENS	9
192	PROCESSADOR DE IMAGENS DE ENDOSCOPIA	4
193	PROCESSADOR DE TECIDOS	2
194	PROCESSADORA DE RAO-X WET	1
195	PROJETOR DE OPTOTIPOS	3
196	PROVETA	4
197	RADIOMETRO - CALIBRADOR	1
198	RAIO-X	9
199	RAIO-X ODONTOLOGICO	1
200	RAIO-X TELECOMANDADO	1
201	REFRATOMETRO	4
202	REFRATOR DE GREENS	4
203	REGISTRADOR DE TEMPERATURA DIGITAL	1
204	RELOGIO MULTITIMER	6
205	REPROCESSADOR DE CAPILAR	4
206	RESSONANCIA MAGNETICA	1
207	RETINOGRAFO	1
208	SELADORA	20
209	SERRA DE GESSO ELETRICA	4
210	SHAVER	1
211	SIMULADOR MULTIPARAMETROS	3
212	SISTEMA DE ERGOMETRIA	1
213	SONAR FETAL	8
214	TENS	14
215	TERMOHIGROMETRO	45
216	TERMOMETRO	71
217	TOMOGRAFO	1
218	TONOMETRO	7
219	TONOMETRO COMPUTADORIZADO	1
220	TOPOGRAFO OFTALMOLOGICO	1
221	TORRE DE VIDEO	16
222	TURBILHAO	1
223	ULTRAFREEZER	1
224	ULTRASSOM	7
225	ULTRASSOM OFTALMOLOGICO	1
226	UNITARIZADORA	2
227	VENOSCOPIO	5
228	VENTILADOR	30
229	VIDEOCOLONOSCOPIO	16
230	VIDEOLPOSCOPIO	1
231	VIDEOGASTROSCOPIO	20
232	VIDEOLARINGOSCOPIO	4
233	YAG LASER	1
234	PLETISMÓGRAFO	1
235	BANHO DE LEITO	1
236	MÁQUINA DE TOSSE ASSISTIDA	1
237	GABINETE DE SECAGEM	1
238	SISTEMA DIGITALIZADOR DE IMAGENS (DR)	3
TOTAL GERAL		2267

7.2.3. A relação estabelecida no Quadro 1 acima contempla um conjunto dinâmico de equipamentos da Instituição, em que os quantitativos e os tipos de equipamentos podem variar ao longo da vigência contratual.

7.2.4. Em um momento subsequente deste planejamento, poderá ser realizado algum tipo de classificação ou agrupamento dos equipamentos mencionados no Quadro 1, de acordo com o nível de intervenção técnica definido pelo Setor de Engenharia Clínica (SEC) do HU-UFJF.

7.3. **Estimativa de mão de obra**

7.3.1. **Quadro 2:** Equipe de prestação de serviço não alocada de forma exclusiva

PROFISSIONAL SEM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA					
Identificação	Categoria Profissional	Família CBO	Quantitativo	Justificativa/Memória de Cálculo	Forma de prestação do serviço
01	Supervisor de Engenharia Clínica	Engenheiro Eletricista, Eletrônico e Afins (2143); ou Engenheiro Mecânico e Afins (2144)	01	O quantitativo foi estimado com base na experiência obtida na contratação anterior, no âmbito do contrato nº 27/2016, levando em consideração a necessidade de realizar as atividades de gerenciamento e planejamento dos serviços.	Eventual e sem dedicação exclusiva de mão de obra

7.3.1.1. O profissional acima, Supervisor de Engenharia Clínica, não atuará com dedicação exclusiva de mão de obra, porém, deverá estar acessível para atender demandas da Contratante por meio de contato telefônico e por e-mail. Além disso, poderão ser agendadas reuniões com esse profissional por meio de videoconferência ou presenciais, nas instalações físicas do HU-UFJF, sendo que as reuniões presenciais estarão limitadas ao quantitativo máximo 6 (seis) reuniões por vigência contratual, demandadas a pedido da Contratante.

7.3.1.2. O custo do profissional Supervisor de Engenharia Clínica, descrito no **Quadro 2**, deverá estar contido na rubrica “**Custos Indiretos**”, da Planilha de Custos e Formação de Preços, quando da elaboração da proposta de preços pelas licitantes.

7.3.2. **Quadro 3:** Equipe de prestação de serviço alocada de forma exclusiva

PROFISSIONAL COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA					
Identificação	Categoria Profissional	Família CBO	Quantitativo	Justificativa/Memória de Cálculo	Forma de prestação do serviço
01	Tecnólogo em sistemas biomédicos	Tecnólogo em sistemas biomédicos (CBO 1427-10)	01	No âmbito do contrato nº 27/2016, não houve previsão de profissional de nível superior com dedicação exclusiva. Considerando a ampliação do parque de equipamentos, em tipo e quantidade, o que torna a contratação mais complexa, e a incorporação de outros serviços, como por exemplo, de qualificação técnica, com necessidade de coordenação e supervisão de trabalhos, ampliou-se a equipe com a inclusão de um profissional de nível superior.	Presencial, horário administrativo da Ebserh (7h às 19h), segunda a sexta-feira, 44h semanais
02	Técnico em manutenção e reparação de equipamentos biomédicos	Técnico em manutenção de equipamentos e instrumentos médico-hospitalares (CBO 9153-05)	05	O Contrato nº 27/2016 foi licitado com parque de equipamentos médico-hospitalares da ordem de 800 unidades e exigiu equipe formada por 4 técnicos. Considerando a ampliação do parque e incorporação de outros serviços, como por exemplo a calibração de pipetas, ampliou-se em um profissional de nível técnico a equipe alocada.	Presencial, horário administrativo da Ebserh (7h às 19h), segunda a sexta-feira, 44h semanais.

7.3.3. A estimativa para determinação da quantidade da equipe é baseada nas experiências consolidadas em Unidades da Rede (junto com pesquisas para levantamentos de especificações técnicas, preços de referência e vantajosidade econômica) comprováveis pelas renovações de contratos equivalentes a este. Como também, da avaliação do Setor de Engenharia Clínica, considerando as demandas atuais dos equipamentos parados aguardando ações de reparo, o quantitativo e complexidade do parque funcional a ser mantido (preventivas, calibrações, testes de segurança e eventuais reparos), da quantidade equipamentos em enfermarias com aproximadamente 156 leitos, UTIs adulto com 9 leitos, em 8 Salas de cirurgias e RPAs, laboratórios de: patologia, análises clínicas e de pesquisas acadêmicas, salas de exames clínicos e de imagem, e IMUNOCET. E por último, considerando as condições gerais de conservação e funcionamento do parque e da infraestrutura dos prédios, cuja Unidade Santa Catarina possui mais de 45 anos.

7.4. **Estimativa de ferramentas, equipamentos, analisadores e materiais de apoio**

7.4.1. **Quadro 4:** Lista de ferramenta individual por técnico

IDENTIFICAÇÃO	FERRAMENTA INDIVIDUAL POR TÉCNICO	QUANTIDADE POR TÉCNICO
1	Alicate de bico chato c/ cortador e cabo isolado	1
2	Alicate de bico chato, cabo isolado 6	1
3	Alicate de bico redondo e curto c/ cabo isolado	1
4	Alicate de bico reto c/ cabo isolado	1

5	Alicate de corte c/mola (corte diagonal) c/ cabo isolado	1
6	Alicate de corte c/mola (corte rente) c/ cabo isolado	1
7	Alicate de pressão	1
8	Alicate universal, cabo isolado, 8"	1
9	Chave canhão 8mm 6"	1
10	Chave de fenda 1" 3/16"	1
11	Chave de fenda 8" 5/16"	1
12	Chave de fenda cotovelo ¼"x1.11/2	1
13	Chave em L (diversos tamanhos)	1
14	Chave <i>Philips</i> cotovelo ¼"x1.11/2	1
15	Chave teste néon	1
16	Conjunto de chaves ajustáveis (6";10";12")	1
17	Conjunto de chaves de fenda 4" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32;11/32)	1
18	Conjunto de chaves de fenda 6" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32)	1
19	Conjunto de chaves de fenda p/ relojoeiro	1
20	Conjunto de chaves <i>Philips</i> (1/8;1/4;3/8;3/16; 5/16;5/32)	1
21	Escovas para limpeza	1
22	Espelho de dentista	1
23	Estilete tipo faca retrátil	1
24	Ferro de solda de 45 watts;	1
25	Jogo de chave Allen, milímetro	1
26	Jogo de chave Allen, polegada	1
27	Jogo de chave <i>torx</i> , mm e polegada	1
28	Jogo de Pincéis para limpeza	1
29	Lanterna tipo caneta	1
30	Lima 4" e 6"	1
31	Mala de ferramenta com rodízios, trava e puxador	1
32	Martelo de borracha	1
33	Multímetro digital TRUE RMS	1
34	Pinça reta serrilhada 165mm	1
35	Pulseira antiestática ESD	1
36	Trena ajustável de 3m	1
37	Alicate de bico fino reto 4"	1
38	Alicate de bico fino 45º 4"	1

7.4.2. **Quadro 5:** Lista de ferramentas, instrumentos ou aparelhos para oficina geral de manutenção

IDENTIFICAÇÃO	FERRAMENTA, INSTRUMENTO OU APARELHO (COLETIVO)	QUANTIDADE
1	Alicate crimpador para RJ 9, RJ 11e RJ 45;	1
2	Alicate de bico chato c/ cortador e cabo isolado	1
3	Alicate de bico chato, cabo isolado 6	1
4	Alicate de bico redondo e curto c/ cabo isolado	1
5	Alicate de bico reto c/ cabo isolado	1
6	Alicate de corte c/mola (corte diagonal) c/ cabo isolado	1
7	Alicate de corte c/mola (corte rente) c/ cabo isolado	1
8	Alicate de corte de fios e cabos	1
9	Alicate de pressão	1
10	Alicate desencapador de fios	1
11	Alicate de bico fino reto	1
12	Alicate de bico fino 45º	1
13	Alicate universal, cabo isolado, 8"	1
14	Aplicador de cola quente	1
15	Chave ajustável com abertura de boca de 0 a 40mm	1
16	Chave canhão 8mm 6"	1
17	Chave de fenda 1" 3/16"	1
18	Chave de fenda 8" 5/16"	1
19	Chave de fenda angular dupla 3/8" 6"	1
20	Chave de fenda cotovelo ¼"x1.11/2	1
21	Chave em L (diversos tamanhos)	1
22	Chave <i>philips</i> cotovelo ¼"x1.11/2	1
23	Chave teste néon	1
24	Conjunto de chaves ajustáveis (6";10";12")	1
25	Conjunto de chaves de fenda 4" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32;11/32)	1
26	Conjunto de chaves de fenda 6" (1/8;1/4;3/8;5/16;5/32)	1
27	Conjunto de chaves de fenda p/ relojoeiro	1
28	Conjunto de chaves <i>Philips</i> (1/8;1/4;3/8;3/16; 5/16;5/32)	1
29	Escovas para limpeza	1
30	Espelho de dentista	1
31	Estilete com proteção (tamanho grande)	1
32	Estilete tipo faca retrátil	1
33	Extrator de CIs	1
34	Ferro de solda de 45 watts;	1
35	Ferros de solda, com sugador de ponta de teflon	1
36	Ferro de solda instantâneo tipo pistola de alta potência	1
37	Jogo de chave Allen, milímetro	1

38	Jogo de chave Allen, polegada	1
39	Jogo de chave de boca, mm e polegada	1
40	Jogo de chave de fenda	1
41	Jogo de chave inglesa	1
42	Jogo de chave soquete/canhão, mm e polegada	1
43	Jogo de chave torx, mm e polegada	1
44	Jogo de Pincéis para limpeza	1
45	Lanterna tipo caneta	1
46	Limas diversas	1
47	Mala de ferramenta com rodízios, trava e puxador	1
48	Martelo de borracha	1
49	Multímetro digital TRUE RMS	1
50	Paquímetro	1
51	Pinça reta serrilhada 165mm	1
52	Pulseira antiestática ESD	1
53	Trena ajustável de 3m	1
54	Lupa com suporte regulável e com lâmpada circular de led	2
55	Esmeril de 1/8 para bancada com um rebolo de pedra fina e escova de cobre macio	1
56	Morsa de mesa, articulada e com fixador regulável para suporte de placas e componentes a serem manipulados e/ou soldados	1
57	Aspirador de pó de 800W, 110/220V	1
58	Carregador de bateria de 12V, 50A	1
59	Conjunto de pesos padrão para calibração de balanças	1
60	Cronômetro digital	1
61	Parafusadeiras	2
62	Fonte - Variador de tensão monofásico com indicador digital	1

7.4.3.
EMH

Quadro 6: Lista de analisadores para calibração e testes de segurança de

IDENTIFICAÇÃO	ANALISADORES PARA CALIBRAÇÃO E TESTES DE SEGURANÇA DE EMH'S	QUANTIDADE	DISPONIBILIDADE
1	Analizador para incubadoras neonatais	1	Sob demanda
2	Analizador de Pressão e vácuo	1	Integral
3	Analizador de segurança elétrica (tensão, corrente, potência) e proteção elétrica	1	Sob demanda
4	Analizador de ventilação pulmonar capaz de medir todos os parâmetros para certificação de ventiladores	1	Integral
5	Analizador de bomba de seringa	1	Sob demanda
6	Anemômetro	1	Sob demanda
7	Analizador de Desfibrilador, Cardioversor e DEA (simulador de pás)	1	Integral
8	Analizador de Monitor multiparâmetros (diversos parâmetros: ECG, O2, PNI, etc)	1	Integral
9	Analizador de Bisturis elétrico/eletrônicos e microprocessados (todos os tipos)	1	Sob demanda
10	Analizador de Manômetros e Aparelhos de pressão (esfigmomanômetros)	1	Integral
11	Decibélímetro e medidor de pressão acústica	1	Sob demanda
12	Fonte assimétrica até 2A mínimo (equipe)	1	Integral
13	Medidor de concentração de O2, anestésicos e CO2 (vaporizador)	1	Sob demanda
14	Tacômetro óptico digital	1	Integral
15	Simulador de ECG (para sala e para atendimento <i>in loco</i>)	2	Integral
16	Simulador oximetria (SPO2 ótico e por sensor)	1	Integral
17	Radiômetro (para fototerapias, emissões ultravioletas e emissões infravermelhas)	1	Sob demanda
18	Termômetros de diferentes tipos: Com sensor termopar de imersão (cabo rígido 15cm mínimo), com sensor de fio (O2), Infra-Vermelho (sem contato) e Termômetro Data-Logger sem fio (com base para captura de dados, programação e emissão de relatório), com capacidade para medir na faixa de -80°C a +150°C	2	Sob demanda
19	Termo-Higrômetro de precisão com sonda de temperatura com cabo para aplicações a distância	1	Integral
20	Kit de Pesos para calibrar balanças analíticas (incluindo de incubadoras) e antropométrica (adulto e pediátrica)	1	Integral
21	Luxímetro	1	Sob demanda
22	Multímetros eletrônicos portáteis e multímetro digital com capacímetro (para equipe)	3	Integral
23	Multímetro com alicate Amperímetro e parâmetros para motores elétricos, resistências de autoclaves e refrigeradores (equipe)	2	Integral

7.5. **Estimativas de materiais para as instalações físicas nas dependências da Contratante**

7.5.1. **Quadro 7:** Lista de materiais necessários às instalações físicas

IDENTIFICAÇÃO	DESCRIÇÃO DO MATERIAL	QUANTIDADE
1	Impressora de Etiquetas (TAGs) capaz de imprimir tipos alfanuméricos de diversos tamanhos, com código de barras ou QR code	1
2	Computador tipo notebook para os técnicos	1
3	Aparelho Celular permanente para o Supervisor de Engenharia Clínica	1
4	Aparelhos Celulares com linha ativa para receber chamadas do sobreaviso	2
5	Rádios Móveis de Comunicação, tipo Walk-Talk, com bateria, na mesma quantidade de profissionais dimensionados, de frequência que atenda a cobertura em qualquer ponto das unidades	6
6	Bancada técnica 0,85x1,50x0,70m (AxLxP), emborrachada, com conexão antiestática, prateleira alta de no mínimo 0,40m de largura, luminária e régua de tomadas com diversos padrões que possibilitem tensão de 127V e 220V.	2
7	Armário aproximadamente 1,90x0,70x0,50m (AxLxP), com portas, prateleiras, pelo menos 7, e tranca, para guarda de acessórios e itens de reposição e melhor controle do estoque físico de peças	3
8	Gaveta plástica, organizadora, ou container, dimensões aproximadas de 0,18x0,40x0,31m (AxLxP) para guarda de peças e acessórios, com placa de identificação do conteúdo	45
9	Armário de aço tipo roupeiro para os funcionários, que atenda a NR 32, com separação para os EPI e para os pertences pessoais, com, no mínimo, 04 portas	2
10	Cadeira comum, estofada, cor preta, para uso dos técnicos	2
11	Cadeira de escritório, giratória	1
12	Gaveteiro, 5 gavetas, dimensões aproximadas de 0,60x0,40x0,42m(AxLxP), em MDF	3
13	Mesa em L, material em MDF, dimensões aproximadas de 0,80x1,20x0,60(AxLxP)	1
14	Equipamento de registro biométrico	2

7.6. Da justificativa/Memória de cálculo para as estimativas de materiais previstas nos quadros 4, 5, 6 e 7

7.6.1. De maneira geral, os quantitativos foram estimados com base na literatura técnica da área de Engenharia Clínica e no histórico dos serviços executados no âmbito do contrato nº 27/2016.

7.7. Da estimativa da reserva orçamentária de peças e serviços especializados

7.7.1. O valor mensal de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais) para aplicação de peças, e de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) para aplicação de serviços especializados, foram definidos com base nos valores para o fornecimento de peças para manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, executadas por meio do Contrato nº 027/2016 no ano de 2019, bem como nos valores de aquisições de peças e contratações de serviços relacionados ao objeto da contratação, feitas pelo HU-UFJF no mesmo ano, conforme demonstrado no quadro abaixo.

7.7.2. Quadro 8: Memória de Cálculo Reserva Orçamentária de peças

PEÇAS E SERVIÇOS AVULSOS DE MANUTENÇÃO ENTRE JANEIRO DE 2019 E DEZEMBRO DE 2019	VALOR (R\$)
233 ordens de serviço realizadas por empresas externas	18.650,00
Processo SEI nº 23765.014748/2019-61 (calibração audiométrica)	2.800,00
Processo SEI nº 23765.020734/2019-87 (reparo de óticas)	13.955,00
Processo SEI nº 23765.006162/2020-67 (reparo câmera Storz)	4.369,57
Processo SEI nº 23765.014626/2019-75 (certificação de cabines)	1.638,75
Processo SEI nº 23765.024711/2019-41 (certificação de cabines)	1.638,75
Processo SEI nº 23765.011857/2019-27 (qualificação e validação térmica de autoclaves)	9.990,00
Processo SEI nº 23765.010894/2019-18 (mensal - facoemulsificadora)	19.759,92
processo SEI nº 23765.011034/2019-00 (conserto câmera STTRATNER)	1.400,00
Processo SEI nº 23765.010392/2019-97 (qualificação térmica de Termodesinfectora)	2.650,00
Processo SEI nº 23765.020734/2019-87 (reparo de videoendoscópios)	49.328,00
Processo SEI nº 23765.005998/2020/44 (reparo estabilizador da tomografia)	7.754,00
Processo SEI nº 23765.013538/2019-56 (reparo raio-X Toshiba)	6.330,00
Processo SEI nº 23765.018330/2019-23 (reparo de cardioversor)	10.484,00
Pagamentos efetuados no âmbito do contrato 27/2016 referente à aquisição de peças	120.459,59
TOTAL EM 2019	271.207,58

7.7.3. Considerando fatores inflacionários do período de dezembro de 2019 a fevereiro de 2021 de 6,90%, esse valor pode ser corrigido para R\$289.920,90 (duzentos e oitenta e nove mil novecentos e vinte reais e noventa centavos). Com base nesses dados, a Equipe de Planejamento estabeleceu o valor de R\$240.000,00 por ano para execução deste contrato, sem considerar, por ora, a incidência do BDI para serviços de intermediação de fornecimento e aplicação de peças e para os serviços eventuais e mensais especializados de manutenção.

8. DO LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESCOLHA DA SOLUÇÃO

8.1. A escolha da solução se deu por meio da análise das possibilidades de implementação das soluções disponíveis no mercado.

8.2. Hipoteticamente, as soluções que atenderiam as necessidades apresentadas estão especificadas no quadro abaixo.

SOLUÇÃO	POSSÍVEIS PRESTADORES DE SERVIÇOS
Realizar as atividades de gerenciamento e	

Solução 1	de manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF utilizando apenas a mão de obra vinculada ao quadro de funcionários do HU-UFJF/EBSERH.	Ao adotar esta solução, os próprios colaboradores do HU-UFJF (funcionários da EBSERH ou cedidos pela UFJF) assumiriam a prestação dos serviços.
Solução 2	Realizar as atividades de gerenciamento e de manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF com apoio de empresas terceirizadas, porém de forma desintegrada , em que mais de uma empresa poderia ser contratada para necessidades específicas e distintas.	O mercado brasileiro de Engenharia Clínica é constituído por grande número de empresas e tem se apresentado competitivo. Há empresas de pequeno porte, de origem familiar, assim como há grandes grupos que atuam em todo território nacional. Considerou-se, portanto, desnecessário e inviável materializar a lista completa dos potenciais prestadores de serviços neste documento.
Solução 3	Realizar o gerenciamento e a manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF com apoio de empresa terceirizada, de forma integrada , por apenas uma empresa terceirizada.	Da mesma forma, por se tratar de um mercado já consolidado, que possui diversas empresas atuantes nesse segmento, considerou-se desnecessário e inviável materializar uma lista completa de potenciais prestadores de serviços neste documento.

8.3. As soluções são descritas, especificadas e justificadas de forma detalhada no quadro abaixo.

SOLUÇÃO 1	
Descrição	Realizar as atividades de gerenciamento e de manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF utilizando apenas a mão de obra vinculada ao quadro de funcionários do HU-UFJF/EBSERH.
Análise da Solução	Primeiramente deve ser esclarecido que o Setor de Engenharia Clínica de um hospital é um fornecedor de serviços variados, que englobam as atividades de gestão das tecnologias utilizadas nas atividades produtivas ligadas à assistência ao paciente, estabelecendo as estratégias de gestão da vida útil dessas tecnologias incorporadas por meio de rotinas de manutenções preventivas e corretivas. Também é do escopo da engenharia clínica analisar várias opções de escolha de tecnologias existentes no mercado, definindo as especificações técnicas detalhadas dos equipamentos para aquisição e repassar para a comissão de compras. Ou seja, o setor é um importante componente na gestão hospitalar e absorve grande volume de trabalho diário, pois, além de atuar na manutenção corretiva dos equipamentos do Parque Tecnológico do hospital, age nas causas-raízes dos eventos adversos promovendo a sua mitigação e prevenção. A solução 1, em tese, demandaria do HU-UFJF/EBSERH a instalação e a manutenção de uma infraestrutura complexa, que envolve a aquisição de equipamentos específicos e a contratação de mão de obra adicional por meio de concurso público. Apenas com a incorporação desses recursos, poder-se-ia pensar em atribuir de forma integral todas as atividades que envolvem a gestão e a manutenção dos Equipamentos Médico-hospitalares da instituição ao Setor de Engenharia Clínica, que atualmente possui uma equipe enxuta, que não dispõe de técnicos em manutenção e reparos de equipamentos biomédicos, nem possui os equipamentos e ferramentas necessárias à execução dessas atividades. Embora este não seja um estudo que trate especificamente da ampliação da infraestrutura do Setor de Engenharia Clínica, é evidente que, por ora, tal solução se demonstra onerosa e inviável.

SOLUÇÃO 2	
Descrição	Realizar as atividades de gerenciamento e de manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF com apoio de empresas terceirizadas, porém de forma desintegrada , em que mais de uma empresa poderia ser contratada para necessidades específicas e distintas.
Análise da Solução	Em função das diversas demandas relativas à manutenção do parque tecnológico da Instituição, esta solução 2 consiste na contratação de mais de uma empresa por meio de processo licitatório realizado no portal de compras do governo federal , segundo as diretrizes estabelecidas na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh . Em síntese, esta solução não se demonstra a mais eficiente nem econômica para a instituição, na medida em que requer a gestão de diferentes contratos e não se beneficia do efeito escala, em que o tamanho relativo do escopo do contrato se transforma em fator de grande influência no valor das contratações. Em outras palavras, se uma mesma empresa prestar dois serviços de maneira conjunta e otimizada ela terá um custo menor (redução dos custos de pedido de novas compras ou de transação e negociação) do que se duas empresas também eficientes produzissem os mesmos resultados. Esse é um modelo de contratação semelhante ao adotado atualmente pelo HU-UFJF, o qual tem se mostrado satisfatório em alguns aspectos, porém, poderá ser melhorado, se tornando mais eficiente e econômico.

SOLUÇÃO 3	
Descrição	Realizar o gerenciamento e a manutenção do parque tecnológico do HU-UFJF com apoio de empresa terceirizada, de forma integrada , por apenas uma empresa terceirizada.
	Em contraponto às soluções anteriores, a solução 3 consiste na contratação, por meio de processo licitatório realizado no portal de compras do governo federal .

Análise da Solução	de apenas uma empresa terceirizada, especializada em serviços de Engenharia Clínica, para atender de maneira integrada as demandas relativas ao apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF). Se apresenta como uma solução inovadora ao atual modelo existente no HU-UFJF e em sintonia com as contratações atualmente em execução em diversos hospitais públicos e privados no país. A solução propõe otimizar os recursos utilizados na prestação dos diversos serviços de apoio à Engenharia Clínica, se tornando mais eficiente sob o aspecto operacional, além de se beneficiar do efeito escala, se tornando economicamente favorável à Instituição.
--------------------	--

8.4. Com base na análise das soluções acima, chegou-se à conclusão de que a “**Solução 3**” atenderia melhor a necessidade apresentada neste estudo preliminar por englobar toda a necessidade em única contratação, obtendo ganhos de escala e ganhos operacionais.

9. DA PESQUISA DE PREÇOS

9.1. Com a finalidade de averiguar o custo da contratação e obter o valor de referência para o certame, será realizada pesquisa de preços com base na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSEH (Documento SEI nº 2789405), que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens, contratação de serviços em geral, bem como alterações contratuais.

9.2. O detalhamento com a metodologia da pesquisa de preços será demonstrado em relatório específico na próxima etapa do planejamento da contratação, qual seja, na elaboração do Termo de Referência.

10. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

10.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado no planejamento desta contratação, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições, cujo entendimento é estrito aos documentos de referência e seus anexos:

10.1.1. **Acessório:** é um objeto fabricado exclusivamente com o propósito de integrar um produto para saúde, conferindo uma característica complementar, não sendo essencial para este desempenhar a sua função pretendida. Os acessórios podem ficar incluídos no registro desde que sejam produzidos exclusivamente para integrar o produto objeto da petição de registro ou cadastro. Exclui-se de “conferir uma característica complementar” a inclusão de uma função adicional ao produto, uma vez que, incluída uma nova função altera-se a sua função pretendida inicial, ou seja, sua indicação e finalidade de uso original. Neste caso, o produto em questão passa a ser essencial para desempenhar a nova função pretendida do objeto, enquadrando-se na categoria de Parte do Produto para Saúde (ANVISA).

10.1.2. **Apoio Técnico:** Conjunto de ações de cunho intelectual e operacional desenvolvidas pela Contratada para subsidiar a tomada de decisões pela Contratante, quanto à gestão plena e eventuais ampliações do parque de equipamentos médicos da Instituição.

10.1.3. **Atendimento Técnico:** Início da ação para corrigir e/ou resolver um defeito reclamado sobre equipamentos, com a presença no local ou a distância após tomada de conhecimento da Solicitação.

10.1.4. **BDI ou Bonificações e Despesas Indiretas:** taxa correspondente às despesas indiretas e ao lucro que, aplicada ao custo direto de um empreendimento (materiais, postos de trabalho, equipamentos), eleva-o ao seu valor final. Assim, os índices BDI (se) e BDI (ma), propostos no Termo de Referência contemplarão todas as despesas com encargos, impostos, taxas e administração, tais como seguros, fretes, dentre outros.

10.1.5. **Calibração:** conjunto de ações que visam assegurar a confiabilidade de um instrumento de medição (inserido em um EMA) por meio da comparação do valor aferido no equipamento com um padrão rastreável ao Sistema Nacional e/ou Internacional (SI), tendo como resultado um certificado de Calibração rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO). Pode ser realizada periodicamente conforme determinação do fabricante, ou por exigência normativa, ou sempre que houver troca de componente interno do equipamento. Parte integrante do PGM.

10.1.6. **Chamado Técnico:** solicitação feita pela Contratante por meio da rede internet, intranet, telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a realização de um Atendimento Técnico.

10.1.7. **Custo de Serviços:** o custo dos serviços será composto pelos gastos mensais com os postos de trabalho, acrescido do ressarcimento dos insumos necessários à manutenção, preventiva, corretiva e serviços eventuais e transporte.

10.1.8. **Defeito:** anormalidade operacional ou funcional de um equipamento ou sistema. O defeito pode ocorrer sem impedir eficiência do equipamento ou sistema.

10.1.9. **Falha:** anormalidade num equipamento ou sistema, com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

10.1.10. **Engenharia Biomédica:** Área da Engenharia que desenvolve tecnologias biomédicas e afins, podendo ser dos ramos da mecânica, elétrica, eletrônica e civil, dentre outras, individualmente ou combinadas. Campo de aplicação dos métodos de distintas áreas das Ciências Exatas e de Engenharia no campo das Ciências Médicas e Biológicas.

10.1.11. **Engenharia Clínica:** Área da Engenharia em que se pratica a gestão das tecnologias médico-hospitalares, no que se refere a todo o ciclo da vida dos equipamentos, desde aquisição, manutenção e descarte destes dispositivos, em hospitais, laboratórios e toda a forma de órgãos ou entidades assistenciais de saúde. Campo de aplicação das técnicas da engenharia no gerenciamento dos equipamentos de saúde com o objetivo de garantir a rastreabilidade, usabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e desempenho destes equipamentos, no intuito de promover a segurança dos pacientes.

10.1.12. **Equipamento Auxiliar:** equipamento, aparelho ou instrumento com características de apoio, que compõe um EMHs, como exemplo: No-breaks, estabilizadores, Módulos de Refrigeração, Computadores e monitores para Workstations, Gravadores de Mídia, Termômetro e Termo higrômetro de Ambiente etc.

10.1.13. **Equipamento de Apoio:** equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe uma unidade funcional, com características de apoio à área assistencial.

- 10.1.14. **Equipamento Médico Assistencial (EMA):** Equipamento que é utilizado para interagir diretamente com o ser humano em internação, cirurgia ou exames.
- 10.1.15. **Equipamento Médico-Hospitalar (EMH):** no âmbito deste estudo, será considerado todos os equipamentos médico-assistenciais, acrescentando-se alguns equipamentos de apoio e equipamentos auxiliares, conforme será discriminado no Termo de Referência.
- 10.1.16. **Equipe Interna:** equipe de Engenharia Clínica da instituição, podendo esta ser composta por pessoal próprio e/ou pessoal terceirizado.
- 10.1.17. **Especificação:** é o conjunto de preceitos destinados a fixar as características, condições ou requisitos mínimos exigíveis para os materiais, elementos ou subconjuntos dos componentes de equipamentos e sistemas.
- 10.1.18. **Gestor do Contrato:** é o servidor especialmente designado pela Ebserh para acompanhar a execução das diversas tarefas inerentes ao Contrato, anotando qualquer irregularidade, por meio de sistema próprio, do início ao término da vigência do Contrato.
- 10.1.19. **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.
- 10.1.20. **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.
- 10.1.21. **Ferramentas:** todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e correta aplicação da ferramenta ao dispositivo/artefato a ser trabalhado.
- 10.1.22. **Instalações e Sistemas:** conjunto de equipamentos, elementos ou materiais ligados fisicamente ou não, os quais por meio do desempenho de suas funções individuais contribuem para uma mesma função.
- 10.1.23. **Instrumento de medição de resultado (IMR):** mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.
- 10.1.24. **Manutenção:** conjunto de atividades exercidas pela equipe técnica, com o objetivo de assegurar, com substituição ou não de equipamentos e subsistemas já existentes, plena capacidade e condições de funcionamento contínuo e confiável às instalações, não se incluindo nesta denominação os serviços eventuais, ou seja, que impliquem ampliação ou modificação de projeto e especificações dessas instalações, sistemas e equipamentos.
- 10.1.25. **Manutenção Corretiva:** conjunto de serviços mobilizados após ocorrência de defeito ou falha no funcionamento de instalações, equipamentos e sistemas, existentes, que resultem na recuperação do estado de uso, de operação ou para que o valor do patrimônio seja garantido. Neste item incluem-se também os serviços necessários de recomposição de acabamentos e/ou substituição de componentes afetados. Parte integrante do PGM.
- 10.1.26. **Manutenção Preventiva:** conjunto de ações desenvolvidas sobre instalações, equipamentos e sistemas, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade pré-determinada, por meio de inspeções sistemáticas, detecções e de ações necessárias para evitar falhas, com o objetivo de manter o estado de uso ou de operação adequados. Parte integrante do PGM.
- 10.1.27. **Manutenção Programada:** manutenção preventiva, calibração, teste de segurança elétrica, qualificação, validação, planejada(s). Parte integrante do PGM.
- 10.1.28. **Material de Reposição:** todo e qualquer material ou peça necessária para a consecução das rotinas de manutenção corretiva, como por exemplo: lâmpada, bateria, fusível, etc.
- 10.1.29. **Nível Básico e Nível Avançado:** é o conjunto de critérios qualitativos e quantitativos para priorizar o nível de manutenção dentro do PGM, tornando-o economicamente viável de acordo com as recomendações do fabricante, importância estratégica, classe de risco e quantificação de desempenho.
- 10.1.30. **Normas Técnicas:** designação genérica do conjunto de métodos, especificações, padronizações e terminologias estabelecidas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, e outras, para a execução dos serviços de manutenção e operação dos sistemas e/ou equipamentos.
- 10.1.31. **Ocorrência:** qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção ou operação.
- 10.1.32. **Ordem de Serviço (OS):** registro do Chamado Técnico e de todas as suas respectivas informações.
- 10.1.33. **Ordem de Serviço Aberta:** é a demanda de Chamado Técnico que ainda não foi atendida, ou está em atendimento pela Equipe Interna.
- 10.1.34. **Ordem de Serviço Executada:** demanda de Chamado Técnico que já foi solucionada.
- 10.1.35. **Ordem de Serviço Interna:** demanda de Chamado Técnico que envolve apenas o serviço técnico da Equipe Interna.
- 10.1.36. **Ordem de Serviço Pendente:** demanda de Chamado Técnico que já foi atendida pela Equipe Interna, mas sua solução final está dependendo de algum outro item.
- 10.1.37. **Parte:** As partes são compostas por uma ou mais peças e são fabricadas exclusivamente para fazer parte de um produto. São partes essenciais para este exercer a sua função pretendida. Podem ser produzidas pelo mesmo fabricante do equipamento ou adquiridas prontas de empresas terceirizadas. Isoladamente, são consideradas produtos médicos acabados, embora se caracterizem por ter a funcionalidade médica apenas por meio da conexão com o equipamento médico ao qual se destina (ANVISA).
- 10.1.38. **Peças:** As peças compreendem os elementos que constituem fisicamente o produto. Caracterizam-se tecnicamente pela sua individualidade funcional. Isoladamente, sob ponto de vista de quem as fabricou, as peças são produtos acabados destinados para uso em diversos setores industriais (ANVISA). De modo geral, as peças são consideradas matérias primas do

processo produtivo dos produtos médicos, são exemplos de peças: cabo de conexão à rede elétrica, fontes de alimentação elétrica, placa de vídeo, componentes eletrônicos, gabinetes, parafusos, fios, dentre outros. Isoladamente, as peças não são consideradas produtos médicos, não sendo passíveis de registro ou cadastro próprio na ANVISA.

10.1.39. **Posto de Trabalho:** é aplicada em princípio ao espaço que realiza uma atividade trabalhista, tendo como referência todas as características e atribuições de acordo com a IN 05/2017.

10.1.40. **Plano de Gestão da Manutenção (PGM):** É o conjunto definido e organizado de todas as ações: Cronograma ou Plano Anual de Preventivas e Calibrações; Validações; Qualificações; Calibrações avulsas; Treinamentos, Manutenções Corretivas; Testes de Desempenho; Rondas Gerais e Setoriais. A determinação da periodicidade, forma, e metodologia dependerá do tipo, família, complexidade e histórico de cada um, ou do conjunto de equipamentos, de modo a reduzir a incidência de manutenção corretiva, prevenindo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH/EMA.

10.1.41. **Prazo de Atendimento Técnico:** período transcorrido entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico.

10.1.42. **Prazo de Reparo:** período transcorrido entre o Chamado Técnico e o efetivo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

10.1.43. **Preposto ou Responsável:** Representante legal que se reporta diretamente ao Gestor do Contrato e diligência todas as tarefas sobre seus postos de trabalho, quando na ausência do Responsável Técnico ou Outorgante da Empresa.

10.1.44. **Qualificação:** operações documentadas de acordo com testes pré-determinados e critérios de aceitação definidos, garantindo que fornecedores, insumos, equipamentos e instrumentos atendam a requisitos especificados, tendo como produto a emissão de um relatório técnico contendo resultados e recomendações. Parte integrante do PGM.

10.1.45. **Rastreabilidade:** capacidade de traçar o histórico, a aplicação ou a localização de um equipamento médico-hospitalar por meio de informações previamente registradas.

10.1.46. **Ronda geral:** rotina de inspeção a ser implementada e executada pela Contratante em todos os setores assistenciais que fazem uso de EMH, a qual tem por objetivo avaliar a qualidade do serviço executado pela Contratada identificando falhas, necessidades e melhorias. Parte integrante do PGM.

10.1.47. **Ronda setorial:** rotina de inspeção em EMH junto a setores críticos da instituição a ser implementada e executada pela Contratada, 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. Parte integrante do PGM.

10.1.48. **Serviços eventuais:** conjunto de serviços não rotineiros inerentes e necessários à adaptação, adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo de instalações prediais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou adaptativa, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção.

10.1.49. **USOST:** Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

10.1.50. **Tempo de Atendimento:** período transcorrido entre a abertura do chamado técnico e o primeiro atendimento técnico relativo a esse chamado.

10.1.51. **Tempo de Reparo:** é o tempo determinado pela fiscalização para que a licitante sane os defeitos ou falhas nas instalações, equipamentos e sistemas. Tal tempo deverá ser informado na Ordem de Serviço.

10.1.52. **Termo de início das Atividades:** comunicado da Ebserh, após assinatura do instrumento contratual e a aprovação do Programa de Manutenção, informando que a Contratada poderá, iniciar, no 1º (primeiro) dia útil após o recebimento deste, a execução do objeto contratado.

10.1.53. **Teste de segurança elétrica:** 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). Parte integrante do PGM.

10.1.54. **Tempo entre falhas:** é o tempo acumulado entre duas falhas consecutivas de um item reparado.

10.1.55. **Tempo Médio Entre Falhas (MTBF em inglês):** é a média aritmética dos tempos entre falhas de um equipamento ou família de equipamentos.

10.1.56. **Testes Funcionais:** Testes funcionais são testes que tem como objetivo avaliar a capacidade operacional de um equipamento de modo a garantir a segurança e a confiabilidade do seu funcionamento, analisando e eliminando possíveis falhas e riscos em sua utilização.

10.1.57. **Validação:** é uma evidência documentada de que um procedimento, processo, sistema ou método realmente conduz aos resultados esperados, tendo como produto a emissão de um relatório técnico contendo resultados e recomendações. Parte integrante do PGM

10.2. Para execução completa da solução a empresa contratada produzirá os seguintes resultados e atenderá as seguintes cláusulas contratuais:

10.3. ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS PELA CONTRATADA

10.3.1. A relação das principais atividades a serem executadas durante a vigência do contrato no Parque de EMH relacionado no Quadro 1 do subitem 7.2.2, são:

10.3.1.1. Cadastramento dos EMH;

10.3.1.2. Manutenção do cadastro e do histórico dos equipamentos, bem como sua organização, rastreabilidade e atualização;

10.3.1.3. Instalação e desinstalação, ou seja, montagem, movimentação (se necessário) e desmontagem, dos equipamentos;

10.3.1.4. Execução da manutenção corretiva (reparo) dos equipamentos;

10.3.1.5. Aquisição e aplicação de peças e serviços especializados, quando necessário

nos reparos;

10.3.1.6. Apoio no acompanhamento das intervenções técnicas em EMH realizadas por outras empresas contratadas pelo Hospital Universitário;

10.3.1.7. Subsídio técnico à Contratante para elaboração e execução do Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Rondas, Qualificação de Desempenho, Qualificação Térmica e Validação proposto pelo Gestor do Contrato;

10.3.1.8. Execução dos procedimentos de manutenção preventiva, calibração, teste de segurança elétrica; testes funcionais, qualificação, validação dos EMH, e rondas setoriais, sendo que tais procedimentos deverão ser apresentados à Contratante para análise e aprovação;

10.3.1.9. Registro do histórico, utilizando *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica, de todas as intervenções técnicas nos equipamentos;

10.3.1.10. Apoio no planejamento, seleção, aquisição e recebimento de novos equipamentos, em especial na execução dos testes de amostras de equipamentos e acessórios nos processos de licitação do HU-UFJF;

10.3.1.11. Apoio nas etapas de levantamento dos fornecedores atuando no mercado nacional e dos respectivos contatos; dos modelos de equipamentos fabricados e de manuais técnicos para subsídio aos processos de aquisição de equipamentos; na execução dos pedidos de cotação de preços para formação do preço de referência;

10.3.1.12. Apoio em estudos de viabilidade técnica e econômica, para incorporação de novas tecnologias, e em pareceres de desfazimento referentes à EMH;

10.3.1.13. Emissão de laudos técnicos, quando necessário;

10.3.1.14. Apoio em processos de qualidade (Programa e Selo Ebserh de Qualidade), tecnovigilância e gerenciamento de riscos;

10.3.1.15. Apoio na elaboração, em conjunto com o Gestor do Contrato, do Plano Anual de Treinamentos;

10.3.1.16. Treinamento dos usuários de EMH e demais profissionais indicados pela Contratante;

10.3.1.17. Apoio na elaboração de Plano de Ação, em conjunto com a Contratante, para as metas cujos indicadores não foram atingidos;

10.3.1.18. Emissão de Relatórios Periódicos e os solicitados pelo Gestor do Contrato;

10.3.1.19. Apoio no gerenciamento dos EMH do HU-UFJF.

10.3.2. Cadastro de Equipamentos Médico-Hospitalares e Acessórios

10.3.2.1. A contratada deverá manter um cadastro atualizado, por meio de inventário anual, do Parque de EMH da Contratante, em *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica. Esse cadastro conterá, minimamente, informações como código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, número de série, patrimônio, fornecedor, custo de substituição, data de aquisição, data de garantia, número da nota fiscal, valor de aquisição, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

10.3.2.2. Os equipamentos deverão receber etiqueta, de resistência à álcool e produtos de limpeza hospitalar e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro;

10.3.2.3. Esta Etiqueta (TAG) de identificação deverá ser fornecida pela Contratada e conterá, no mínimo, o código TAG de identificação do equipamento, o setor de lotação do EMH, número de série e número de patrimônio;

10.3.2.4. Os acessórios principais dos EMH tais como cabos de oxímetros, cabo EGC, sonda ultrassom, fonte, dentre outros, deverão receber TAG denominados "Acessório" com a identificação do setor ao qual pertence, de modo a evitar o trânsito indevido de acessórios, perdas e desconfigurações dos conjuntos;

10.3.2.5. A Contratada deverá manter, junto ao cadastro de EMH, uma qualificação dos EMH em níveis de criticidade, orientados pela Engenharia Clínica da Contratante. Esta lista de níveis de criticidade será utilizada para estabelecer prioridades, periodicidades e rotinas na execução das atividades;

10.3.2.6. A elaboração da classificação dos EMH em níveis de criticidade deverá ser baseada conjuntamente:

- a) Classe de Risco, conforme RDC ANVISA 185/2001;
- b) Importância Estratégica;
- c) Recomendações de Normas Técnicas/Fabricante.

10.3.2.7. A qualificação do nível de criticidade dos EMH deverá ser definida conforme fluxograma estabelecido pela Contratante, lembrando que a classificação dos EMH poderá mudar a qualquer tempo devido à aquisição de novos EMH, a prestação de novos serviços, a vigência de novas normas etc., devendo a Contratada atualizar a classificação dos EMH envolvidos;

10.3.2.8. A Contratante poderá optar, a qualquer tempo, pela utilização de alguma outra metodologia de qualificação do nível de criticidade dos EMH, devendo a Contratante formalizar junto à Contratada os novos critérios a serem adotados para a realização da qualificação dos EMH;

10.3.2.9. No ato de eventuais renovações de contrato e no fim de vigência deste, a Contratada deverá realizar a Conferência Total do Cadastro de EMH, que inclui a atualização da classificação dos EMH, a verificação física dos EMH, e caso necessário a atualização das informações cadastrais e/ou reposição da etiqueta de identificação dos EMH;

10.3.2.10. A Contratada deverá concluir a Conferência Total do Cadastro de EMH em até 60 (sessenta) dias corridos a contar da data de **eventuais renovações** de contrato, devendo entregar à Contratante, dentro deste prazo, o referido Cadastro, documento em mídia digital contendo arquivo digital em formato de tabela totalmente editável (compatível

com Microsoft Excel);

10.3.2.11. Para **fim** de vigência do contrato, o prazo para realização desta atividade é de 30 (trinta) dias. Caso, ao término do contrato, a Contratada não realize a Conferência Total do Cadastro de EMH, e respectiva entrega à Contratante do Cadastro digital, conforme pactuado no Termo de Referência, a contratada ficará sujeita a sanções contratuais previstas no termo de referência e vigentes nas legislações atuais;

10.3.2.12. A Contratada será responsável pelo registro de todo e qualquer serviço referente ao Parque de EMH da Contratante, devendo registrar no *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica todas as informações referentes aos serviços realizados e passíveis de serem demonstrados em relatório eletrônico ou impresso.

10.3.3. **Recebimento, Aceitação e Envio dos Equipamentos**

10.3.3.1. A cada EMH 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;

10.3.3.2. O processo de recebimento, conferência, instalação e testes de aceitação de EMH deverá contemplar o recebimento dos EMH, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o EMH não sofreu avaria no transporte; a conferência da compatibilidade da ordem de fornecimento ou ordem de serviço para verificar que o item entregue está de acordo com o demandado. Sempre que tratar-se de aquisição, o item deverá ser aberto e conferido em conjunto e na presença do fornecedor; bem como a execução ou acompanhamento da instalação do EMH e a realização ou acompanhamento dos testes de aceitação do EMH. Sempre todas as informações devem ser inseridas no *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica. O processo de recebimento definido pelo Contratante deverá ser seguido;

10.3.3.3. Sempre que necessário, a Contratada deverá providenciar a remoção, distribuição, deslocamento e o transporte de equipamentos de pequeno e médio porte (peso igual ou inferior a 200 kg) de um setor a outro local, visando dar maior agilidade no processo de instalação, descarte, calibração, qualificação ou manutenção dos aparelhos. Quanto aos equipamentos de grande porte, a Contratada prestará toda a assessoria para a contratação de transportadora especializada, se esta for necessária, cujo custo do transporte correrá pela Contratante, mediante utilização de verba de serviços especializados para a remoção e transporte do equipamento ao novo setor ou localidade em que este será instalado, descartado, calibrado, qualificado ou reparado.

10.3.3.4. Caso seja necessário o envio para orçamentação ou manutenção por empresa externa, a contratante deverá acondicionar todas as partes e peças de maneira a manter a integridade física do equipamento, com as devidas identificações e deverá lançar no *software* de gestão as informações referentes ao envio.

10.3.4. **Manutenção Corretiva**

10.3.4.1. Os Chamados Técnicos deverão ser abertos mediante uma Solicitação de Serviço de Manutenção Corretiva por parte de qualquer colaborador da Contratante ou da Contratada (durante as rondas periódicas, por exemplo), via sistema informatizado.

10.3.4.2. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser registradas em sistema informatizado (*software*) específico, informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico 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;

10.3.4.3. Em se tratando da utilização do valor previsto para eventualidades no que diz respeito a serviços especializados, a Contratada deverá sinalizar que caracteriza se tratar de uma Manutenção de Alta Complexidade, sendo esse emitido pelo Supervisor de Engenharia Clínica da Contratada e avaliado pela equipe de Engenharia da Contratante;

10.3.4.4. A aplicação de acessórios poderá ser considerada eventual em casos que impliquem diretamente na prestação do serviço, na qual sem o equipamento em pleno funcionamento não é possível oferecê-lo;

10.3.4.5. A aplicação de peças/materiais de reposição será considerada eventual em casos que impactem diretamente na prestação de serviço;

10.3.4.6. A Contratada deverá fabricar ou adquirir peças mecânicas de baixos custo e complexidade, por exemplo engrenagens, roldanas, buchas etc., cujas dificuldades de aquisição no mercado impliquem alto tempo de indisponibilidade do equipamento;

10.3.4.7. Após toda e qualquer manutenção corretiva, cuja intervenção possa resultar em alteração dos parâmetros do EMH, a Contratada deverá realizar a respectiva calibração do EMH e registrá-la no histórico do equipamento (Prontuário), antes de devolver o mesmo ao setor de origem.

10.3.5. **Manutenção Programada**

10.3.5.1. A Contratada deverá executar os procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, Qualificação de Desempenho, Qualificação Térmica e Validação para o Parque de EMH da Contratante, disposto no Quadro 1 do subitem 7.2.2 conforme Plano e procedimentos definidos pela Contratante.

10.3.5.2. A Contratada deverá executar o Plano Anual de Manutenção Programada do Parque de EMH da Contratante, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

10.3.5.3. A critério da Contratante, o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação de Desempenho, Qualificação Térmica e Validação do Parque de EMH poderá também ser desenvolvido com base tanto na classificação dos EMH em níveis de criticidade, como também na quantificação fundamentada no histórico de manutenção dos EMH;

10.3.5.4. A Contratante poderá optar, a qualquer tempo, pela utilização de alguma outra metodologia de classificação e/ou quantificação, e/ou por outro modelo para desenvolver o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação de Desempenho, Qualificação Térmica e Validação devendo a Contratante acordar e

formalizar junto à 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 Anual de Manutenção Preventiva, Calibração, Teste de Segurança Elétrica, Qualificação de Desempenho, Qualificação de Desempenho, Qualificação Térmica e Validação do Parque de EMH da contratante;

10.3.5.5. Todas as atividades de Manutenção Programada deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (*software*) específico;

10.3.5.6. O Plano Anual será elaborado conjuntamente com a Contratante.

10.3.6. Rondas Setoriais

10.3.6.1. A Contratada deverá executar o Plano Mensal de Rondas Setoriais diárias do Parque de EMH crítico da Contratante, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevenindo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, identificação de riscos potenciais à segurança dos pacientes, para aumentar a confiabilidade e segurança do parque de EMA ou EMH do HU-UFJF.

10.3.6.2. No Plano mensal, as Rondas Setoriais do Parque de EMH deverão ser diárias, podendo a Contratante, a qualquer tempo, solicitar formalmente a alteração destas periodicidades ou sequência de Setores e/ou grupo de equipamentos a serem verificados.

10.3.6.3. A Contratada será responsável pela execução de Rondas Setoriais no Parque de EMH da Contratante.

10.3.6.4. O Plano Mensal será elaborado conjuntamente com a Contratante.

10.3.7. Acompanhamento de intervenções técnicas

10.3.7.1. A Contratada deverá apoiar no acompanhamento de todas as intervenções técnicas em EMH da Contratante, executadas por outras empresas contratadas pelo HU-UFJF, registrando todas as intervenções em *software* dedicado de gestão de Engenharia Clínica, e apoiando ainda em outros aspectos da gestão destes contratos de manutenção de EMH, tais como gestão das Manutenções Preventivas e validade dos contratos. Assim como abertura de chamados - acompanhamento do chamado - recebimento de peças - arquivamento de notas fiscais - devolução de peças. Todo o processo deverá ser registrado no histórico do equipamento, dentro do *software* de gestão.

10.3.7.2. A Contratada deverá realizar o primeiro atendimento técnico para os equipamentos pertencentes ao Grupo 4, do Encarte I do Termo de Referência, pois são equipamentos de alta tecnologia, cobertos por contratos específicos, admitindo-se a subcontratação, contudo, nas condições estabelecidas em Termo de Referência.

10.3.8. Desativação e/ou desfazimento

10.3.8.1. A Contratada deverá dar suporte para, em conjunto com o responsável pelo Setor de Engenharia Clínica, estabelecer critérios para desativação dos equipamentos médicos-assistenciais. Deverá ser gerado relatório (assinado pelo Técnico ou Engenheiro Clínico da Contratada) para laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (série, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela desativação, seguindo o processo de trabalho definido pela Contratante.

10.3.8.2. A necessidade de desativação deve ser, obrigatoriamente, baseada em análise técnica e financeira e deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir, considerando o Decreto nº 9.373/018:

- a) *Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;*
- b) *Alterações nos padrões de tratamento médico que exigem tecnologia distinta;*
- c) *Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;*
- d) *Materiais e peças de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;*
- e) *Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.*

10.3.8.3. A Contratada deverá realizar a movimentação interna do equipamento desativado até o local de retirada do mesmo pela equipe de Patrimônio, caso seja necessário, e deverá lançar no *software* de gestão as informações referentes a desativação.

10.3.8.4. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada à **Unidade de Patrimônio** da Contratante, que se encarregará dos procedimentos administrativos de desfazimento do bem patrimonial. Em caso de descarte, deverá ser seguido o PGRSS da instituição, seguindo processo de trabalho da Contratante.

10.3.9. Dos treinamentos

10.3.9.1. Sob demanda do Setor de Engenharia Clínica HU-UFJF, a Contratada deverá executar o **Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada, "in loco"**, aos usuários dos **EMH**, de modo a auxiliar na melhoria contínua do manuseio e operação dos equipamentos médicos-assistenciais tanto em relação à exploração dos recursos tecnológicos possíveis, quanto em relação aos cuidados e boas práticas com a operação e conservação.

10.3.9.2. A Contratada deverá apoiar e executar o cronograma de treinamentos coordenados pelo Setor de Engenharia Clínica, ou conforme demanda da área assistencial. O treinamento deve apresentar instruções operacionais compatíveis com os manuais dos fabricantes para montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

10.3.9.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 180 (cento e oitenta) dias após o início das atividades contratuais e 30 (trinta) dias das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Engenharia Clínica.

10.3.9.4. Além do Plano de Educação Continuada, a Contratada deverá realizar treinamentos individuais sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e/ou acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados.

10.3.9.5. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser

gerada tanto pela empresa Contratada como pela Contratante.

10.3.9.6. Apoiar a Contratante no acompanhamento dos fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos iniciais aos usuários e de manutenção nos equipamentos adquiridos pelo HU-UFJF.

10.3.9.7. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados (com lista de presença contendo assunto tratado, data, tempo do treinamento, dados dos participantes, entre outros dados relevantes).

10.3.9.8. A Contratada deverá apoiar o Setor de Engenharia Clínica e as áreas assistenciais no intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais treinados com maior eficiência e menor risco possível.

10.3.9.9. A Contratada deverá participar de todo e qualquer treinamento proposto pelos programas da USOST.

10.3.9.10. Eventualmente, os treinamentos poderão ser gravados, para serem replicados na instituição e para otimização das capacitações decorrentes de educação continuada, sendo que tais gravações não poderão ser compartilhadas com terceiros alheios ao contrato sob qualquer hipótese, reservados os direitos de imagem da Contratante.

10.4. DO FORNECIMENTO DE PEÇAS, APLICAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE APOIO

10.4.1. **Do Fornecimento de Peças:** A contratação em questão preverá uma reserva orçamentária mensal no valor de R\$ 14.000,00 (quatorze mil reais), acrescido da incidência de BDI, para o fornecimento de materiais (peças, materiais específicos e acessórios) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como para a execução de serviços complementares de maior especificidade. Assim, o valor estimado para a contratação considera o valor de R\$ 14.000,00 somado à incidência do percentual de BDI, sendo que a competição neste item ocorrerá por meio da redução do BDI.

10.4.1.1. Quando houver a necessidade do emprego de peça deverá ser indicada a necessidade de aplicação para a Contratante.

10.4.1.2. A Contratada deverá apresentar ao Gestor do Contrato relatório em O.S. com diagnóstico da falha e indicação da(s) peça(s) e ser (em) substituída(s), preferivelmente acompanhada de orçamento preliminar, visando à aplicação das peças, podendo a Contratante realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela Contratada;

10.4.1.3. Dada a natureza dos serviços objetos deste contrato, que incluem a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de equipamentos, de distinto grau de complexidade, risco, impacto, categoria e fabricante, faz-se necessária uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais. Deste modo, os materiais serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

10.4.1.4.1. O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será aplicado em caráter de demanda, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de O.S., dentro do sistema de gestão.

10.4.1.4.2. O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da Contratada.

10.4.1.4.3. A aquisição de materiais deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado antes de sua execução, preferencialmente comprovada por meio de três ou mais orçamentos, respeitado o limite de valor de reserva estabelecido. As peças a serem fornecidas em substituição às danificadas deverão ser novas e originais. Nos casos extraordinários, considerando a impossibilidade de aquisição de peça original, será admitida a aplicação de peça genérica ou de marca equivalente à original, desde que garantida sua compatibilidade e segurança. **Será pago pela peça o valor do menor orçamento acrescido do BDI para simples fornecimento de material. Caso a contratada não consiga minimamente três orçamentos que comprovem o preço de mercado da peça/material/serviço, ela deverá apresentar justificativa que será analisada e aprovada pelo Gestor do Contrato.**

10.4.1.4.4. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a Contratada deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

10.4.1.4.5. Visando a celeridade nos processos de manutenção e antevendo-se a aplicação de algumas peças ordinárias, tais como: arruelas e parafusos, o-rings, membranas, células de O₂, sensores, guarnições de vedação, válvulas, baterias, lâmpadas, etc. a Contratante poderá indicar à Contratada a necessidade de compra destas peças para agilizar futuras aplicações - **Formação de Estoque Mínimo**. Nestes casos, deverá ser justificado pela Contratada e pelo Fiscal técnico no relatório de prestação de contas mensal.

10.4.1.4.6. Peças de pequeno valor (inferior a R\$80,00), de aquisição pontual em lojas genéricas de materiais em mercado local, poderão ser adquiridas sem a necessidade de apresentação de 3 orçamentos. No entanto, se o Gestor levantar ou receber orçamentos significativamente inferiores, ou seja, com diferença a menor superior a 25%, será descontada na próxima fatura esta diferença.

10.4.1.4.7. **As aquisições de peças deverão ser disparadas no prazo máximo de 1(um) dia útil após autorização expressa da Contratante.**

10.4.1.4. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito impresso, relés, contadores, eletrodo, resistores, capacitores, transistores, potenciômetros, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, sensores, transdutores, controladores, retificadores, micromotores, atuadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, etc. **A lista de peças não é exaustiva.**

10.4.1.5. Sobre o conceito de consumíveis subentende-se: kit manutenção, lâmpadas, filtros, células de oxigênio, pilhas, bobinas de impressora de equipamentos médico-

assistenciais 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.**

10.4.1.6. Sobre o conceito dos itens acessórios (partes aplicadas), subentende-se: 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, Pêras, 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.**

10.4.2. **Da aplicação de serviços especializados:** A contratação em questão prevê uma reserva orçamentária mensal no valor de R\$ 6.000,00 (seis mil reais), valor esse a ser acrescido com incidência de BDI, para contratação de serviço especializado a ser aplicado pontualmente em reparo eventual de equipamento no qual a capacitação técnica, complexidade de acesso e ferramental exigido esteja fora dos parâmetros predeterminados neste TR, por exemplo: oftalmológicos, endoscopias, parte eletrônica de Ultra-Som e equipamentos de Imagem, reparos de microprocessadores e placas de fornecimento sob senhas e códigos de acesso. Assim, o valor estimado para a contratação considera o valor de R\$ 6.000,00 somado à incidência do percentual de BDI, sendo que a competição neste item ocorrerá por meio da redução do BDI.

10.4.2.1. É de inteira responsabilidade da Contratada a eventual aplicação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade em EMH, utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados, conforme pactuado no Termo de Referência.

10.4.2.2. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica (capacitação especializada), ou a substituição de peças não disponíveis no mercado (que demandam códigos de acesso, protocolos não publicados ou sob reserva de domínio), que demandem ferramental e/ou instrumental complexo e/ou de alto valor ou padrões específicos para calibração, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido; Ainda, na necessidade de treinamentos em que o instrutor deve ser especialista do produto, e detentor de conhecimentos técnicos e operacionais adquiridos em curso de formação do próprio fabricante.

10.4.2.3. Condições e Prazos para Aplicação de Serviços Especializados:

10.4.2.3.1. Quando a Contratada julgar necessário o emprego de serviço especializado, esta deverá indicar a necessidade de aplicação de serviço especializado para a Contratante.

10.4.2.3.2. A Contratante fará a verificação da real necessidade de aplicação do(s) serviço(s) especializado(s) indicado(s) pela Contratada e mediante a confirmação desta necessidade, a Contratante autorizará o início do processo de aplicação deste(s) serviço(s) especializado(s) pela Contratada.

10.4.2.3.3. A Contratada deverá apresentar orçamento, visando à aplicação dos serviços especializados, podendo a Contratante realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela Contratada.

10.4.2.3.4. A Contratante deverá aprovar formalmente a aplicação dos serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a Contratada obrigada a aplicar o serviço especializado pelo menor valor dentre os preços orçados.

10.4.2.3.5. No caso de o serviço especializado ser executado por uma Autorizada do Fabricante, o orçamento deverá ser apresentado ao Fiscal Técnico acompanhado da cópia da "Carta de Exclusividade" com a dispensa da apresentação de outros 2 (dois) orçamentos.

10.4.2.3.6. Os serviços especializados a serem aplicados deverão ser prestados à Contratante, com cópia da nota fiscal do serviço especializado para simples conferência do valor de aplicação.

10.4.2.3.7. As contratações dos serviços especializados deverão ser disparadas no prazo máximo de 1 (um) dia útil, após a autorização expressa da Contratante.

10.4.2.4. O pagamento do Valor de Aplicação de Peças e Serviços Especializados será efetuado mensalmente, somente quando da aplicação e/ou antecipação de peça e quando da aplicação de serviço especializado, nos valores referentes ao total de peças aplicadas e/ou antecipadas no período e o total de serviços especializados aplicados no período, mais respectivos BDI incidentes, mediante apresentação à Contratante, de respectivo Relatório de Aplicação de Peças e Serviços Especializados do período, e após o devido atesto deste pela Contratante.

10.4.2.4.1. O Relatório de Aplicação de Peças e Serviços Especializados deverá conter a relação dos itens aplicados e/ou antecipados, incluindo as informações de aplicação, data, valor unitário e total dos itens, mais o respectivo BDI incidente. O relatório deverá ser acompanhado das cópias das notas fiscais das peças e dos serviços especializados.

10.4.2.5. É de inteira responsabilidade da Contratada o controle e acionamento da prestação de garantia, conforme legislação vigente, para toda e qualquer peça aplicada e/ou antecipada e para todo e qualquer serviço especializado aplicado para execução de Manutenção em EMH da Contratante, a contar da data de entrega da peça ou da data de aplicação da mesma pelo relatório da ordem de serviço.

10.4.2.6. Será de inteira responsabilidade da Contratada os serviços prestados, mesmo quando os mesmos forem subcontratados, cabendo o gerenciamento de riscos dos potenciais equívocos das empresas subcontratadas.

10.4.3. **FORNECIMENTO DE MATERIAIS E INSUMOS CONSUMÍVEIS**

10.4.3.1. A Contratada assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos necessários à revisão, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos.

10.4.3.2. Entende-se por itens de insumo, **de forma exemplificativa**: panos, estopa

(de malha), flanelas, álcool, benzina, fita isolante, soldas, colas (diversas), vedantes em pasta, fita, secantes, graxas, lixas, óleos lubrificantes, spray limpa-contatos, spray anti-umidade, vaselina líquida ou graxa, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários à manutenção dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.
A lista de insumos não é exaustiva.

10.4.3.3. **Insumos exclusivos e de alto valor agregado por unidade (acima de R\$100,00) serão fornecidos pelo HU-UFJF.**

10.4.4. **FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS PARA REPARO, ANALISADORES, SIMULADORES OU CALIBRADORES**

10.4.4.1. A Contratada deverá disponibilizar os equipamentos para calibração, qualificação e teste de segurança elétrica, e que poderão permanecer alocados no Setor de Engenharia Clínica do HU-UFJF em tempo integral (de forma fixa), sem ônus adicional para a Contratante, já que estão previstos na composição de custo, conforme listagem apresentada no Quadro 6 deste ETP. Além de aparelhos de medição e ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, indispensáveis à execução dos serviços objeto do Termo de Referência, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

10.4.4.2. Todas as ferramentas e/ou materiais, individuais ou coletivos, deverão ser inventariados e a relação destes estar disponível para consulta e verificação a qualquer momento.

10.4.4.3. As ferramentas para reparo devem ser capazes de desmontar, remontar, trocar ou ajustar qualquer componente dos equipamentos a serem mantidos como é objeto deste contrato. Outros aparelhos de suporte devem ser considerados, tais como: bancadas, caixas organizadoras, maletas, carrinhos de transporte, lupas com *led*, apoio de soldas, sacadores, entre outros que facilitem os esforços e agilizem os reparos e preventivas. Os equipamentos devem ser acessados sem danificar parafusos, acoplamentos, carcaças, evitando-se qualquer imprevisto que ponha em risco os técnicos, os usuários e a integridade dos EMH.

10.4.4.4. Os analisadores devem ser apropriados aos equipamentos médicos críticos e aos de maior número existentes no HU-UFJF, tais como, monitores, oxímetros (incluindo sensores), ventiladores, aparelhos de anestesia, cardioversores, eletrocardiógrafos, balanças, esfigmomanômetros, focos, fototerapias, capelas e esterilizadores por UV, centrífugas, incubadoras (diversos parâmetros).

10.4.4.5. Todos os analisadores deverão ser calibrados anualmente e os que possuem Certificados rastreáveis pela RBC (Rede Brasileira de Calibração - INMETRO), deverão ter cópias arquivadas no Setor de Engenharia Clínica do HU-UFJF. A relação dos Analisadores e cópias dos respectivos Certificados deverão ser apresentados até o 45º dia útil do início do contrato.

10.4.4.6. A relação mínima de equipamentos permanentes no local (oficina do SEC) para análise, calibração e reparo dos EMH do HU-UFJF, encontra-se no Quadro 6 do subitem 7.4.3.

10.4.5. **SOFTWARE (PROGRAMA DE COMPUTADOR) DEDICADO PARA GESTÃO DE ENGENHARIA CLÍNICA**

10.4.5.1. No início da execução dos serviços, não será necessário o fornecimento de *software* para gerenciamento do parque de equipamentos, tendo em vista que o HU-UFJF possui *software* próprio (Gerenciamento de Tecnologias para Saúde, GETS). Porém, a Contratada deverá fornecer sistema para fins de cálculo automático e emissão de laudo de calibração/qualificação dos equipamentos.

10.4.5.1.1. Durante a Fase 1 do cronograma de implantação dos serviços, caso a Contratante identifique que o sistema disponibilizado pela Contratada não atenderá às necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de *software* deverá ser apresentada pela empresa vencedora, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da Contratante.

10.4.5.1.2. **Os requisitos técnicos e de negócios a serem atendidos pelo programa (*software*) serão especificados em encarte específico no Termo de Referência.**

10.4.5.1.3. A Contratante, a seu critério e a qualquer tempo, poderá desenvolver novas funcionalidades no seu *software* de gestão de Engenharia Clínica. Caso isto ocorra, a Contratada deverá prover todo o apoio para que os dados necessários a plena operação desta funcionalidade sejam incluídos no sistema de gestão da Contratante. Poderá ser mantido, a critério da Contratante, o uso paralelo de ambos os *softwares* pelo período que a Contratante demandar.

10.4.5.2. **INDICADORES**

10.4.5.2.1. A Contratada deverá monitorar os seguintes indicadores mínimos:

- 10.4.5.2.1.1. Tempo médio de reparo (TMR);
- 10.4.5.2.1.2. Performance de Manutenções Programadas (PMP);
- 10.4.5.2.1.3. Percentual de Resolutividade Interna (PRI);
- 10.4.5.2.1.4. Performance de Manutenções Corretivas (PMC).

10.4.5.2.2. A Contratante definirá metas internas para estes indicadores, para acompanhamento do desempenho da Engenharia Clínica da instituição.

10.4.5.3. **RELATÓRIOS**

10.4.5.3.1. A Contratada deverá entregar e apresentar, sempre que solicitado pela Contratante, um relatório baseado em dados técnicos ou gerenciais sobre a situação atual do Parque de EMH, de forma que a Contratante possa definir as estratégias de novas aquisições, substituições de equipamentos obsoletos (abrange EMH com custo de manutenção excessivo), remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando atender às necessidades de segurança e disponibilidade do parque e demanda assistencial da instituição.

10.4.5.3.2. A Contratada deverá entregar e apresentar Relatório Mensal do serviço

à Contratante, com as seguintes informações mínimas do período:

10.4.5.3.2.1. Quantidade de ordens de serviço abertas, pendentes e fechadas, geral e por tipo de serviço (por exemplo, instalação, manutenção corretiva e preventiva), incluindo percentual de fechadas por abertas/pendentes no período.

10.4.5.3.2.2. Deverão ser listadas no relatório as ordens de serviço de manutenções corretivas que permaneceram abertas/pendentes do mês e acumuladas dos meses anteriores, com a sinalização das respectivas pendências e responsáveis pelos encaminhamentos.

10.4.5.3.2.3. Gráfico de tendência indicando o percentual de manutenções corretivas abertas por fechadas ao longo dos meses e acumulado por trimestre e do ano, com análise de resultados e justificativa das principais pendências.

10.4.5.3.2.4. Quantidade de manutenções programadas abertas, pendentes e fechadas, geral e por tipo de serviço (manutenção preventiva, calibração e/ou teste de segurança elétrica, qualificação, validação), incluindo percentual de Manutenções Programadas executadas por planejadas no período.

10.4.5.3.2.5. Deverão ser listadas no relatório as ordens de serviço que permaneceram abertas/pendentes do mês e acumuladas dos meses anteriores.

10.4.5.3.2.6. Gráfico de tendência indicando o percentual de manutenções programadas executadas por planejadas ao longo dos meses e acumulado por trimestre e do ano, com análise de resultados e justificativa das principais pendências.

10.4.5.3.2.7. Relação sintética de peças adquiridas e/ou serviços especializados, seus custos individualizados, juntamente com o serviço de alocação dos mesmos.

10.4.5.3.2.8. Apresentação dos indicadores para fins de cálculo de Índice de Medição de Resultados, definidos no Termo de Referência, com análise de cada resultado, principalmente em relação aos indicadores que estão fora da meta acumulada.

10.4.5.3.3. A Contratada deverá entregar e apresentar Relatório Anual do serviço à Contratante, com as seguintes informações mínimas do período:

10.4.5.3.4.1. Todas as informações dos Relatórios Mensais, estratificados por mês e acumulado por ano.

10.4.5.3.4.2. Apresentação dos indicadores mínimos monitorados, definidos no Termo de Referência, com análise de cada resultado, principalmente em relação às metas internas definidas pela Contratante, e elaboração de estudo detalhado para os indicadores que não atingiram a meta anual definida pela Contratante.

10.4.5.3.5. Os Relatórios Mensais e Anuais supracitados deverão ser entregues à Contratante, impreterivelmente, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao fim do período do respectivo relatório.

10.4.6. **DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

10.4.6.1. No tocante aos aspectos relativos ao direito à propriedade intelectual dos documentos a serem elaborados e utilizados na gestão dos EMH tais como cadastros, procedimentos operacionais, manuais, fluxogramas, planos de contingência, etc., bem como os dados gerados da utilização do software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, não cabe à Contratada direitos, visto serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste Termo de Referência.

10.4.6.2. Sempre que a Contratante demandar que a Contratada disponibilize os arquivos em versão editável ou em extensão .pdf, a Contratada deverá atender em até 3 dias úteis.

10.4.6.3. Todo o material produzido para atender às demandas do Contratante será de propriedade da Ebserh, podendo estes inclusive, serem objeto de disponibilização para as outras filiais da rede.

10.4.6.4. A Contratada deverá em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de eventuais renovações anuais de contrato ou da data de fim de vigência do contrato, entregar à Contratante, o Banco de Documentos elaborado e o Banco de Dados gerado, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume do Banco de Documentos e 01 (um) volume do Banco de Dados, ambos em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis.

10.4.6.5. Caso, ao término do contrato, a Contratada não realize a entrega à Contratante do Banco de Documentos e/ou do Banco de Dados conforme pactuado neste Termo de Referência, a contratada ficará sujeita a sanções contratuais, administrativas e penais previstas neste Termo de Referência e demais legislações vigentes.

10.4.6.6. A Contratada deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da prestação dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a contratante.

10.4.7. **GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EMH**

10.4.7.1. A Contratada deverá apoiar a Contratante no gerenciamento do EMH, devendo acompanhar o andamento e a qualidade dos serviços, e manter o registro atualizado de todas as intervenções realizadas nos EMH da Contratante.

10.4.7.2. O dimensionamento da equipe para prestação das atividades de Engenharia Clínica deverá assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral do objeto do Termo de Referência e seu Instrumento de Medição de Resultados.

10.4.7.3. A equipe da Contratada deverá ser composta de equipe em dedicação exclusiva, ou seja, fixa e prestando expediente no local e horário de prestação do serviço, e poderá possuir equipe sem dedicação exclusiva (caso assim for dimensionado), ou seja, não fixa no local de prestação do serviço, porém sempre acessível para atender demandas da Contratante conforme estabelecido no Termo de Referência.

10.4.7.4. A Contratante acessará a equipe não dedicada de forma exclusiva, caso seja dimensionado pela Contratada, preferencialmente por meio de contato telefônico e por e-mail. Além disso, podem ser agendadas reuniões por meio de videoconferência ou presenciais, sendo as presenciais limitadas a uma vez por semestre.

10.4.7.5. A Equipe Técnica Residente deverá atender a quantidade de postos de trabalho e requisitos de formação e experiência, em conformidade previsto neste Termo de Referência.

10.4.7.6. O quantitativo da equipe informado no Quadro 3 do subitem 7.3.2 é o mínimo obrigatório para a prestação integral dos serviços objeto do Termo de Referência, ficando facultado à Contratada disponibilizar quantitativo superior ao mínimo obrigatório, seja no caso de férias, afastamento por doença, reforço para atingir metas, etc.

10.4.7.7. O profissional designado como preposto/responsável 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.

10.4.7.8. Para composição da equipe técnica não serão aceitos profissionais com vínculo de estágio com a Contratada para ocupar o quantitativo em dedicação exclusiva.

10.4.7.9. A remuneração dos profissionais deverá ser compatível com as preconizadas pelo(s) Conselho(s) Profissional(is), Associação de Classe e/ou Sindicato da região. A comprovação destas remunerações mínimas e compatíveis com as atividades e capacitações de cada profissional será obrigatoriamente fiscalizada no conjunto de itens da Fiscalização Administrativa do Contrato.

10.4.7.10. A empresa Contratada deverá apresentar à Contratante, sempre que solicitado por esta, a relação nominal dos profissionais de sua Equipe em dedicação exclusiva, bem como a documentação comprobatória da qualificação destes.

10.4.7.11. A Contratada deverá afastar de imediato e substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo posto de trabalho que for apontado pela Contratante, seja por desempenho insatisfatório e/ou por comportamento considerado inadequado.

10.4.7.12. A substituição pela Contratada de qualquer colaborador da Equipe em dedicação exclusiva, alheia à vontade da Contratante, deverá ser prévia e formalmente comunicada à Contratante.

10.4.7.13. Em caso de afastamento de posto (férias, licença médica etc.) a Contratada deverá fazer a substituição do mesmo, pelo tempo que for necessário, não incidindo nenhum ônus adicional para a Contratante. A Contratada deverá efetivar esta substituição em até 3 (três) dias úteis, de forma que os IMR sejam atingidos e não haja prejuízo à rotina do serviço.

10.4.7.14. É de responsabilidade da Contratada o fornecimento de transporte para todos os postos de trabalho.

10.4.7.15. É obrigação da Contratada oferecer aos seus empregados, às suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, técnicos habilitados e qualificados para a prestação dos serviços.

10.4.8. **HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

10.4.8.1. A execução das atividades de Engenharia Clínica deverá ser realizada, de segunda-feira à sexta-feira, salvo o sobreaviso, no horário de 7h às 19h, de segunda a quinta-feira, e de 7h às 18h na sexta-feira.

10.4.8.2. A Contratante definirá junto à Contratada, os horários de trabalho para cada um dos colaboradores, com intervalos de almoço entre 01 e 02 horas, escalonadamente, para que o setor esteja sempre de pronto emprego.

10.4.8.3. A Contratante poderá alterar os horários de entrada e saída estabelecidos dos postos da Equipe Residente, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar prévia e formalmente a Contratada.

10.4.8.4. A frequência da Equipe em dedicação exclusiva será aferida mediante fiscalização da Contratante e o registro deve ser realizado por meio de registro biométrico.

10.4.8.5. A Contratada estará obrigada a manter diariamente no hospital o número mínimo de postos fixos, devendo possíveis ausências serem supridas em até 3 (três) dias úteis, de forma que os IMR sejam atingidos e não haja prejuízo à rotina do serviço.

10.4.8.6. 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 pelo Fiscal do Contrato. Para tal será realizada uma apuração dos dias efetivamente trabalhados e será paga uma proporção destes dias conforme a seguinte conta: (número de dias total do mês - número total de faltas)/(número de dias total do mês) x valor total da alocação do terceirizado no serviço.

10.4.9. **SOBREAVISO**

10.4.9.1. A Contratada, deverá manter sobreaviso, para atender eventuais chamados técnicos emergenciais, e demais que se fizerem necessários, fora do horário de prestação do serviço, definido de 7h às 19h nos sábados, domingos e feriados.

10.4.9.2. O prazo de atendimento técnico para chamado técnico emergencial não poderá exceder a 2 (duas) horas para equipamentos críticos.

10.4.9.3. É de inteira responsabilidade da Contratada todas as despesas referentes ao sobreaviso e/ou acionamento do profissional neste regime, não incidindo nenhum ônus adicional para a Contratante.

10.4.9.4. A Contratada deverá disponibilizar comunicação ininterrupta por meio de um ou mais números fixos, celular, ou qualquer outro meio, para o acionamento do sobreaviso pela Contratante.

10.4.9.5. Caso o profissional em sobreaviso venha a executar serviços presenciais o mesmo será remunerado por meio do pagamento de horas extras previstas em planilha de custos e formação de preços.

10.4.9.6. Ao final do mês, em apuração das horas realizadas, será realizada a

formalização de glosa quantitativa referente às horas extras não utilizadas ao longo da prestação mensal dos serviços, mas que estão já previstas em sua planilha de custos e formação de preços. Caso as horas extras sejam maiores do que o previsto mensalmente o valor excedente será abatido do saldo de horas extras do mês subsequente.

10.4.10. REUNIÕES

10.4.10.1. Deverão ser realizadas reuniões periódicas, com a participação obrigatória do Fiscal Técnico e do Gestor do Contrato e do Preposto e Responsável (is) Técnico (s) da Contratada, sendo a periodicidade desta pactuada em comum acordo entre as partes, conforme necessidade avaliada pela Fiscalização e Gestão do contrato.

10.4.11. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

10.4.11.1. As atividades deverão ser desenvolvidas nas dependências da Contratante, nas seguintes unidades físicas do HU-UFJF, salvo casos excepcionais formalmente autorizados pela Contratante:

- a) Unidade Dom Bosco, situada na Av. Eugênio do Nascimento, s/nº, bairro Aeroporto, CEP 36038-330, no Município de Juiz de Fora - MG;
- b) Unidade Santa Catarina, situada na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, bairro Santa Catarina, CEP 36036-110, Município de Juiz de Fora - MG;
- c) Laboratório de Imunologia do Instituto de Ciências Biológicas, situado no Campus Universitário, situado na Rua José Lourenço Kelmer, s/nº, bairro São Pedro, CEP 36036-900, no Município de Juiz de Fora - MG;
- d) Centro de Atenção Psicossocial, situado atualmente na Rua Melo Franco, nº 11, bairro São Mateus, CEP 36026-000, no Município de Juiz de Fora - MG e futuramente no mesmo endereço da Unidade Dom Bosco;
- e) Unidade Fábrica (galpão), situado na Rua Bernardo Mascarenhas, nº 418, Bairro Mariano Procópio, CEP 36080-000, Juiz de Fora - MG.

10.4.12. FERRAMENTAS DA EQUIPE EM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA

10.4.12.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento e a manutenção e/ou a reposição, quando necessário, de ferramentas coletivas e individuais para execução plena das atividades de Engenharia Clínica, não incidindo nenhum ônus adicional em relação ao inicialmente previsto para a Contratante, já que estão previstos na composição de custo.

10.4.12.2. Sobre o conceito de ferramentas, subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e correta aplicação da ferramenta ao dispositivo/artefato a ser trabalhado, assim como seus acessórios ou consumíveis.

10.4.12.3. É inadmissível o dano a EMH por aplicação de ferramentas ou recursos inadequados, pela falta da ferramenta apropriada ou por dano causado por ferramenta desgastada.

10.4.12.4. A Contratada deverá disponibilizar de forma fixa, no local de prestação do serviço, as ferramentas coletivas e individuais, listadas de forma não exaustiva nos Quadro 4 (subitem 7.4.1) e Quadro 5 (subitem 7.4.2).

10.4.12.5. Estas Ferramentas são propriedade da Contratada, e poderão, a critério desta, serem recolhidas ao fim da vigência do contrato.

10.4.12.6. As ferramentas poderão ser auditadas a qualquer momento pela Contratante no quesito inadequação ou desgaste, e deverão ser substituídas pela Contratada.

10.4.13. UNIFORMES DOS FUNCIONÁRIOS

10.4.13.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento, a manutenção e a reposição de uniformes para seus funcionários, condizentes com o ambiente e as atividades a serem desempenhadas no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano (inclusive agasalhos), sem qualquer repasse do custo para o empregado.

10.4.13.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinado e datado por funcionário), cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada à fiscalização do contrato.

10.4.13.3. No ato da entrega dos uniformes aos funcionários, caso seja necessário efetuar ajustes e consertos, estes deverão ocorrer em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega, sendo que eventuais despesas deverão ser arcadas pela Contratada.

10.4.13.4. Os uniformes deverão conter o emblema da Contratada, de forma visível, preferencialmente na própria camisa.

10.4.13.5. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

10.4.13.6. Deve ser fornecido 01 (um) crachá para cada empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído sempre que necessário.

10.4.13.7. A Contratada deverá sempre fiscalizar e substituir os uniformes que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a comunicação formal da Contratante.

10.4.13.8. Os uniformes deverão ter a seguinte composição mínima:

ITEM DE UNIFORME	DESCRIÇÃO
Calça	Calça comprida tipo jeans ou social
Camisa	Camisa social ou tipo polo com identificação bordada ou serigrafada da Contratada
Jaleco	Jaleco Branco, azul claro ou cinza claro, com identificação bordada ou serigrafada da Contratada

Crachá	Crachá de identificação do profissional
Casaco	Mangas longas, de microfibra e forrado, com identificação bordada ou serigrafada da Contratada

10.4.14. EPI DOS FUNCIONÁRIOS

10.4.14.1. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento, a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Residente do serviço, condizentes com as atividades a serem desempenhadas e conforme as disposições da NR 6, que regulamenta o uso de Equipamento de Proteção Individual - EPI, não incidindo nenhum ônus adicional para a Contratante nem para os empregados da Contratada.

10.4.14.2. Todos os EPIs fornecidos devem possuir certificado de aprovação (CA) conforme Portaria MTE n.º 3.214, de 08 de junho de 1978, NR-06, quando couber.

10.4.14.3. A Contratada deverá apresentar cópia da ficha de EPI contemplando os seguintes itens: nome do funcionário, EPI entregue, data de entrega, nº do certificado de aprovação, assinatura do empregado de cada item recebido.

10.4.14.4. Todo e qualquer EPI deverá ser apresentado e aprovado previamente pelo USOST.

10.4.14.5. Segue relação estimada dos equipamentos de higiene e segurança do trabalho a serem fornecidos. **A relação apresentada não é exaustiva:**

IDENTIFICAÇÃO	CARGO (CBO)	TIPO E QUANTIDADE ANUAL DE EPI (POR FUNCIONÁRIO)
01	Tecnólogo em sistemas biomédicos	250 Máscaras cirúrgicas (para barreira) 12 Respiradores N95 01 Sapato EPI com CA, anatômico com solado de acordo com a categoria profissional 02 pares de Óculos de Segurança com CA 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares 02 pares de luvas isolantes classe 00 com tato de baixa tensão até 500 volts com CA
02	Técnico em manutenção e reparação de equipamentos biomédicos	250 Máscaras cirúrgicas (para barreira) 12 Respiradores N95 01 Sapato EPI com CA, anatômico com solado de acordo com a categoria profissional 02 pares de Óculos de Segurança com CA 01 Caixa luvas de procedimento com 100 pares 02 pares de luvas isolantes classe 00 com tato de baixa tensão até 500 volts com CA

10.4.15. ANALISADORES E SIMULADORES DE EMH

10.4.15.1. 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 das atividades de manutenção de equipamentos médicos, conforme Quadro 6, do item 7.4.3., não incidindo nenhum ônus adicional para a Contratante. Já que estão previstos na composição de custo.

10.4.15.2. 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.

10.4.15.3. 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 / Inmetro.

10.4.15.4. Salvo os não rastreáveis, deverá ser apresentado documento que comprove não ser possível a calibração na RBC.

10.4.15.5. A Contratada deverá disponibilizar de forma fixa, no local de prestação do serviço, os analisadores e/ou simuladores, listados no Quadro 6 do subitem 7.4.3 deste documento, como instrumentos de uso regular.

10.4.15.6. A Contratada deverá disponibilizar de forma ocasional, no local de prestação do serviço, os analisadores e/ou simuladores, listados no Quadro 6 do subitem 7.4.3 deste documento, como instrumentos de uso eventual.

10.4.15.7. Os analisadores e/ou simuladores deverão ser fornecidos conforme a previsão de utilização destes no Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica elaborado para a instituição.

10.4.15.8. Os analisadores e/ou simuladores de uso eventual, deverão ser também fornecidos mediante a solicitação formal da Contratante para atender demandas imprevistas, devendo a Contratada nestes casos disponibilizar os analisadores e/ou simuladores solicitados em até 10 (dez) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da Contratante.

10.4.15.9. É de inteira responsabilidade da Contratada o transporte de analisadores e/ou simuladores para execução das atividades que requerem a utilização dos mesmos, não incidindo nenhum ônus adicional para a Contratante.

10.4.15.10. Estes analisadores são propriedade da Contratada e poderão, a critério desta,

ser recolhidos ao fim da vigência do contrato.

10.4.16. INSTALAÇÕES FÍSICAS

10.4.16.1. Para execução das atividades de Engenharia Clínica, será necessário estruturar as instalações físicas nas dependências da Contratante.

10.4.16.2. É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento, a manutenção e/ou a reposição, quando necessário, dos itens para estruturar as instalações físicas nas dependências da Contratante, para execução do objeto do Termo de Referência.

10.4.16.3. A lista de itens mínimos, com quantitativo, para estruturar as instalações físicas para execução das atividades de Engenharia Clínica encontra-se na Quadro 7 do subitem 7.5.1.

10.4.16.4. As especificações técnicas dos itens da Quadro 7 do subitem 7.5.1 devem ser aprovadas formalmente pela Contratante antes do fornecimento pela Contratada, visando garantir a qualidade mínima destes itens.

10.4.17. ESTOQUE MINIMO DE PEÇAS/ACESSÓRIOS SOBRESSALENTES

10.4.17.1. São de responsabilidade da Contratada a busca e registro do estoque de peças, acessórios e componentes sobressalentes novos e aproveitáveis, provenientes de reparos ou de equipamentos em desfazimento.

10.4.17.2. É de responsabilidade da Contratada o lançamento em planilha do estoque mínimo de peças, acessórios, insumos e consumíveis, bem como no software de gestão utilizado e disponibilizado pela Contratante.

10.4.17.3. A Contratada deverá manter o local sempre limpo, organizado e seguro, e deverá acondicionar todos os itens em depósitos, armários ou prateleiras, utilizando modo de identificação padronizado e de fácil identificação e localização.

10.4.17.4. A Contratada deverá apresentar um sistema ou forma adequada de catalogação e controle destes itens, que poderão a qualquer tempo serem auditados pelo gestor do contrato.

10.4.18. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES

10.4.19. As atividades terão início na data de assinatura do contrato, que vigorará por 12 (doze) meses, podendo o contrato ser renovado por iguais períodos, conforme legislação, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses.

10.4.20. A Contratada deverá seguir o seguinte Cronograma de Atividades:

- a) Fase 1: do 1º ao 15º dia, a contar da data de emissão da Ordem de Serviços, após assinatura do contrato;
- b) Fase 2: do 1º ao 30º dia;
- c) Fase 3: do 1º ao 60º dia;
- d) Fase 4: do 1º ao 90º dia;
- e) Fase 5: a partir do 91º dia até o fim do contrato.

10.4.21. O Quadro 9 abaixo apresenta o Cronograma de Implantação do Serviço, com a descrição das atividades que devem ser realizadas em cada uma das fase elencadas no subitem anterior:

Quadro 9: Cronograma de Implantação

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	METAS A CUMPRIR	FASE 1	FASE 2	FASE 3	FASE 4	FASE 5
Migração da base de dados existente e/ou complementação de informações técnicas no <i>software</i> utilizado pela Contratada, se aplicável	Entrega do inventário em meio eletrônico por meio do <i>software</i> de gerenciamento	X	X			
Cadastramento físico com fixação de etiquetas (TAG) em todos os equipamentos, se aplicável ou requerido pela Contratante	Relatório de inventário para confirmação das identificações dos equipamentos	X	X			
Apresentação de uniforme, crachá e EPI a serem fornecidos	Uniformes, crachá e EPI entregues no HU-UFJF	X				
Apresentar a Equipe Residente, definir o Horário dos profissionais, além de apresentar o contato do sobreaviso	Profissionais disponíveis nas instalações do HU-UFJF	X				
Cadastramento dos Contratos de Manutenção no <i>software</i> de gerenciamento	Relatório de Contratos Cadastrados e Equipamentos cobertos	X				
Apresentação das peças e materiais usuais	Peças e materiais entregues no HU-UFJF	X	X			
Apresentação de ferramentas listadas nos Quadros 4 e 5; e de Analisadores e Simuladores classificados no Quadro 6 com status de disponibilidade "integral"	Ferramentas e Analisadores entregues no HU-UFJF	X	X			
Estruturação das instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado, com os materiais constantes no Quadro 7.	Estrutura das áreas de operação das manutenções instaladas	X	X			
Elaboração de lista de criticidade de equipamentos para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega da lista de criticidade de equipamentos	X	X	X		
Apresentação de relatório situacional dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, incluindo a lista sugestiva de prioridade para aquisição de equipamentos (renovação)	Entrega do arquivo digital em formato ".xls" ou ".doc" contendo a base de dados do <i>software</i> de gerenciamento	X	X	X	X	

Elaboração de lista de materiais de reposição com definição de estoque crítico e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega da lista constando o estoque crítico	X	X	X		
Elaboração do Plano anual de Manutenção Preventiva/Calibração/Segurança Elétrica/Qualificação/Validação (para serviços internos e externos), em <i>software</i>	Entrega do plano	X	X			
Elaboração do Plano de Ronda/Inspeção/Testes de Funcionalidade (para serviços internos e externos), em <i>software</i>	Entrega do plano	X	X			
Elaboração do Plano de Contingência por equipamento e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega do plano	X	X	X	X	
Execução de Manutenção Corretiva e de Rondas Setoriais. Acompanhamento de Intervenções Técnicas, e Recebimento e Aceitação dos Equipamentos. Levantamento do histórico dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, conforme periodicidade definida.				X	X	X
Execução do Plano anual de Manutenção Preventiva/Calibração/Segurança Elétrica/Qualificação/Validação (para serviços internos e externos)					X	X
Desenvolver todas as atividades pactuadas no escopo da contratação						X

10.4.22. Atrasos e/ou descumprimentos pela Contratada, nas etapas previstas no cronograma de implantação, estarão sujeitas às penalidades previstas no item que trata das sanções administrativas no Termo de Referência.

11. DO PARCELAMENTO DO OBJETO

11.1. Diante da possibilidade de parcelamento do objeto da prestação do serviço, e com vistas a se obter ganho de escala e maior eficiência logística e operacional, optou-se por organizar as pretensões contratuais em 4 (quatro) itens agrupados, conforme seguinte quadro.

Quadro 10: Parcelamento do objeto

GRUPO	ITEM
01	01
	02
	03
	04

11.2. A adoção de agrupamento dos itens justifica-se pela especificidade e similaridade dos serviços, que são fornecidos por empresa do mesmo ramo de atividade, facilitando a fiscalização do acordo a ser celebrado, gerando uma economia de escala acarretada pelo agrupamento, promovendo maior eficiência ao procedimento, conforme justificativa abaixo detalhada:

11.2.1. Considerando que existe uma limitação na capacidade operacional e administrativa do SEC de gerenciar a miríade de contratos que seriam resultantes do parcelamento do objeto por subsistema a ser mantido;

11.2.2. Considerando a existência de ganho de eficiência na gestão contratual resultante do agrupamento, uma vez que, devido ao grande número de equipamentos e tipos de serviços que compõem o escopo da contratação, haveria diversos fornecedores envolvidos na realização de um mesmo serviço se não houvesse o agrupamento, o que traria contratempos e grande dificuldade na compatibilização das atividades;

11.2.3. Considerando que os serviços eventuais e fornecimento de materiais tem natureza de contratações autônomas com baixa previsibilidade e se fossem licitadas de maneira separada implicaria um esforço de planejamento de anos, o que afronta os princípios da eficiência, economicidade e razoabilidade;

11.2.4. Considerando que em 2015, o custo médio de um processo licitatório está na faixa de R\$ 14.351,50 e de uma dispensa de licitação de R\$ 7.909,98 [Fonte: Você sabe quanto custa uma licitação? Plataforma +Brasil.Org. <https://bit.ly/2Pgbrag>]. Em estudo recentes o valor da execução de um processo licitatório é de R\$ 27.448,31 [Fonte: MOTTA, Carlos Vinícius de Souza. Trabalho de Conclusão de Curso. Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), 2020. Disponível em <<https://repositorio.enap.gov.br/bitstream/1/5133/1/Carlos%20Vinicius%20de%20Souza%20Motta.pdf>> Acesso em: 05/05/2021]

11.2.5. Considerando que em 2019 foram executadas 233 ordens de serviços por empresas externas e que cada uma em tese implicaria em uma dispensa de licitação.

11.2.6. Justifica-se o agrupamento do objeto da contratação.

12. DOS RESULTADOS ESPERADOS

12.1. Entre os benefícios diretos e indiretos que o HU-UFJF almeja com a contratação estão:

12.1.1. Celeridade no reparo do Parque de EMH, com aplicação de peças e fornecimento de serviços especializados quando necessário, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos prejudicados pela indisponibilidade de equipamentos.

12.1.2. Maior qualidade e presteza no atendimento ao usuário SUS, provendo desta forma a sua satisfação, agregando à instituição economia nos processos de trabalho.

12.1.3. Maior segurança aos pacientes usuários e aos profissionais assistenciais que operam os EMH, que estarão sob permanente vigilância e empenho para minimizar riscos e eventos

adversos.

12.1.4. Acompanhamento pleno de todos os serviços executados no parque tecnológico.

12.1.5. Capacitação do corpo clínico para minimizar riscos e dificuldades com a utilização dos equipamentos.

12.1.6. Disponibilização e integração de uma gama de serviços em EMH, tais como: manutenção preventiva, calibração, teste de segurança elétrica, qualificação de desempenho, qualificação térmica e validação, tendo como referência as orientações dos fabricantes e as determinações normativas vigentes.

12.1.7. Modernização e agilidade no controle das ações de manutenção de EMH, proporcionadas pela gestão informatizada que contará com o monitoramento constante por indicadores gerenciais de manutenção.

12.1.8. Monitoramento de indicadores de custos que promoverá o controle efetivo dos recursos orçamentários e a redução dos custos na manutenção do parque tecnológico.

12.1.9. Cumprimento à RDC ANVISA 509/2021, que determina a rastreabilidade dos processos que envolvam tecnologias em saúde, bem como à NBR 15943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde.

13. DA INFRAESTRUTURA NECESSÁRIA

13.1. Para a execução e viabilidade da contratação, será necessária a utilização de um espaço físico nas dependências do HU-UFJF, que servirá como base para a equipe de funcionários da empresa Contratada. A área deverá ser suficiente para instalação dos materiais previstos no Quadro 7, do subitem 7.5.1, deste Instrumento.

13.2. Atualmente, o HU-UFJF já dispõe de salas com essas características que estão disponibilizadas para execução do Contrato nº 027/2016. Portanto, os locais serão automaticamente colocados à disposição do novo contrato, tão logo seja realizada a substituição dos mesmos.

14. DAS CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES

14.1. Para a execução e viabilidade da contratação não será necessária inicialmente a aquisição de materiais de consumo e/ou permanentes de forma adicional e em outro processo paralelo, nem contratação de outros serviços, tendo em vista que o presente modelos de contratação já contempla o fornecimento de peças, insumos e serviços especializados eventuais em regime de subcontratação.

15. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

15.1. Os fiscais técnicos do Contrato serão os seguintes empregados públicos:

15.1.1. **MÁRCIO LUIZ DO PRADO**, CPF ***.497.***-90, Matrícula SIAPE 2347402, responsável pela parte documental e administrativa do contrato; e

15.1.2. **FERNANDA VIEIRA FRONDANA**, CPF ***.720.***-92, Matrícula SIAPE 2009350, responsável pela parte operacional e técnica do contrato.

15.1.2.1. O fiscal técnico substituto do Contrato será o empregado público **ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR**, CPF ***.069.***-53, Matrícula SIAPE 3001589.

15.2. Os fiscais administrativos do Contrato serão os seguintes empregados públicos:

15.2.1. **RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO**, CPF ***.526.***-81, Matrícula SIAPE 2391579, responsável pela parte administrativa do contrato.

15.2.1.1. A fiscal administrativa substituta do Contrato será a empregada pública **ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS**, CPF ***.817.***-89, Matrícula SIAPE 1135014.

15.3. O gestor do contrato resultante desta licitação será o empregado público **GUILHERME PEREIRA COSTA**, CPF ***.967.***-25, Matrícula SIAPE 2299986.

16. DA VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

16.1. A equipe de planejamento da contratação manifesta a **viabilidade** da contratação, nos termos da solução oferecida neste documento, pois a mesma atende adequadamente às demandas de negócio formuladas, os benefícios pretendidos são adequados e os custos previstos são compatíveis e caracterizam a economicidade. Os riscos envolvidos são administráveis e a área requisitante priorizará o fornecimento de todos os elementos aqui relacionados necessários à consecução dos benefícios pretendidos. Desta maneira a equipe de planejamento **recomenda** a contratação proposta.

EQUIPE DE PLANEJAMENTO

(assinado eletronicamente)

GUILHERME PEREIRA COSTA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2299986

(assinado eletronicamente)

FERNANDA VIEIRA FRONDANA

Engenheira Clínica – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 2009350

(assinado eletronicamente)

ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR

Engenheiro Clínico – Integrante Requisitante

Matrícula SIAPE nº 3001589

(assinado eletronicamente)

DANIEL FERNANDES AFONSO

Assistente Administrativo – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2275677

(assinado eletronicamente)

VITOR LUIZ ANDRADE

Chefe do Setor de Administração – Integrante Administrativo

Matrícula SIAPE nº 2148571

16.2. A equipe de fiscalização manifesta ciência com o estudo preliminar apresentado e com a indicação, nos termos do art. 41, § 2º, da IN SEGES/MP nº 05/2017, para cumprimento das funções indicadas na Portaria nº 148, de 27 de abril de 2018, do HU-UFJF.

EQUIPE DE FISCALIZAÇÃO

(assinado eletronicamente)

GUILHERME PEREIRA COSTA

Chefe do Setor de Engenharia Clínica – Gestor do Contrato

Matrícula SIAPE nº 2299986

(assinado eletronicamente)

GUILHERME COSTA CIPRIANI

Assistente Administrativo – Fiscal Técnico do Contrato

Matrícula SIAPE nº 2275674

(assinado eletronicamente)

FERNANDA VIEIRA FRONDANA

Engenheira Clínica – Fiscal Técnica

Matrícula SIAPE nº 2009350

(assinado eletronicamente)

MÁRCIO LUIZ DO PRADO

Assistente Administrativo – Fiscal Técnico

Matrícula SIAPE nº 2347402

(assinado eletronicamente)

ARISTÓTELES DE ALELUIA JÚNIOR

Engenheiro Clínico – Fiscal Técnico substituto

Matrícula SIAPE nº 3001589

(assinado eletronicamente)

RODRIGO GONÇALVES LEOPOLDO

Assistente Administrativo – Fiscal Administrativo

Matrícula SIAPE 2391579

(assinado eletronicamente)

ANNA LETÍCIA RIOS DE ASSIS

Assistente Administrativo – Fiscal Administrativa Substituta

Matrícula SIAPE 1135014



Documento assinado eletronicamente por **Guilherme Pereira Costa, Chefe de Setor**, em 13/10/2021, às 17:16, conforme horário oficial de Brasília, com



Documento assinado eletronicamente por **Aristóteles de Aleluia Júnior, Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 13/10/2021, às 17:17, 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 **Fernanda Vieira Frondana, Engenheiro(a) Clínico(a)**, em 13/10/2021, às 17:57, 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 **Vitor Luiz Andrade, Chefe de Setor**, em 13/10/2021, às 20:55, 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 **Daniel Fernandes Afonso, Chefe de Unidade**, em 14/10/2021, às 15:49, 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 **Guilherme Costa Cipriani, Assistente Administrativo**, em 29/12/2021, às 16:46, 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 **Anna Letícia Rios de Assis, Fiscal de Contrato - Administrativo, Substituto(a)**, em 30/12/2021, às 08:12, 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 **Marcio Luiz do Prado, Assistente Administrativo**, em 30/12/2021, às 09:22, 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 **16716797** e o código CRC **DC1600D9**.

Referência: Processo nº 23765.013578/2019-06 SEI nº 16716797

EDITAL - SEI Nº 0050/2021

Processo nº 23765.013578/2019-06

SUMÁRIO EXECUTIVO

EDITAL LICITAÇÃO ELETRÔNICA TRADICIONAL Nº 0050/2021 PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 23765.013578/2019-06	
OBJETO	Contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços no ramo de engenharia clínica, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento de peças e insumos, bem como a realização de serviços eventuais especializados, para a execução do plano de gestão da manutenção (PGM) e apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em consonância com o disposto no <i>caput</i> do art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh .
CRITÉRIO DE JULGAMENTO	Menor Preço
MODO DE DISPUTA	Aberto e Fechado
REGIME DE EXECUÇÃO	Contratação por Preço Global
FORMA DE FORNECIMENTO	Parcelada
PARTICIPAÇÃO	Ampla Participação
SESSÃO PÚBLICA	Data: 16/11/2021 Horário: 09h Local: https://www.comprasgovernamentais.gov.br/ UASG: 155903
ÓRGÃOS	EBSERH - Filial Hospital Universitário da UFJF, Unidade de Licitações, Rua Catulo Breviglieri, s/nº - Bairro Santa Catarina - Juiz de Fora - MG, CEP: 36036-110 - Telefones: (32) 4009-5173/ 4009-5160

	e-mail: licitacoes.hujf@ebserh.gov.br
ANEXOS	ANEXO I - Termo de Referência (Análise de Riscos, Estudo Técnico Preliminar da Contratação, Encartes A; B; C; D; E; F; G; H; I; J; K; L; M e N, Planilha de Custos e Formação de Preços e Planilha Modelo de Custos e de Formação de Preços (documento SEI nº16718968); ANEXO II - Declaração - Impedimentos Indiretos (Modelo), (documento SEI nº15448035); ANEXO III - Minuta de Contrato (Modelo), (documento SEI nº 15456998).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO

PROCESSO Nº: **23765.013578/2019-06**

DATA SESSÃO PÚBLICA: **16/11/2021**

HORÁRIO SESSÃO PÚBLICA: **09 h (Horário de Brasília)**

LOCAL: **www.comprasgovernamentais.gov.br/**

UASG: 155903

A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh, filial Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora - HU-UFJF, sediado na Rua Catulo Breviglieri, s/nº, Santa Catarina, Juiz de Fora – MG, CEP: 36036-110, CNPJ nº 15.126.437/0025-10, UG 155903, na pessoa do Agente de Licitação designado pela Portaria constante dos autos, torna público para conhecimento dos interessados que na data, horário e local acima indicados realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento menor preço, modo de disputa aberto e fechado, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, os quais foram examinados pelo Setor Jurídico, conforme parecer contido nos autos deste Processo Administrativo.

Este procedimento licitatório obedecerá ao disposto no Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE, na Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016, no Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016, na Norma - SEI nº 2/2019/DAI-EBSERH, de 13 de setembro de 2019, na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, na Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05, de 26 de maio de 2017, na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 26 de abril de 2018, na Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, no Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, no Decreto nº 7.983/2013, que estabelece regras e critérios para elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, na Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e às exigências estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços no ramo de engenharia clínica, de natureza continuada, com dedicação exclusiva de mão de obra, contemplando o fornecimento de peças e insumos, bem como a realização de serviços eventuais especializados, para a execução do plano de gestão da manutenção (PGM) e apoio técnico no gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares (EMH) instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora (HU-UFJF), unidade hospitalar da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento por um período de 12 (doze) meses, podendo ter a sua duração prorrogada por sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta) meses, em consonância com o disposto no *caput* do [art. 90 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh](#).

1.2. A licitação será realizada em um único **grupo** formado por quatro itens.

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor preço do item/grupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Aplica-se à presente contratação o Termo de Conciliação Judicial celebrado entre a União e o Ministério Público do Trabalho, nos autos do processo nº 1082/02, da 20ª Vara do Trabalho de Brasília/DF, homologado em 5 de junho de 2003.

1.5. O documento na íntegra está transcrito no Anexo I, Encarte M.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2019, na classificação abaixo:

Gestão/Unidade: 26443/155903.

Natureza de Despesa: 339037-06 / 339039-16 / 339040-06.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF que permite a participação dos interessados nas licitações realizadas pela Rede Ebserh, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF, deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

3.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a licitação na forma eletrônica.

3.4. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.5. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.5.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4. DA PARTICIPAÇÃO

4.1. Poderão participar desta Licitação os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no artigo 9º da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

4.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP) e para o microempreendedor individual (MEI), nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.3. Não poderão participar desta licitação os licitantes:

4.3.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.3.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.3.3. Cujo estatuto ou contrato social não inclua o objeto desta Licitação;

4.3.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 19 e parágrafo único do Regulamento de Licitações e Contratos – Ebserh;

4.3.5. Que estejam sob falência, em recuperação judicial ou extrajudicial, concurso de credores, concordata ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.3.5.1. A apresentação de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial não implica a imediata inabilitação da licitante, cabendo ao agente de licitação diligenciar no

sentido de aferir se a empresa já teve seu plano de recuperação concedido ou homologado judicialmente.

4.3.6. Entidades empresariais que estejam reunidos em consórcio;

4.3.7. Sociedades Cooperativas, considerando a vedação contida no Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União;

4.3.8. Integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto de demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum

4.4. Como condição para participação nesta Licitação, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. nos itens exclusivos a microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame exclusivamente em relação àqueles assinalados;

4.4.1.2. nos itens não exclusivos, a assinalação do campo “não”, apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

4.4.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos,

4.4.3. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

4.4.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

4.4.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente;.

4.4.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal.

4.4.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

4.5. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

4.5.1. Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

4.5.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

4.5.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13, artigo 5º, inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e artigo 2º, inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010);

4.6. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações relativas a obras e serviços de engenharia:

4.6.1. I - De pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o Anteprojeto de engenharia ou o projeto básico da licitação;

4.6.2. II - De pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração

do Anteprojeto de engenharia ou do projeto básico da licitação;

4.6.3. III - De pessoa jurídica da qual o autor do Anteprojeto de engenharia ou do projeto básico da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

4.6.4. § 1º A vedação do caput não se aplica aos seguintes casos:

4.6.4.1. a) Manifestação de interesse privado, respeitado o disposto no art. 83 e seguintes;

4.6.4.2. b) Participação da pessoa física e das pessoas jurídicas de que tratam os incisos II e III em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Ebserh.

4.6.5. §2º Considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do projeto básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, bem como a participação de empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados para a Ebserh no curso da licitação.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

5.5. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da Licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Agente de Licitação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. Valor unitário e total do item

6.1.2. Marca;

6.1.3. Fabricante;

6.1.4. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 180 (cento e oitenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.
- 6.6.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Agente de Licitação verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Agente de Licitação e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior.
- 7.8. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO

- 7.9. Será adotado para o envio de lances nesta licitação o modo de disputa “aberto e fechado”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o

período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo, e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.12. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.

7.14. Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.15. Poderá o Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.

7.16. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Agente de Licitação, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério da Economia.

7.16.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

7.17. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.18. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.19. No caso de desconexão com o Agente de Licitação, no decorrer da etapa competitiva da Licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

7.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Agente de Licitação persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Agente de Licitação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

7.21. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.22. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

7.23. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

7.24. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

7.25. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.26. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

7.27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

7.28. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

7.29. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

7.30. ***Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666/1993 (conforme artigo 36 do Decreto nº 10.024/2019), assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços:***

- I - ***prestados por empresas brasileiras;***
- II - ***prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;***
- III - ***prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação."***

7.31. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.31.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Agente de Licitação deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

7.31.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

7.32. O Agente de Licitação solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

7.33. Após a negociação do preço, o Agente de Licitação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta em trâmites internos.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o Agente de Licitação examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

8.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 7.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

- 8.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;
- 8.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência ou Projeto Básico;
- 8.2.3. apresentar preço manifestamente inexequível;
 - 8.2.3.1. Considera-se inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

a) comprovadamente, for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

b) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

8.2.3.2. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, bem como para a contagem da anualidade prevista no art. 3º, §1º da Lei n. 10.192/2001, informa-se que foram utilizadas convenções coletivas de trabalho no cálculo do valor estimado pela Administração.

8.3. O(s) sindicato(s) indicado(s) nos subitens acima não são de utilização obrigatória pelos licitantes (Acórdão TCU nº 369/2012), mas sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada licitante/contratante.

8.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.5. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta

8.6. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.7. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.8. O Agente de Licitação poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.9. O prazo estabelecido pelo Agente de Licitação poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Agente de Licitação;

8.9.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Agente de Licitação, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.

8.9.2. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

8.9.3. O Agente de Licitação analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

8.9.4. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Agente de Licitação, desde que não haja majoração do preço proposto.

8.9.5. Considera-se erro no preenchimento da planilha a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, exceto para atividades de prestação de serviços previstas nos §§5º-B a 5º-E, do artigo 18, da LC 123, de 2006.

8.10. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o Agente de Licitação examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

8.11. Havendo necessidade, o Agente de Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.12. O Agente de Licitação deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

8.12.1. Também nas hipóteses em que o Agente de Licitação não aceitar a proposta e

passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.12.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.13. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Agente de Licitação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.14. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o Agente de Licitação verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação, auxiliado por sua equipe de apoio, verificará o encaminhamento da declaração de impedimentos indiretos (conforme modelo anexo ao Edital) e o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1. Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores - SICAF;

9.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>)

9.1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.3.1. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.3.2. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.3.3. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

9.1.4. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, à Regularidade Fiscal e trabalhista:

9.2.1. Habilitação jurídica:

9.2.2. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.2.3. Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

9.2.4. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16, de 2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

9.2.5. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;

9.2.6. Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

9.2.7. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

9.2.8. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

9.3. **Habilitação Fiscal e Trabalhista:**

9.3.1. O Agente de licitação consultará o Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, em relação à regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira, da habilitação jurídica, da existência de ocorrências impeditivas indiretas e de vínculos com o setor público, conforme disposto no art. 21, inciso III, e art. 29 da IN MP/SEGES nº 3/2018.

9.3.2. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.3.3. Caso o Agente de licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

9.4. Os licitantes que não estiverem cadastrados no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF além do nível de credenciamento exigido pela IN MP/SEGES nº 3/2018, deverão se cadastrar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas da solicitação do Agente de licitação.

9.5. A qualificação técnica e qualificação econômico-financeira será comprovada observada as seguintes diretrizes e documentações regulares:

9.5.1. **Habilitação/Qualificação Técnica:**

9.5.1.1. A qualificação Técnica essencial a comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, deverá observar as exigências previstas no Termo de Referência.

9.5.2. **Habilitação/Qualificação Econômico-Financeira:**

9.5.3. A demonstração de capacidade financeira para atendimento à integral execução contratual, quando exigida, será procedida nos termos do estabelecido no Termo de Referência.

9.6. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.7. Em relação às licitantes cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, o Agente de Licitação consultará o referido Sistema em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista conforme o disposto nos arts. 6 a 16 da Instrução Normativa SEGES/MP nº 03/2018.

9.7.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.

9.7.2. Caso o Agente de Licitação não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar o documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

9.8. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

9.8.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

9.9. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.10. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.

9.11. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Agente de

Licitação suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.12. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

9.13. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

9.14. Para habilitação, o licitante também deverá observar as exigências contidas no Anexo I – Termo de Referência, sob pena de desclassificação do licitante.

9.15. Da sessão pública de Licitação Eletrônica divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.2.2. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

11.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Agente de Licitação no sistema eletrônico e deverá:

11.1.1. ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

11.1.2. quando for o caso, apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.

11.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

11.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

11.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11.3. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como de microempresa ou empresa de pequeno porte, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, será concedido prazo de 30 (trinta) minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

12.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Agente de Licitação verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso,

fundamentadamente.

12.2.1. Nesse momento o Agente de Licitação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso;

12.2.2. A falta de manifestação motivada da licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

12.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.3. O acolhimento do recurso administrativo implica tão somente na invalidação daqueles atos que não sejam passíveis de aproveitamento.

12.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constate neste Edital.

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Agente de Licitação, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

13.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

14. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes do Termo de Referência.

14.2. O adjudicatário deverá apresentar, para fins de contratação, Autorização Complementar ao Contrato, conforme Anexo, para utilização da garantia e de pagamento direto aos trabalhadores.

15. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. Após a homologação da licitação, o adjudicatário terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação para firmar Termo de Contrato ou aceitar instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização), podendo ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, nos termos dos §1º, do artigo 96, do Regulamento de Licitações e Contratos-Ebserh, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2. Alternativamente à convocação para comparecer perante a esta Empresa para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Ebserh poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite do adjudicatário, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, através de assinatura eletrônica realizada pelo sistema SEI/EBSERH após realização de cadastro no sistema, para que seja assinado ou aceito no prazo de **5 (cinco) dias**, a contar da data de seu recebimento.

15.2.0.1. mesmo procedimento será adotado em relação aos possíveis Termos Aditivos.

15.3. Previamente à contratação, a Ebserh realizará consulta “on line” ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.

15.3.1. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

15.4. É facultado à Ebserh, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidos:

15.4.1. Convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados em conformidade com o instrumento convocatório;

15.4.2. Revogar a licitação.

15.5. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

15.6. Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato.

16. DO REAJUSTE/REPACTUAÇÃO

16.1. As regras acerca do reajuste/repactuação do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência e Termo de Contrato, anexo a este Edital.

17. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

20.1. As regras acerca da conta-depósito vinculada são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

20.2. Para operacionalização da conta-depósito vinculada será formalizado Termo de Cooperação Técnica, conforme Anexo I.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, o licitante/adjudicatário que:

21.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.1.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

21.1.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

21.1.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato;

21.1.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

21.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;

21.1.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;

21.1.8. não mantiver a proposta;

21.1.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;

21.1.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.

21.2. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

21.3. O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, à suspensão de licitar e impedimento de contratar com a Ebserh/HUF, pelo prazo de até 2 (dois) anos.

21.4. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

21.5. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na Ebserh.

21.6. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

21.7. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, o HUF poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 111, §1º, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

21.8. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no artigo 117, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

21.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado ao HUF, observado o princípio da proporcionalidade.

21.10. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas de que trata a Lei nº 12.846/2013 e no SICAF - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores.

21.11. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

21.12. Aos licitantes, será aplicada, quando necessário, a Norma Operacional - SEI nº 2/2021/SL/CAD/DAI-EBSERH, disponível no sítio <https://bityli.com/ICDdR>. Sendo assim, devem tomar conhecimento dessa norma, uma vez que versa sobre o estabelecimento de normas regulamentares sobre o procedimento administrativo, no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEH, voltado à aplicação de sanções administrativas a licitantes, bem como regulamenta a competência para aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto nas leis, normas e instrumentos convocatórios";

22. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS

22.1. Até 05 (cinco) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, ou seja, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimento ao ato convocatório.

22.1.1. Caberá ao Agente de Licitação, auxiliado pela equipe de apoio, decidir sobre a petição no prazo de até 3 (três) dias úteis após o seu recebimento.

22.1.2. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.1.3. A Impugnação Administrativa deverá ser apresentada por meio eletrônico através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br** ao Agente de Licitações, no endereço informado nos cabeçalhos, das **08h00 as 12h00** e das **14h00 às 18h00**.

22.1.4. Quando a Impugnação Administrativa for enviada ao **Agente de Licitação da Ebserh**, exclusivamente por escrito, ela também deverá ser enviada em mídia (**tipo CD, DVD, etc.**) nos formatos Word (.doc ou .docx) e PDF(.pdf), tendo em vista que o texto da impugnação deverá ser disponibilizado no **Portal de Compras do Governo Federal**.

22.1.5. Não serão conhecidas as impugnações ao Edital interpostas após os prazos legais, bem como as que não forem apresentadas na forma estabelecida no subitem **21.1.4** deste Edital.

22.1.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.2. Qualquer modificação no edital que, inquestionavelmente, afete a formulação das

propostas exigirá divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido.

22.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Agente de Licitação, até **05 (cinco) dias** úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, única e exclusivamente por meio eletrônico via internet, através do endereço de e-mail: **licitacoes.hujf@ebserh.gov.br**

22.4. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Agente de Licitação serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessado.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Agente de Licitação em contrário;

23.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Agente de Licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

23.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

23.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse público, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

23.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Ebserh não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

23.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente da Ebserh – filial HU-UFJF (Hospital Universitário da Universidade Federal de Juiz de Fora-MG).

23.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

23.8. É facultado ao Agente de Licitação ou à autoridade competente, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo.

23.9. A autoridade competente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente fundamentado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.10. Para fins de aplicação de sanção administrativa presente neste Edital, o lance é considerado proposta.

23.11. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico comprasgovernamentais.gov.br e <http://www.ebserh.gov.br/web/hu-ufjf>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rua Catulo Breviglieri, s/nº - bairro Santa Catarina - Juiz de Fora-MG, CEP: 36036-110, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

23.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

23.13. **ANEXO I** – Termo de Referência (documento SEI nº16718968)

23.13.1. Análise de Riscos - SEI (Documento SEI nº 16716460);

23.13.2. Estudo Técnico Preliminar da Contratação - SEI (Documento SEI nº 16716797);

23.13.3. Encarte A – Modelo da Ordem de Serviço (Documento SEI nº 12487201);

23.13.4. Encarte B – Requisitos funcionais e operacionais do sistema informatizado de gestão de equipamentos médico-hospitalares (Documento SEI nº 12491905);

- 23.13.5. Encarte C - Quadros Referência para Aplicação de Multas (Documento SEI nº 12493019);
- 23.13.6. Encarte D - Modelo de Declaração Formal de Vistoria (Documento SEI nº 12539343);
- 23.13.7. Encarte E - Termo de Confidencialidade (Documento SEI nº 12707337);
- 23.13.8. Encarte F - Modelo de declaração de contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública (Documento SEI nº 12726385);
- 23.13.9. Encarte G - Modelo de Autorização para a utilização da garantia e de pagamento direto (Documento SEI nº 12732175);
- 23.13.10. Encarte H - Modelo de Termo de Cooperação Técnica (Documento SEI nº 12744542);
- 23.13.11. Encarte I - Parque de equipamentos divididos em grupos (Documento SEI nº 15252435);
- 23.13.12. Encarte J - Indicadores de desempenho e método de cálculo para mensuração do IMR (Documento SEI nº 15252652);
- 23.13.13. Encarte K - Modelo de Proposta (Documento SEI nº 14838819);
- 23.13.14. Encarte L - Composição do BDI (Documento SEI nº 12950894);
- 23.13.15. Encarte M - Termo de Conciliação Judicial firmado entre o Ministério Público do Trabalho e a União (Documento nº 12952232);
- 23.13.16. Encarte N - Manual de Procedimentos de Segurança do Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviços (Documento SEI nº 13129260);
- 23.13.17. Planilha de Custos e Formação de Preços preenchida pela Administração (Documento SEI nº 14838030);
- 23.13.18. Planilha Modelo de Custos e de Formação de Preços (Documento SEI nº 14838642).
- 23.14. **ANEXO II** - Declaração - Impedimentos Indiretos (Modelo), (documento SEI nº 15448035);
- 23.15. **ANEXO III** - Minuta de Contrato (Modelo), (documento SEI nº 15456998).
- 24. DO FORO**
- 24.1. O Foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Justiça Federal da Subseção Judiciária de Juiz de Fora-MG.
- 24.2. Edital elaborado pelo agente de licitação conforme modelos de Editais disponibilizados pela Ebserh Sede.

(assinado eletronicamente)

ANÍBAL DEMÉTRIO DE ARAÚJO PONTE

Agente de Licitação

Matrícula SIAPE: **2188578**

Aprovo o Edital nos termos do artigo 4º, inciso XVIII, da Portaria-SEI nº 08, de 09 de janeiro de 2019, c/c artigo 4º, inciso II, alínea "d", da Portaria-SEI nº 123, de 06 de junho de 2019.

(assinado eletronicamente)

LUDMILLA RODRIGUES COSTA GONÇALVES

Gerente Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Ludmilla Rodrigues Costa Gonçalves, Gerente**, em 20/10/2021, às 15:24, 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 **Anibal Demetrio de Araujo Ponte, Assistente Administrativo**, em 20/10/2021, às 15:24, 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 **17001342** e o código CRC **55698788**.

Referência: Processo nº 23765.013578/2019-06

SEI nº 17001342