HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM

Termo de Referência 23/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
23/2025	120089-HOSPITAL DE AERONAUTICA DE BELEM	JOSILENE SILVA DOS SANTOS	05/11/2026 12:36 (v 0.9)

Status

ASSINADO

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra		Processo 67215._____ /20____

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada no segmento de engenharia biomédica/clínica, sem dedicação exclusiva de mão de obra, utilizando software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, qualificação, teste de segurança elétrica, com fornecimento de peças e serviços especializados, treinamento de operadores e apoio ao gerenciamento dos equipamentos médico-hospitalares (biomédicos, hospitalares, farmacêuticos, laboratoriais e outros) que compõem o parque tecnológico do Hospital de Aeronáutica de Belém (HABE), conforme consta no Estudo Técnico Preliminar - ETP, condições e exigências estabelecidas neste instrumento e todos os seus anexos.

ITEM	CATSER	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	UN	VALOR (R$)
1	5428	Serviços contínuos de engenharia clínica, para manutenção preventiva e corretiva dos EMH deste Hospital, conforme anexo B com a lista de todos, incluindo calibração, qualificação térmica, segurança elétrica, cadastramento, codificação, composição de arquivo técnico, gerenciamento tecnológico dos equipamentos médico-hospitalares (EMH), elaboração de ficha dos equipamentos, testes de equipamentos, instalação de equipamentos, descrição técnica para compra de equipamentos, gerenciamento de serviços de terceiros aos equipamentos médico-hospitalares, etiquetagem, relatórios dos serviços realizados mensalmente, assessoria técnica no que diz respeito aos equipamentos médicos, tempo de resposta e demais que fazem parte do serviço de engenharia clínica, tudo isso com fornecimento de peças da preventiva. Aquisição de peças do EMH apenas para as manutenções corretivas necessárias, peças que não estavam previstas nas preventivas. Todos os serviços de engenharia clínica e tudo em conformidade com o Edital, Termo de Referência e seus anexos	SV	R$ 1.859.324,99
VALOR TOTAL				**R$ 1.859.324,99**

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 1 (um) ano, contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n.º 14.133/21, uma vez comprovada a vantajosidade econômica vislumbrada em razão desta contratação.

1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que é imprescindível para o bom andamento da prestação do serviços vinculados à atividade fim deste Hospital, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice a este Termo de Referência.

1.6. O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto nº 10.818, de 27 de setembro de 2021.

1.7. Cumpre destacar que o presente objeto contempla a contratação de uma atividade acessória ao Hospital, as quais se destinam prestar suporte rumo à consecução dos seus objetivos finalísticos a que se destinam, respeitando ao que preceitua o Artigo n.º 48 da Lei 14.133/21.

1.8. A execução dos serviços do Plano de Gestão da Manutenção devem obedecer à todas as normas técnicas vigentes e exigíveis no que couber aos trabalhos, editada pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outras normas pertinentes regulamentadas por Órgãos Oficiais, Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) e Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa). Os respectivos manuais dos fabricantes deverão ser utilizados para fins de referência.

1.9. As peças de reposição necessárias exclusivamente à manutenção corretiva, não incluídas nas obrigações fixas da manutenção preventiva, serão fornecidas mediante diagnóstico, autorização prévia da fiscalização, comprovação de preço e efetiva aplicação. Propõe-se reserva estimativa de até 40% do valor mensal fixo dos serviços, sem pagamento automático, observados o limite contratual global e a disponibilidade orçamentária, não gerando consumo obrigatório e dependerá de memória de cálculo, dotação e limite contratual claramente identificados.

1.10. Os componentes, sensores, cabos, baterias, conectores, fontes e acessórios substituídos em manutenção corretiva serão classificados segundo sua natureza e obrigação contratual. Itens incluídos na preventiva e materiais de consumo ordinários integram o preço fixo; peças corretivas não previstas serão objeto de orçamento e autorização prévios. A exigência de três cotações admite justificativa de inviabilidade por exclusividade, acompanhada de evidências idôneas de preço.

1.11. A remuneração será composta por parcela fixa, referente aos serviços contínuos, e parcela variável, referente exclusivamente a fornecimentos corretivos e serviços especializados autorizados e medidos. O regime de execução, critério de julgamento e composição do preço deverão ser ajustados de forma coerente com essa estrutura, com discriminação das parcelas, seus limites, quantitativos estimados, metodologia de medição e faturamento.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Sustentabilidade

4.1.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1.1. Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

4.1.1.2. Que sejam observados os requisitos ambientais como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

4.1.1.3. Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento;

4.1.1.4. Que os bens não contenham 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 Mdifenil-polibromados (PBDEs).

4.1.1.5. Que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

4.1.1.6. O Plano de Gestão da Qualidade e Ambiental será entregue até 30 dias; os procedimentos operacionais e controles, até 60 dias. A fiscalização verificará mensalmente registros de OS, rastreabilidade, não conformidades, resíduos e indicadores. Auditorias internas serão proporcionais ao escopo. Não se exigirá certificado ISO 9001 ou ISO 14001.

4.2. Subcontratação

4.2.1. . Não será admitida a subcontratação total do objeto contratual.

4.2.2. A subcontratação parcial somente será admitida para os serviços eventuais em equipamentos médico-hospitalares, mediante autorização expressa da equipe de fiscalização do contrato.

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

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

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

4.2.6. 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.

4.2.7. Durante o período da subcontratação, a(s) subcontratada(s) deverá (ão) manter vigentes as condições iniciais de regularidade técnica, fiscal e jurídica.

4.2.8. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. Garantia da contratação

4.3.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.3.2. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.3.3. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.3.4. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.3.5. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.3.6. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.3.7. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.3.8. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

4.3.9. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.3.10. . No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.3.11. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.3.12. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.3.13. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.3.13.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.3.13.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.3.13.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.3.14. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.

4.3.15. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

4.3.16. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.3.17. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

4.3.18. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.3.19. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.3.20. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep n° 662, de 11 de abril de 2022.

4.3.21. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.3.22. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.3.23. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.3.24. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

4.3.25. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.3.26. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.3.27. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.4. Vistoria

4.4.1. A vistoria é facultativa e substituível por declaração de conhecimento. Sua ausência não constitui motivo de inabilitação. A contratada responderá pelas condições objetivamente informadas nos documentos e acessíveis em vistoria, sem renúncia a direitos decorrentes de informações omitidas, vícios ocultos ou fatos imprevisíveis, observada a matriz de riscos contratual, acompanhado por servidor designado para esse fim, segunda à quinta-feira, das 08 horas às 11:30 horas e das 13 horas às 15 horas e, às sexta-feira, das 08 horas às 11 horas, mediante agendamento prévio através do telefone (91) 3215-6536. O licitante poderá realizá-la em condições isonômicas ou apresentar declaração formal de pleno conhecimento das condições de execução e peculiaridades da contratação, conforme edital. A ausência de vistoria presencial não constitui causa autônoma de inabilitação.

4.4.2. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.4.3. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.3.1. 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.

4.4.3.2. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.4.4. A vistoria é facultativa e a não realização da mesma não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.5. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.4.6. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

4.5. Instalação de escritório

4.5.1. Não será exigida sede ou escritório preexistente em Belém para habilitação. A contratada deverá demonstrar meios logísticos de cumprimento dos níveis de serviço; eventual base local após assinatura somente será exigida se tecnicamente motivada e com prazo proporcional. A contratada deverá assegurar estrutura logística e meios de atendimento compatíveis com os níveis de serviço, podendo instalar escritório ou base de apoio em Belém ou cidades vizinhas em até 60 (sessenta) dias do início da vigência, caso essa estrutura seja mantida como obrigação contratual justificada. Não se exigirá escritório preexistente na habilitação.

4.6. Margem de Preferência

4.6.1. O objeto da contratação não se enquadra em margem de preferência.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Condições de Execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: no dia da assinatura do contrato;

5.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, encontram-se previstas no ETP, anexo deste TR.

5.1.4. Cronograma de realização dos serviços, será elaborado considerando as características apresentadas no ETP.

Os locais da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão realizados nos endereços abaixo:

- HABE – Hospital de Aeronáutica de Belém: Av. Almirante Barroso, 3492, Souza, Belém.
- 1° Esquadrilha de saúde do HABE (1° Es-HABE), localizada na BABE (Base Aérea de Belém): Rodovia Arthur Bernardes S/N - Val-de-Cans, Belém.
- 1° Posto Médico do HABE (1°PM-HABE), localizado na COMARA (Comissão de Aeroportos da Região Amazônica): Av. Pedro Alvares Cabral, 7115, Marambaia, Belém.

Rotinas a serem cumpridas

5.3. A execução contratual observará as rotinas:

5.3.1. Após assinatura do contrato, elaboração da lista de serviços e seus tipos, de cada EMH da lista de Equipamentos geral, bem como sua periodicidade e elaboração do cronograma de manutenções;

5.3.2. Elaboração do Plano Anual de Manutenção preventiva e demais serviços, e cumprimento do plano;

5.3.3. Elaboração de Pareceres Técnicos;

5.3.4. Realização de rondas e sua documentação;

5.3.5. Elaboração do Relatório mensal de atividades da contratada, contendo todos os serviços realizados no mês e seus tipos, quais EMH foram executados, cumprimento dos indicadores, ordens de serviço abertas e executadas, cronograma de execução das atividades da contratada;

5.3.6. A CONTRATADA deverá obedecer ao seguinte cronograma inicial de execução de atividades: Fase 0: a partir do primeiro dia de vigência do contrato; Fase 1: 01° ao 30° dia, a contar da assinatura o contrato; Fase 2: 30° ao 45° dia; Fase 3: 45° ao 60° dia; Fase 4: até o 60° dia;

Cronograma de Execução das Atividades da CONTRATADA			
Item	**Atividades**	**Metas a cumprir (conclusão da atividade)**	**Prazos**
1	**Inventário**		
1.1	Migração da base de dados existente e/ou complementação de informações técnicas no software utilizado pela CONTRATADA, se aplicável	Entrega do inventário em meio eletrônico através do software de gerenciamento	Fase 1
1.2	Cadastramento físico com fixação de etiquetas (TAG) em todos os equipamentos, se aplicável ou requerido pela CONTRATADA	Relatório de inventário para confirmação das identificações dos equipamentos	Fase 1
1.3	Elaboração de lista de criticidade de equipamentos para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega da lista de criticidade de equipamentos	Fase 2
1.4	Apresentação de relatório situacional dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, incluindo da lista de prioridade para aquisição de equipamentos (renovação)	Entrega do arquivo digital em formato ".xls" ou ". doc" contendo a base de dados do software de gerenciamento	Fase 2
1.5	Elaboração de lista de materiais de reposição com definição de estoque crítico e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega da lista	Fase 2
Item	**Atividades**	**Metas a cumprir (conclusão da atividade)**	**Prazos**
2	**Implantação inicial dos Serviços**		
2.1	Adequação do espaço físico no HABE para desenvolvimento dos serviços contratados, se aplicável ou requerido pela CONTRATADA	Infraestrutura executada	Fase 1
2.2	Cadastramento dos Contratos de Manutenção no software de gerenciamento	Relatório de Contratos Cadastrados e Equipamentos cobertos	Fase 2
2.3		Entrega do plano	Fase 2

	Elaboração do Plano anual de Manutenção Preventiva/Calibração/Qualificação (para serviços internos e externos), em software		
2.4	Elaboração do Plano de Ronda/Inspeção /Testes de Funcionalidade (para serviços internos e externos), em software	Entrega do plano	Fase 2
2.5	Elaboração do Plano de Contingência por equipamento e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega do plano	Fase 2
2.6	Elaboração dos Procedimentos de Manutenção Preventiva/Calibração /Qualificação para os equipamentos (serviços internos)	Entrega dos Procedimentos	Fase 3
2.7	Elaboração dos Procedimentos de Ronda /Inspeção/Testes de Funcionalidade para os equipamentos (serviços internos)	Entrega dos Procedimentos	Fase 3
2.8	Elaboração do plano de treinamento continuado (orientações de manuseio ao efetivo da OSA).	Entrega dos Procedimentos	Fase 3
3	**Execução de Manutenções**		
3.1	Atendimentos e execução dos chamados de manutenção corretiva	Disponibilização de amostras de registros das manutenções, auditáveis pela fiscalização do contrato	Fase 0
3.2	Treinamento a todos os setores sobre os fluxos definidos para abertura e monitoramento dos chamados de manutenção corretiva pelo Software de Gerenciamento e sobre o Plano de Contingência	Entrega dos registros de treinamento	Fase 1
3.3	Execução dos serviços programados de manutenção e gerenciamento do parque de equipamentos	Disponibilização de amostras de registros das manutenções, auditáveis pela fiscalização do contrato	Fase 4

Materiais e Serviços a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.4.1. Insumos e serviços em geral:

5.4.2. O material a ser utilizado pela firma vencedora deverá ser adquirido pela mesma, em quantidades adequadas ao uso e apresentadas ao fiscal do contrato, mensalmente, até o décimo dia útil, e para fins de controle de qualidade a fiscalização da Contratante irá averiguar.

5.4.3. Todo material a ser utilizado deverá atender os requisitos básicos de qualidade estabelecidos pela legislação em vigor.

5.4.4. As quantidades dos materiais são meramente estimativas, e teve como base o histórico de fornecimento do ano de 2024.

5.4.5. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aplicação de serviço especializado não abarcado pelo ETP quando necessário para execução de manutenção no Parque de Equipamentos.

5.4.6. O pagamento do valor de aplicação de peças e serviços especializados será efetuado mensalmente, somente quando da efetiva aplicação /antecipação da peça e/ou prestação do serviço especializado, nos valores referentes ao total de peças aplicadas e/ou antecipadas e/ou serviços especializados prestados no período, mais respectivo BDI incidente, mediante apresentação à contratante, do respectivo relatório de aplicação de peças e serviços especializados do período, e após a análise e aceite do relatório pela contratante, conforme detalhado no ETP.

5.4.7. Equipamentos empregados:

5.4.7.1. O equipamento a ser utilizado pela firma vencedora deverá ser adquirido pela mesma em quantidades adequadas ao uso e apresentadas ao fiscal do contrato, na data da assinatura do contrato, para fins de controle e posterior repasse para emprego imediato.

5.4.7.2. As quantidades dos equipamentos para a execução do objeto são meramente estimativas, e teve como base o histórico de utilizado no ano de 2023/2024. A empresa Contratada é responsável pelo dimensionamento do quantitativo dos equipamentos necessários para execução do objeto. Assim, não será admitido alegação de erro de dimensionamento para efeito de aditivo de equipamentos durante a vigência do período contratual, devendo a Contratada controlar sistematicamente os equipamentos sob sua responsabilidade de maneira a evitar perdas, roubos e danificação.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.5. A demanda do órgão tem como base as características dos serviços estipulados no Estudo Técnico Preliminar anexo do presente Termo de Referência.

Especificação da garantia do serviço

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.7. Muito embora o objeto não envolva criação, inovação ou conjugação de requisitos técnicos especiais, serão elaborados documentos, fluxos, artefatos inerentes ao planejamento das contratações, instrumentos de fiscalização contratual, mapeamento de processos, dentre outros, que submeterão, em dado momento, a Contratada e seus empregados ao devido sigilo, bem como deverá promover a transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na Organização de Saúde envolvida, sempre que assim for determinado pela Administração, quando da transição contratual.

5.8. Manutenção Preventiva

5.8.1. Entende-se por manutenção preventiva (MP), todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento. Além disso, a manutenção preventiva tem por finalidade prevenir a ocorrência de defeitos e/ou alterações nos equipamentos.

5.8.2. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada com a Periodicidade prevista, conforme manual do fabricante e legislações vigentes. A CONTRATADA comprometer-se-á, em um prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar a lista de serviços de preventivas e demais serviços a serem feitos em todos os EMH, com sua periodicidade. Então, confeccionará um cronograma de preventivas, englobando todos os equipamentos relacionados em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços. Também apresentará o Plano anual de manutenções em todos os EMH.

5.8.3. A contratada entregará, até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura, o inventário validado, cronograma inicial e Plano Anual de Manutenção por equipamento, incluindo periodicidades e criticidade, sujeito à aprovação da fiscalização. Os procedimentos operacionais padronizados completos serão entregues em até 90 dias, sem prejuízo das atividades imediatas exigíveis.

5.8.4. Após a execução da intervenção preventiva, a CONTRATADA deverá fixar etiqueta de preventiva contendo a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção.

5.8.5. A CONTRATADA prestará serviço de manutenção preventiva no objeto deste contrato através das manutenções programadas com a CONTRATANTE e, deverão manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, efetuando se necessário, ajustes, reparos e troca de peças. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendada pelo fabricante, e ainda possuir certificados de calibração dos seus instrumentos com rastreabilidade na Rede Brasileira de Calibração (RBC).

5.8.6. CONTRATADA apresentará mensalmente o Relatório de atividades realizadas, para fins de prestação de contas.

5.9. Manutenção Corretiva

5.9.1. Entende-se por manutenção corretiva, a série de procedimentos destinados a restabelecer o perfeito funcionamento dos equipamentos que porventura apresentem problemas. Os reparos necessários deverão ser realizados por profissionais de comprovada capacidade técnica, além de serem qualificados tecnicamente para os devidos procedimentos referidos no objeto do contrato.

5.9.2. Entende-se por manutenção corretiva, todos os procedimentos destinados a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusive substituições de peças se necessário, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas. Essa prestação de serviço se dará sem limitação de chamados ou horas, nos dias e horários de funcionamento normal da CONTRATANTE.

5.9.3. Chamado ordinário: o primeiro contato técnico deverá ser registrado no sistema e o comparecimento presencial, quando necessário, ocorrerá em até 24 horas, contado do chamado válido no período ordinário de atendimento. Chamado emergencial: a contratada deverá iniciar resposta técnica e mobilização em até 3 horas da comunicação, com registro do diagnóstico inicial e das medidas de contingência. O prazo de presença física em emergências e o tratamento de chamados fora do expediente serão definidos em tabela de criticidade anexa, de forma inequívoca.

5.9.4. Ao término do serviço de corretiva, deverá ser entregue cópia da respectiva ordem de serviço, devendo esta conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa por este designada.

5.9.5. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informações mensalmente sobre o andamento da manutenção corretiva dos equipamentos, bem como a previsão do retorno ao gestor responsável pela Fiscalização do Contrato.

5.9.6. Os componentes, sensores, cabos, baterias, conectores, fontes e acessórios substituídos em manutenção corretiva serão classificados segundo sua natureza e obrigação contratual. Itens incluídos na preventiva e materiais de consumo ordinários integram o preço fixo; peças corretivas não previstas serão objeto de orçamento e autorização prévios. A exigência de três cotações admite justificativa de inviabilidade por exclusividade, acompanhada de evidências idôneas de preço.

5.10. Calibração

5.10.1. As calibrações observarão a periodicidade por equipamento fixada na matriz anexa e os manuais dos fabricantes, inclusive as exceções tecnicamente justificadas. Os padrões e instrumentos utilizados terão rastreabilidade metrológica comprovada; os certificados conterão método, resultados, identificação dos padrões e informações necessárias à confiabilidade técnica. Serão observados os requisitos pertinentes da ABNT NBR ISO /IEC 17025, sem imposição genérica de laboratório próprio acreditado.

5.10.2. Os serviços de calibração consistem na verificação de parâmetros dos equipamentos contra padrões existentes na empresa. Estes padrões possuem rastreabilidade RBC (Rede Brasileira de Calibração) e os respectivos certificados de calibração dos instrumentos utilizados são anexados ao certificado emitido pela contratada. A contratada deverá seguir os requisitos na ISO 17025 para fins de emissão e controle dos certificados de calibração dos equipamentos.

5.10.3. Aparelhos que não tenham parâmetros calibráveis diretamente contra padrões específicos com grandezas determinadas, deverão ser revisados e deverá ser apresentado o check-list de revisão dos mesmos.

5.10.4. Em caso de não obtenção dos valores de referência para calibração e havendo necessidade de troca de peças para a obtenção destes valores, a contratada irá gerar orçamento prévio para aprovação para substituição das peças.

5.11. Qualificação Térmica

5.11.1. As qualificações térmicas deverão ser feitas em todas os equipamentos necessários.

5.11.2. Tem como propósito a garantia do processo de esterilização eficaz para as cargas de produtos a serem esterilizados aplicados aos equipamentos, contendo a qualificação da instalação, da operação e do desempenho do equipamento.

5.12. Segurança Elétrica

5.12.1. O ensaio segurança elétrica de equipamentos hospitalares é um suporte da engenharia clínica. Serviço este que requer um tratamento de qualidade e atenção para continuar seguindo as boas práticas preconizadas pelas normas nacionais e internacionais como as RDC e IEC respectivamente. O ensaio de segurança elétrica de equipamentos hospitalares não trata somente de metrologia de produtos médicos, mas também parte de princípios de gestão de ativos para enfim garantir bons resultados tanto dos equipamentos médicos hospitalares quanto do atendimento de seu estabelecimento de saúde.

5.12.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da data de início de vigência prevista em contrato, conforme abaixo:

5.12.2.1. Especificação dos Serviços:

5.12.2.1.1. Inventário e Cadastramento: A CONTRATADA deverá inventariar, em um prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato, todo o parque de equipamentos relacionados na tabela (Anexo I), gerando um código de cadastramento e fixando etiquetas de identificação com a logo da CONTRATANTE e o respectivo código de cadastramento;

5.12.2.1.2. Etiquetagem: As etiquetas deverão ser confeccionadas em material adesivo, impermeável e de alta resistência a agentes higienizantes, eliminando assim o risco de deteriorar o equipamento, bem como reduzindo o risco de descolamento de etiquetas. Estas etiquetas deverão conter numeração alfanumérica e código de barras, possibilitando futura leitura ótica. Os campos mínimos para cadastro de equipamentos são: Equipamento; Marca; Modelo; N° de Série; Patrimônio; Setor; Unidade; Sala; Frequência de preventiva; Frequência de calibração; Data da última e da próxima preventiva; Data da última e da próxima calibração; Relatório de danos ocorridos no equipamento, seu mau funcionamento, reparo, intercorrências ou alterações;

5.12.2.1.3 Após a realização do inventário do parque tecnológico, os dados coletados deverão ser armazenados em um software de gestão, de posse da CONTRATADA, que passará a gerenciar e supervisionar todas as intervenções a ser realizada, relacionando o vínculo dos setores e Equipamentos com seus Centros de Custo. Além disso, após a conclusão do cadastramento na base de dados, a CONTRATADA deverá apresentar um relatório com todo o parque cadastrado, indicando a situação operacional de cada um dos equipamentos (em funcionamento, parado/com defeito), por unidade e por setor, indicando ainda a disponibilidade do parque, ou seja, o percentual de equipamentos disponíveis para utilização de forma global e por setor (total de equipamentos funcionando / total de equipamentos cadastrados x 100). O software deve possibilitar o acessarem em tempo real das Ordens de serviço, equipamentos cadastrados, dados de cadastro dos mesmos entre outras informações pertinentes ao serviço;

5.12.2.1.4. Desenvolvimentos de Procedimentos Operacionais Padrão: a empresa CONTRATADA deverá se responsabilizar pelo controle da documentação relacionada à gestão do parque de equipamentos, devendo para tal manter, pastas com as seguintes características: Folha de rosto contendo a identificação do equipamento (Marca, Modelo, *part number* (PN), *sereal number* (SN), n° do patrimônio e data de entrada no setor, quando disponível); Cronograma de preventivas em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços; Ficha de ocorrências; cópias das OS's (preventiva e corretiva) e Relatório de Gestão de Equipamentos atualizados mensalmente;

5.12.2.1.5. Além disso, a CONTRATADA responsabilizar-se-á pelo desenvolvimento e pela implantação dos seguintes Procedimentos Operacionais Padrão (POP's): Cadastramento e Inventário; Manutenção Preventiva; Manutenção Corretiva; Abertura de Ordens de Serviço; Gestão dos serviços de terceiros e Garantia de reposição de peças novas e originais. Substituição eventual de peças. As substituições das peças, materiais, insumos e acessórios ocorrerão sempre que houver necessidade e por desgaste natural dos equipamentos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela reposição de peças, materiais, acessórios, insumos e mão de obra especializada de terceiros.

5.12.2.1.6. Gerenciamento tecnológico dos EMH: A CONTRATADA deverá entregar e apresentar Relatório mensal do serviço à CONTRATANTE, com as seguintes informações mínimas do período:

a. Quantidade de ordens de serviço abertas, pendentes e fechadas, geral e por tipo de serviço (recebimento, instalação e manutenção corretiva), incluindo percentual de fechadas por abertas/pendentes no período;
b. 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;
c. Quantidade de Manutenções Programadas abertas, pendentes e fechadas, geral e por tipo de serviço (manutenção preventiva, calibração, análise de segurança elétrica, inspeção técnica, validação e qualificação), incluindo percentual de Manutenções Programadas executadas por planejadas no período;
d. 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;
e. Indicação dos custos com peças e serviços pontuais em EMH, geral e por tipo de serviço;
f. Quantidade e Percentual de Treinamentos realizados por planejados;
g. Relação sintética de peças adquiridas e/ou serviços especializados subcontratados, juntamente com o serviço de alocação dos mesmos;
h. Apresentação dos indicadores mínimos monitorados, conforme relacionados abaixo, com análise de cada resultado, principalmente em relação as metas internas definidas pela CONTRATANTE, e elaboração de Plano de Ação para os indicadores que estão fora da meta acumulada.

i. Tempo Médio de Atendimento (TMA);
ii. Tempo Médio de Reparo (TMR);
iii. Percentual de conclusão dos Planos de Manutenções Programadas (PCPMP);
iv. Percentual de conclusão do Plano de Treinamento (PCPT);
v. Percentual de Manutenções Corretivas Concluídas (PMCC);
vi. Percentual de Rechamado de Manutenção (PRM);
vii. Produtividade por Técnico;
viii. Tempo Médio entre Falhas (MTBF – Mean Time Between Failures).

5.13. Substituição de Peças e Serviços de Terceiros

5.13.1. As substituições das peças, materiais, insumos e acessórios ocorrerão sempre que houver necessidade e por desgaste natural dos equipamentos. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela reposição de peças, materiais, acessórios, insumos e mão de obra especializada de terceiros.

5.13.2. Os produtos oferecidos nas substituições das peças, materiais, insumos e acessórios deverão ter a procedência de fabricantes que possuam regularidade no Cadastro Técnico Federal (CTF) do IBAMA, consonante Parecer n. 026/2016/DECOR/CGU/AGU.

5.13.3. Quanto ao fornecimento de peças da manutenção preventiva, será coberto dentro do item 1, o valor que a empresa apresentará será apenas para o item 1, que trata-se dos serviços de preventiva com fornecimento de peças e de corretiva sem fornecimento de peças. Caso precise de peças de corretiva, será coberto dentro do valor mensal, a CONTRATADA fornecerá 3 orçamentos para a Fiscalização, e, somente após a aprovação da fiscalização, será adquirido o item.

5.13.4. A CONTRATADA obriga-se e compromete-se com a utilização de peças genuínas, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante;

5.13.5. A CONTRATADA deverá analisar e acompanhar os contratos de manutenção e calibração/qualificação dos equipamentos firmados com terceiros, bem como os serviços de reparos contratados esporadicamente. As manutenções realizadas por firmas externas devem ser acompanhadas por técnicos da empresa, objetivando um melhor controle dos serviços;

5.13.6. A CONTRATADA deverá apresentar orçamentos da peça/serviço de terceiros, onde o Fiscal do Contrato verificará se o valor orçado se encontra dentro do praticado no mercado para, posteriormente, realizar a aprovação. Caso não exista o consumo de peças/serviços de terceiros e afins, não haverá a cobrança;

5.13.7. A CONTRATADA obriga-se e compromete-se com a utilização de peças novas e originais, bem como a não aplicar materiais de reposição improvisados ou peças adaptadas em substituição às especificadas pelo fabricante;

5.13.8. A CONTRATADA deverá analisar e acompanhar os contratos de manutenção e calibração/qualificação dos equipamentos firmados com terceiros, bem como os serviços de reparos contratados esporadicamente. As manutenções realizadas por firmas externas devem ser acompanhadas por técnicos da empresa, objetivando um melhor controle dos serviços;

5.13.9. A MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA DE TERCEIROS será utilizada apenas para as manutenções classificadas como de alta complexidade, que exijam conhecimento do projeto de fabricação do equipamento e mão de obra especializada de fábrica. Cabe ressaltar que estes serviços permanecerão sob responsabilidade da CONTRATADA;

5.13.10. 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 corrigido(s)/refeito(s)/substituído(s) no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.14. Os serviços serão prestados no seguinte horário: 8hs a 16hs, de segunda a sexta-feira, ou cumprindo o horário de expediente da Contratante, que será informado pela Fiscalização.

Realização de cadastramento e controle de inventário:

5.15. A CONTRATADA deverá fazer um inventário físico e cadastro informatizado para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em software específico para Gestão de Equipamentos e mantê-lo atualizado MENSALMENTE. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, número de série, patrimônio, dados elétricos, data de aquisição, vida útil, etc.

5.16. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta de resistência e durabilidades apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código de identificação do equipamento (TAG). A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

5.17. A CONTRATADA deverá elaborar, no início da vigência contratual, junto ao cadastro de equipamentos, uma lista de criticidade, em pelo menos 2 níveis de criticidade, acordada com o Fiscal Técnico do Contrato, sendo definidos os equipamentos com criticidade 1 e 2, respectivamente, como de baixa/média e alta criticidade, que servirá para priorizar o atendimento e a execução de serviços.

5.18. A elaboração da lista de criticidade deve ser baseada em critérios mínimos como:

5.18.1. Equipamentos de suporte à vida;

5.18.2. Disponibilidade de reservas técnicas (backups);

5.18.3. Equipamentos indispensáveis para prestação dos serviços assistenciais;

5.18.4. Constatação de assistência técnica qualificada e disponível;

5.18.5. Equipamentos pertencentes a setores estratégicos;

5.19. No evento das renovações anuais de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e atualizado, com a conferência física do equipamento, das informações cadastrais e da existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto à fiscalização da CONTRATANTE, volume impresso contendo o referido cadastro.

5.20. O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato digital para consulta. O prazo para conclusão de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos é de 30 (trinta) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações.

5.21. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não disponibilize a última versão atualizada deste banco de dados à CONTRATANTE, a mesma ficará sujeita a sanções contratuais. O pagamento da última fatura só será efetuado após entrega deste banco de dados a CONTRATANTE.

Recebimento, aceitação, distribuição e instalação de equipamento:

5.22. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no software de gestão de equipamentos. Esta atividade deverá contemplar: o recebimento dos equipamentos, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte, a verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado, testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino, conforme manual do fabricante. Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta tecnologia, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.

5.23. A empresa deverá desenvolver e manter procedimento que assegure que os equipamentos sejam avaliados antes de seu primeiro uso, por meio dos ensaios de aceitação. Quando aplicável, os ensaios deverão ser realizados pelo fornecedor do equipamento, com devido acompanhamento da CONTRATADA.

5.24. Deverão fazer parte do ensaio de aceitação: atividades realizadas durante inspeção, responsável pela execução do serviço, requisitos de ensaio determinados pelo fabricante (quando informados), parecer técnico que evidencie a segurança e desempenho do equipamento e, quando aplicável, comissionamento de infraestrutura. As não conformidades apuradas deverão implicar na não aceitação do equipamento pelo serviço de saúde, devendo essas ser imediatamente registradas e encaminhadas ao Chefe do Setor de Engenharia Clínica.

5.25. A CONTRATADA deverá auxiliar na elaboração de uma lista de acessórios e materiais de consumo para compor o estoque mínimos necessários cadastrados. Os itens (com suas especificações detalhadas) e as quantidades dessa lista devem ser sugeridas pela CONTRATADA e acordadas com o Fiscal Técnico do Contrato.

5.26. 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 100kg) 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 correria pela CONTRATADA, para a remoção e transporte do equipamento ao novo setor ou localidade em que este será instalado, descartado, calibrado, qualificado ou reparado.

Assessoramento no planejamento para aquisição de equipamentos:

5.27. A empresa CONTRATADA deverá apresentar, anualmente, junto com o cadastro atualizado de equipamentos, ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE, um Planejamento Estratégico. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento às demandas reais e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas demandas da melhor forma.

5.28. Estabelecer e documentar em procedimentos escritos, em conjunto com a CONTRATANTE, um fluxo para incorporação tecnológica, que deverá contemplar, no mínimo, as seguintes atividades:

5.28.1. Definição de critérios para a seleção de equipamentos;

5.28.2. Avaliação de necessidades clínicas;

5.28.3. Elaboração de especificações técnicas de equipamentos;

5.28.4. Definição de condições de entrega e exigências a serem solicitadas nos processos de compra;

5.28.5. Busca mercadológica;

5.28.6. Confecção de pareceres técnicos;

5.28.7. Acompanhamento de instalações e testes de funcionamento.

5.29. Nos processos de renovação de tecnologias (processo de substituição de item existente por outro de igual ou melhor desempenho), a CONTRATADA, após a identificação da necessidade de renovação, deverá realizar uma avaliação dos diversos fatores envolvidos neste processo, em conjunto com a fiscalização.

Realização de manutenção preventiva e inspeções periódicas:

5.30. Desenvolver e implantar um Plano Anual de Manutenções Preventivas de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. Deverá ser desenvolvido um Planejamento Anual de Manutenções Preventivas e que deverá ser divulgado para os responsáveis de cada setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada. O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção. Critérios adicionais, além destes especificados, poderão ser aplicados, mediante aprovação do Chefe do Setor de Engenharia Clínica.

5.31. A contratada entregará, até 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura, o inventário validado, cronograma inicial e Plano Anual de Manutenção por equipamento, incluindo periodicidades e criticidade, sujeito à aprovação da fiscalização. Os procedimentos operacionais padronizados completos serão entregues em até 90 dias, sem prejuízo das atividades imediatas exigíveis.

5.32. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações: Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pelo Setor de lotação vigente do equipamento.

5.33. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos à manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

5.34. Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva de cada tipo de equipamento. Estes POPs deverão ser entregues em até 90 (noventa) dias da assinatura do contrato.

5.35. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela fiscalização técnica do contrato. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer às recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos. Na ausência desta recomendação, a periodicidade será definida em conjunto com o Chefe do Setor de Engenharia Clínica.

5.36. Caberá a CONTRATADA a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis no HABE possam executar suas funções de forma plena e segura. O técnico deverá visitar os setores assistenciais e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo à manutenção ou a sua substituição.

5.37. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (checklist), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

5.38. As Inspeções Periódicas deverão ser realizadas MENSALMENTE nos seguintes setores: CENTROS CIRÚRGICO, UNIDADE DE EMERGÊNCIA, CME e UTIs adulto, com checagem mínima dos seguintes equipamentos e respectivos acessórios: aparelhos de anestesia, monitores multiparamétricos, focos cirúrgicos, bisturis eletrônicos, mesas cirúrgicas, sistemas de videocirurgia, ventiladores pulmonares e desfibriladores.

5.39. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

5.40. No Plano Anual de Manutenção Programada, a Manutenção Preventiva, Calibração, Testes de desempenho e Teste de Segurança Elétrica do Parque de Equipamentos Médico Hospitalares deverão, agrupadas, ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos:

a. Limpeza interna e externa do equipamento;

b. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;

c. Troca de peças e acessórios com vida útil vencida;

d. Ajustes Físicos e Lubrificação geral;

e. Testes de desempenho; f. Calibração do equipamento;

g. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;

h. Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento;

i. Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO;

j. Teste de segurança elétrica;

k. Pintura de partes e/ou equipamentos.

5.41. Para os atendimentos de manutenção preventivas em que haja a necessidade de realização de serviços eventuais, o pagamento dos serviços eventuais será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, conforme definido neste Termo de referência.

Realização de calibração, ensaios elétricos e qualificação:

5.42. Desenvolver e implantar um Plano Anual de Calibração, Ensaios (Teste de Segurança Elétrica) e de Qualificação, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

5.43. Apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da assinatura do contrato. O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Engenharia Clínica.

5.44. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

5.45. As calibrações observarão a periodicidade por equipamento fixada na matriz anexa e os manuais dos fabricantes, inclusive as exceções tecnicamente justificadas. Os padrões e instrumentos utilizados terão rastreabilidade metrológica comprovada; os certificados conterão método, resultados, identificação dos padrões e informações necessárias à confiabilidade técnica. Serão observados os requisitos pertinentes da ABNT NBR ISO /IEC 17025, sem imposição genérica de laboratório próprio acreditado.

5.46. Aplicar ensaios e testes de segurança elétrica (quando aplicável nos equipamentos), de acordo com as definições, periodicidade, escopo e os procedimentos descritos na Norma IEC 62353:2007, ou posterior e que vier atualizá-la.

5.47. Os serviços de qualificação de desempenho deverão ser realizados nos equipamentos referenciados pela ANVISA, e de acordo com as Resoluções Nº 57/2010, 15/2012 e 51/2013, bem como demais legislações vigentes, no mínimo uma vez no ano ou conforme preconizado em legislação.

5.48. A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso. Caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva e, quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.

5.49. Os serviços realizados deverão gerar um documento denominado de “Certificado de Calibração” (conforme norma NBR/ISO 17025), “Laudo de Segurança Elétrica” ou “Relatório de Qualificação”, de acordo com o respectivo serviço executado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento; Tipo do Documento, Data de execução do serviço; Código do equipamento/instrumento; Código do padrão de referência; Indicação de no mínimo 03 (três) leituras, se aplicável, comparando com as leituras do padrão; Indicação do erro da leitura e da incerteza da leitura, se aplicável; Indicação do Técnico responsável pela execução do serviço.

5.50. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos, de acordo com o tipo de serviço que foi executado, contendo, no mínimo, o número do documento, a data de realização do serviço e a data da próxima execução deste.

5.51. Deverá existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração, teste elétrico e qualificação de cada tipo de equipamento relacionado.

5.52. Todas as atividades de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e Qualificação deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

Realização de manutenção corretiva:

5.53. O início destas atividades deve vigorar a partir da data de assinatura do contrato.

5.54. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento inicial de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos, e solucionar os problemas nos equipamentos.

5.55. Entende-se por atendimento inicial a prestação de serviços básicos nos equipamentos, 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.

5.56. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

5.57. Os serviços corretivos serão executados mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, superintendência do hospital, chefe ou funcionário de setor assistencial, por telefone ou software de gerenciamento, na forma a ser definida pela fiscalização técnica do Contrato.

5.58. Se a solicitação de manutenção Corretiva for de um Equipamento das Unidades de Terapia Intensiva, de Centro Cirúrgico e de Emergência a CONTRATADA terá que providenciar resposta no prazo máximo de 24h.

5.59. Para propiciar agilidade e rapidez nas manutenções, a CONTRATADA será responsável pela manutenção corretiva integral dos mesmos, ficando incluso ao contrato desta prestação de serviços, todas as peças ou contratação de serviços auxiliares e especializados necessários ao perfeito funcionamento dos equipamentos médicos hospitalares, laboratoriais e odontológicos deste grupo.

5.60. A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade em trocar ou substituir quaisquer peças que se façam necessárias para o perfeito funcionamento dos equipamentos, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

5.61. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas 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.

Realização e supervisão de treinamentos:

5.62. Desenvolver e implantar um Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada, “in loco”, aos usuários, de modo a auxiliar na melhora contínua do aproveitamento dos equipamentos médico-assistenciais tanto em relação à exploração dos recursos tecnológicos adicionais, quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos.

5.63. A CONTRATADA deverá desenvolver um Planejamento de Treinamentos junto ao corpo clínico para os equipamentos apontados pelo gerente ou quem este designar como os mais críticos em termos de uso. O treinamento deve apresentar instruções operacionais, montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

5.64. O prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 90 (noventa) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Engenharia Clínica.

5.65. A CONTRATADA deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização e responsável da área, conteúdo programático do treinamento, critérios de avaliação das necessidades do treinamento e avaliação da eficácia do treinamento.

5.66. Além do Plano de Educação Continuada, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados. A subcontratação de treinamentos (mediante utilização de verba de serviços especializados), se aprovada pelo Chefe do Setor de Engenharia Clínica, é de responsabilidade da CONTRATADA.

5.67. O planejamento de todos os treinamentos deverá ser divulgado para os responsáveis de setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando na data programada.

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

5.69. Coordenar os fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos nos equipamentos adquiridos pelo HABE.

5.70. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados em sistema informatizado (software) específico.

Elaboração de laudos de desativação:

5.71. A CONTRATADA deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos médico-hospitalares. Deverá ser gerado 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 de desativação.

5.72. A decisão para realizar a desativação deverá ser, obrigatoriamente, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim), pelo Chefe do Setor de Informações Logísticas e pelo Encarregado de Manutenção da CONTRATADA, de modo que possa ser decidido com maior rapidez e menor sobrecarga da alta administração.

5.73. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

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 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

5.74. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto à destinação pós alienação de um equipamento será orientada pela CONTRATADA.

5.75. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada à Unidade de Patrimônio da CONTRATANTE, que se encarregará dos procedimentos administrativos do descarte.

Supervisão dos Serviços de Manutenção

5.76. A CONTRATADA será responsável pelo auxílio à gestão dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções técnicas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e deverá ser utilizado software específico para gestão do parque tecnológico.

5.77. A CONTRATADA deverá dar suporte ao Setor de Informações Logísticas na elaboração dos procedimentos operacionais, bem como na elaboração de editais para aquisição de equipamentos e peças para manutenção.

5.78. A empresa CONTRATADA deverá participar da discussão dos processos de qualidade desenvolvidos no âmbito do HABE, contribuindo com sua experiência. Todas as rotinas desenvolvidas pela empresa CONTRATADA deverão ser apresentadas sob a forma de POP’s, tendo em vista os processos de qualidade. Tais procedimentos deverão ser apresentados e aprovados pelo Fiscal de contrato.

5.79. Todas as intervenções técnicas que necessitem dos serviços externos às instalações da CONTRATANTE só serão realizadas após autorização prévia do Fiscal de Contrato.

5.80. A CONTRATADA deverá realizar ou coordenar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local, sendo integralmente responsável pelo custeio das peças necessárias às manutenções dos equipamentos.

5.81. A CONTRATADA deverá manter histórico documentado dos problemas e incidentes relacionados aos eventos adversos causados, ou potencialmente causados, por falhas dos equipamentos. Deverá existir evidência da ação tomada (encaminhamento da ação para o Setor de Engenharia Clínica, com o intuito de que essa notifique à administração, órgão sanitário competente ou fornecedor, quando pertinente).

5.82. A CONTRATADA deverá auxiliar na implantação de um processo que vise assegurar a integridade e o armazenamento dos equipamentos médico-hospitalares, respeitando as condições ambientais de cada produto. Para garantir a segurança patrimonial, a CONTRATADA deverá sinalizar à CONTRATANTE no caso de equipamentos armazenados de forma inadequada. No que tange à identificação do equipamento, a CONTRATADA deverá implementar modelos de rotulagem, que indique claramente a situação do produto (se em manutenção, se reprovado em ensaio de aceitação, se liberado para uso, etc.).

5.83. Controle de informações técnicas e gerenciais.

5.84. Realizar, sempre que necessário, alimentação rotineira da base de dados do software de gestão.

5.85. Realizar, sempre que necessário, a digitação de procedimentos internos, preparação de planilhas, memorandos, contatos com fornecedores, e dentre outras atividades solicitadas pela fiscalização do contrato relativas ao gerenciamento do parque tecnológico.

5.86. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento ao setor solicitante e acompanhamento de quaisquer atividades executadas por outrem e testes de funcionalidade em todos os equipamentos relacionados. Existindo a necessidade, a CONTRATANTE solicitará à CONTRATADA que realize o primeiro atendimento ao setor solicitante.

5.87. Para o caso dos equipamentos disponíveis na instituição em caráter de cessão de uso/comodato, locação ou empréstimo, cuja responsabilidade de manutenção e calibração seja de terceiros, caberá a CONTRATADA o acompanhamento e apoio técnico aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, bem como o primeiro atendimento aos usuários.

5.88. A CONTRATADA deverá elaborar planilha de prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva (nome, telefone, equipamentos atendidos), com lista de contratos de manutenção preventiva e corretiva (data início e término, empresa, nº contrato, equipamentos cobertos identificando o nº de série e patrimônio), assim como indicadores de produção, destacando desconformidades contratuais que impliquem em descontos nas respectivas faturas mensais.

5.89. Os equipamentos enquadrados como de alta tecnologia, e outros similares ou que porventura sejam incorporados, PODERÃO ser submetidos a contrato com empresa especializada, cabendo à CONTRATADA o acompanhamento e registro dos serviços executados, bem como o primeiro atendimento aos usuários para solução de problemas de baixa complexidade técnica, com vistas a aumentar o “uptime” de máquina.

5.90. Será facultado à CONTRATANTE a formalização de contrato de manutenção com terceiros, para quaisquer equipamentos enquadrados como de impacto nas rotinas institucionais e que exigem altas taxas de disponibilidade, ou que sejam equipamentos de alto risco, como os de apoio ou substituição a um órgão, ou que exijam mão de obra especializada.

5.91. Implementar critérios, em conjunto com a CONTRATANTE, na qualificação de fornecedores de modo a promover a melhor aquisição de produtos e serviços, em termos técnicos e econômicos.

5.92. Todas as intervenções técnicas que necessitem dos serviços externos às instalações da CONTRATANTE só serão realizadas após autorização prévia do Fiscal Técnico do Contrato ou do Chefe do Setor de Engenharia Clínica da CONTRATANTE.

5.93. TODOS os custos com frete ou seguros para envio e transporte de equipamentos médico-hospitalares para manutenção externa ao HABE ocorrerão por conta da CONTRATADA.

5.94. Será utilizado o modelo de acordo de nível para quantificação dos serviços, conforme descrito abaixo:

5.94.1. O Acordo do Nível de Serviço (ANS) é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão contratante, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.94.2. Os níveis de serviço foram definidos baseados em critérios objetivos com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, abrangência/cobertura e segurança;

5.94.3. A frequência de aferição e avaliação dos níveis de serviço será mensal, devendo a CONTRATADA elaborar relatório de desempenho, apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço. Devem constar desse relatório, entre outras informações, os indicadores/metas de níveis de serviço alcançados, recomendações técnicas, administrativas e gerenciais para o próximo período e demais informações relevantes para a gestão contratual. O conteúdo detalhado e a forma do relatório gerencial serão definidos pelas partes.

5.95. Os primeiros 90 dias constituem período de implantação e estabilização, durante o qual serão acompanhados indicadores, falhas e ações corretivas. A aplicação de ajustes financeiros seguirá exclusivamente as regras expressas no IMR e no contrato, sem dispensa automática das obrigações de segurança, atendimento emergencial e manutenção essencial.

Materiais a serem disponibilizados

5.96. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades necessárias, promovendo sua substituição quando necessário. Há uma lista sugestiva, no anexo F, porém não é exaustiva.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.97. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.97.1. Manter todos os EMH em pleno funcionamento (anexo B) sempre operacionais, de forma a não causar impactos ao paciente, e realizar as manutenções preventivas conforme manual do fabricante e legislações vigentes, de forma a zelar pelo bem público.

5.97.2. Demais características encontram-se detalhadas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Especificação da garantia do serviço

5.98. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.99. Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

5.99.1. 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.

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderão pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

6.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.7. A Contratada não necessitará manter o preposto da empresa no local da execução do objeto.

6.8. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

6.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.16.1. Verificar o cumprimento do cronograma de manutenções e o cumprimento do Plano Anual de manutenção preventiva;

6.16.2. EMH estarem todos operacionais;

6.16.3. Atendimento as OS geradas; e

6.16.4. Atendimento aos indicadores estipulados.

6.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.18. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

Fiscalização Administrativa

6.19. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

6.20. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Gestor do Contrato

6.21. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.22. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.23. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.24. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.25. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.26. O gestor do contrato deverá elaborará relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.27. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6.28. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.28.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.28.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VIII.

7.1.1. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.1.1. não produzir os resultados acordados;

7.1.1.2. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.1.3. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.3. O IMR deverá definir: chamado válido e marco inicial; início de atendimento presencial/remoto; conclusão de reparo; exclusão ou suspensão motivada de períodos atribuíveis à autorização da Administração ou a peças não disponíveis, desde que documentados; tratamento de chamados abertos; metas por criticidade; incidência das adequações exclusivamente sobre a parcela remuneratória pertinente; e vedação de duplicidade de glosas pelo mesmo indicador/fato, sem prejuízo de sanções legalmente cabíveis após devido processo.

Recebimento

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.4. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.5. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.6. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.7. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.8. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.9. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.9.1. 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;

7.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

7.11. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório;

7.12. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

7.15. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.16. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.17.2. 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;

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

7.17.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização; e

7.17.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.19. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.20. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I. o prazo de validade;
II. a data da emissão;
III. os dados do contrato e do órgão contratante;
IV. o período respectivo de execução do contrato;
V. o valor a pagar; e
VI. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante.

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

Reajuste

7.37. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.38. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.39. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.40. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.41. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.42. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.43. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.44. O reajuste será realizado por apostilamento.

Antecipação de pagamento

7.45. A presente contratação não permite a antecipação de pagamento.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. **Pessoa física**: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

8.4. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.5. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no site https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor;

8.6. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI**: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.7. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.8. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.9. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

8.10. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.12. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

8.13. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

8.16. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal, Estadual ou Distrital, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.17. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.18. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual ou Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.19. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.20. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.21. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.22. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

8.22.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.22.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.22.3. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.22.4. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.23. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 5% do valor total estimado da contratação.

8.24. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

8.25. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

Qualificação Técnica

8.26. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

8.27. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.28. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente**,** no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA, em plena validade:

8.28.1. Fica suprimida a exigência de apresentação das certificações ISO 9001 e ISO 14001 como requisito de habilitação. A contratada deverá, na execução, manter práticas documentadas de gestão da qualidade e ambiental compatíveis com os requisitos pertinentes das normas ABNT NBR ISO 9001 e ABNT NBR ISO 14001, no escopo contratado, mediante evidências auditáveis pela fiscalização, sem obrigação de certificação formal.

Qualificação Técnico-Operacional

8.29. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso. Os atestados dos deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.29.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

8.29.1.1. Os atestados deverão comprovar experiência em serviços compatíveis de Engenharia Clínica/manutenção de equipamentos médico-hospitalares pelo período mínimo de 3 (três) anos, admitido somatório de atestados de períodos distintos, desde que comprovada efetiva execução e observadas as disposições legais aplicáveis, disposto no art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

8.29.2. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.29.3. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor;

8.29.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos;

8.29.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.30. Poderão participar empresas sediadas em qualquer unidade da Federação. A contratada deverá assegurar estrutura logística e meios de atendimento compatíveis com os níveis de serviço, podendo instalar escritório ou base de apoio em Belém ou cidades vizinhas em até 60 (sessenta) dias do início da vigência, caso essa estrutura seja mantida como obrigação contratual justificada. Não se exigirá escritório preexistente na habilitação.

8.31. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.32. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional.

8.33. Apresentação do(s) profissional(is), abaixo indicado(s), devidamente registrado(s) no conselho profissional competente, detentor(es) de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviço de características semelhantes, também abaixo indicado(s):

8.34. Comprovação da capacitação técnico-profissional, mediante apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT, expedida pelo CREA, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART, relativo à execução dos serviços que compõem as parcelas de maior relevância técnica e valor significativo da contratação para o Engenheiro Biomédico, ou Engenheiro com pós-graduação em Engenharia Clínica ou Biomédica: serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva de Equipamentos Biomédicos;

8.35. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente do licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste Edital, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato/estatuto social; o administrador ou o diretor; o empregado devidamente registrado em Carteira de Trabalho e Previdência Social; e o prestador de serviços com contrato escrito firmado com o licitante, ou com declaração de compromisso de vinculação futura, caso o licitante se sagre vencedor do certame.

8.36. No decorrer da execução dos serviços, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, nos termos da Lei n° 14.133/2021, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.37. Durante a execução do serviço a vencedora deverá possuir em seu quadro técnico além do Registro dos responsáveis técnicos junto ao CREA. A contratada disponibilizará profissionais com habilitação e atribuições suficientes para executar os serviços previstos, conforme matriz de responsabilidades e criticidade dos equipamentos. Devendo comprovar ainda estar em situação regular junto ao referido Conselho, acompanhado da comprovação acima especificada de que pertencem ao quadro de funcionários da empresa.

8.38. A contratada deverá assegurar competência técnica comprovável para calibrações e ensaios, mediante profissionais capacitados ou prestadores especializados autorizados, com rastreabilidade metrológica e evidências pertinentes da ABNT NBR ISO/IEC 17025.

8.39. Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do **caput** do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

8.40. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Disposições gerais sobre habilitação

8.41. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.42. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.43. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.44. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.45. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

Documentação complementar para cooperativas

8.46. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

8.46.1. A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

8.46.2. A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

8.46.3. A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

8.46.4. O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

8.46.5. A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato;

8.46.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa:

8.46.6.1. ata de fundação;

8.46.6.2. estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou;

8.46.6.3. regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia;

8.46.6.4. editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias;

8.46.6.5. três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais;

8.46.6.6. ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação; e

8.46.6.7. última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R$): 1.859.324,99

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado da contratação é de **R$ 1.859.324,99 (um milhão, oitocentos e cinquenta e nove mil, trezentos e vinte e quatro reais e noventa e nove centavos).**

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.2. A contratação será atendida pela respectiva Lei Orçamentária Anual (LOA).

11. Infrações e Sanções Administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

a. der causa à inexecução parcial do contrato;
b. der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
c. der causa à inexecução total do contrato;
d. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
e. apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
f. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
g. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
h. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 28 (vinte e oito) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.2.4.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.4. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “**e**” a “**h**” de **0,5**% (cinco décimos por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “**c**”, de **0,5**% (**cinco décimos** por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**b**”, de **0,5**% (cinco décimos por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de **0,5**% (cinco décimos por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação.

11.2.4.8. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “**a**”, de **0,5**% (cinco décimos por cento) a **30**% (**trinta** por cento) do valor da contratação, ressalvadas as seguintes infrações também enquadráveis nessa alínea.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

11.9.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.

JOSILENE SILVA DOS SANTOS

Membro da Comissão de Planejamento do HABE

Assinou eletronicamente em 05/11/2026 às 12:36:07.

GLAUCE ALESSANDRA PEREIRA DA FONSECA

Chefe da Seção de Informação e Logística

OSEAS MIRANDA FERNANDES JUNIOR

Membro da comissão de contratação

MARCOS AZEVEDO DOS SANTOS

Membro da comissão de contratação

MINISTÉRIO DA DEFESA
COMANDO DA AERONÁUTICA

CONTROLE DE ASSINATURAS ELETRÔNICAS DO DOCUMENTO

Documento:	TR - ENG CLINICA
Data/Hora de Criação:	10/11/2026 16:55:15
Páginas do Documento:	28
Páginas Totais (Doc. + Ass.)	29
Hash MD5:	84172b26f9dc431b7a1a6b62c77ec0d0
Verificação de Autenticidade:	https://autenticidade-documento.sti.fab.mil.br/assinatura

Este documento foi assinado e conferido eletronicamente com fundamento no artigo 6º, do Decreto nº 8.539 de 08/10/2015 da Presidência da República pelos assinantes abaixo:

Assinado via ASSINATURA CADASTRAL por Cel LIDIA BORGES AMBRÓSIO no dia 11/11/2026 às 15:44:45 no horário oficial de Brasília.