

Termo de Referência 6/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
6/2024	765701-HOSPITAL CENTRAL_DA MARINHA	JOSE CARLOS DE SOUSA ROCHA JUNIOR	09/07/2024 09:31 (v 3.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
VI - obras e serviços de arquitetura e engenharia/Serviços comuns de engenharia		Serviço de Engenharia Clínica

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços continuados de engenharia clínica, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM) e Hospital Central da Marinha (HCM), utilizando software de gestão, para manutenções preventivas, corretivas e calibrações dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, e ergômetros com reposição de peças, por um período de 12 (doze) meses, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

GRUPO 1						
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UM	QTD	VALOR UNITÁRIO R\$	VALOR TOTAL R\$
1	Serviço de manutenções preventivas, corretivas e calibrações dos equipamentos médico-hospitalares	5428	Svç	12	18.951,25	227.415,00
2	Aquisição ou substituição de peças, materiais e acessórios até o limite de 20% do valor do item “1”.	5428	Svç	12	3.790,25	45.483,00

R\$ 272.898,00 (duzentos e setenta e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais)

- 1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da assinatura do Termo de Contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 1.3.1. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que a interrupção pode comprometer a atividade-fim que se destina este nosocômio, cuja necessidade de contratação deve estender-se por mais um exercício financeiro.
- 1.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO, DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

2.1. A fundamentação, descrição da necessidade, alinhamento entre a contratação e o planejamento e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3. Descrição da solução

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

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. Os requisitos da contratação encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

Sustentabilidade

4.2. Os critérios de sustentabilidade estão discriminados no Apenso G a este Termo.

4.3. 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:

4.3.1. Devem ser utilizados critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

4.3.2. As previsões constantes na Instrução Normativa do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) n.º 01/2020, devem ser observadas:

Art. 5º Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

I – que os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

II – que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial –INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

III – 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; e

e IV – 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 difenil-polibromados (PBDEs).

§ 1º A comprovação do disposto neste artigo poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

4.3.3. Vejam-se, ainda, as previsões do Decreto nº 7.746 /2012:

Art. 2º Na aquisição de bens e na contratação de serviços e obras, a administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes adotarão critérios e práticas sustentáveis nos instrumentos convocatórios, observado o disposto neste Decreto.

Parágrafo único. A adequação da especificação do objeto da contratação e das obrigações da CONTRATADA aos critérios e às práticas de sustentabilidade será justificada nos autos, resguardado o caráter competitivo do certame.

(...)

Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras:

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II – preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III – maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV – maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V – maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais;

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento.

Art. 5º A administração pública federal direta, autárquica e fundacional e as empresas estatais dependentes poderão exigir no instrumento convocatório para a aquisição de bens que estes sejam constituídos por material renovável, reciclado, atóxico ou biodegradável, entre outros critérios de sustentabilidade.

(...)

Art. 8º A comprovação das exigências apresentadas no instrumento convocatório poderá ser feita por meio de certificação emitida ou reconhecida por instituição pública oficial ou instituição credenciada ou por outro meio definido no instrumento convocatório.

4.3.4. O(A) fornecedor(a) no momento do recolhimento dos materiais não consumidos e que serão por ele descartados, deverá apresentar declaração de que o referido resíduo está sendo tratado e destinado, conforme a legislação ambiental para o caso, inclusive, informando o local onde será destinado e/ou tratado, bem como o nome da pessoa(jurídica ou física) responsável pelo controle e destinação dos referidos materiais caso não seja executado/realizado pelo próprio fornecedor.

Indicação de marcas ou modelos (art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021)

4.4. A CONTRATADA não deverá utilizar peças/materiais de reposição e acessórios com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a equivalência técnica.

Subcontratação

4.5. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.5.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste em: serviços continuados de engenharia clínica, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, para o Centro de Perícias Médicas da Marinha (CPMM) e Hospital Central da Marinha (HCM), utilizando software de gestão, para manutenções preventivas, corretivas e calibrações dos equipamentos médico-hospitalares, odontológicos, e ergômetros com reposição de peças, por um período de 12 (doze) meses.

4.5.2. A subcontratação fica limitada a 50%(cinquenta) por cento.

4.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

Garantia da contratação

4.7. Será exigida a garantia, conforme regras definidas no Estudo Técnico Preliminar.

Vistoria

4.8. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08 horas às 14 horas e as sextas-feiras das 08 horas às 11 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (21) 2126-5387 / 2126-3312 / 2126-5360 ou e-mail hcm.secom@marinha.mil.br ou hcm.licitacao@marinha.mil.br.

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

4.10. 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.

4.11. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.12. 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.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da nota de empenho;

5.2. Os serviços de manutenção solicitados nesse processo serão definidos com as seguintes características básicas ou fundamentais, a saber: 1) Serviço de Inventário e cadastramento; 2) Serviço de Manutenção Preventiva; 3) Serviço de Manutenção Corretiva; 4) Serviço de Calibração; 5) Serviço de Segurança Elétrica.

5.3. SERVIÇO DE INVENTÁRIO E CADASTRAMENTO

5.3.1. Inventário e Cadastramento: A CONTRATADA deverá inventariar, em um prazo máximo de 60 (SESSENTA) dias corridos, contados a partir da data de assinatura do contrato, todo o parque de equipamentos relacionados na tabela (Apenso B), gerando um código de cadastramento e fixando etiquetas de identificação com a logo da CONTRATANTE e o respectivo código de cadastramento;

5.3.2. 8.4.2. 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;

5.3.3. 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 acesso em tempo real das Ordens de serviço, equipamentos cadastrados, dados de cadastro destes, entre outras informações pertinentes ao serviço.

5.3.4. Desenvolvidos 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, N° de série, 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;

5.3.5. 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.

5.4. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

5.4.1. 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.

5.4.2. a manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada com a periodicidade necessária para cada tipo de equipamento, conforme a recomendação do fabricante. A CONTRATADA comprometer-se-á, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar um cronograma de preventivas, englobando todos os equipamentos relacionados no Apenso B, em papel timbrado, com assinatura do responsável técnico pelos serviços.

5.4.3. a CONTRATADA deverá ainda, num prazo de 90 (noventa) dias, contados da assinatura do contrato, desenvolver, documentar e apresentar procedimentos de manutenção preventiva por família dos equipamentos inclusos no contrato, acompanhado de seus respectivos "check-lists" de verificação, de forma a facilitar o acompanhamento dos serviços por parte da Comissão de Fiscalização do Contrato.

5.4.4. após a execução da intervenção preventiva inicial, a CONTRATADA deverá fixar etiqueta de manutenção preventiva contendo a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção.

5.4.5. a CONTRATADA prestará serviço de manutenção preventiva nos equipamentos relacionados no APENSO B deste termo, por meio 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).

5.5. SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

5.5.1. 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 e respeitando às atribuições concedidas a estes pelo sistema CONFEA/CREA, além de serem qualificados tecnicamente para os devidos procedimentos referidos no objeto do contrato.

5.5.2. entende-se também, 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;

5.5.3. a CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer atendimento de manutenção corretiva, devendo o técnico comparecer às dependências da CONTRATADA em um prazo máximo de 12 (doze) horas, contados a partir do chamado. Quando o chamado ocorrer após o horário de expediente de trabalho, o prazo passará a contar a partir das 08:00h do dia útil seguinte;

5.5.4. após o comparecimento do técnico, este fará a identificação do equipamento que apresentou pane, e conforme a tabela de prioridades de reparação, dará início ao processo de recuperação do equipamento. Se mais de um equipamento necessitar de manutenção corretiva, simultaneamente, a empresa contratada deverá respeitar a prioridade dos equipamentos estabelecida no cadastramento do inventário do parque tecnológico.

5.5.5. as prioridades de reparo dos equipamentos serão estabelecidas da seguinte forma:

5.5.6. prioridade 1: São equipamentos caracterizados como extremamente essenciais para o serviço de saúde, sendo que sua reparação deverá ser estabelecida num PRAZO MÁXIMO DE 48 HORAS, a contar da data de verificação inicial.

5.5.7. prioridade 2: São equipamentos caracterizados como moderadamente essenciais, devendo seu conserto ser efetivado em CINCO DIAS ÚTEIS, a contar da data de verificação inicial, salvo casos devidamente fundamentados por escrito com justificativa técnica da empresa à fiscalização do Hospital Central da Marinha.

5.5.8. prioridade 3: São equipamentos caracterizados com necessidades de manutenções corretivas mais tolerável, sendo que sua reparação deverá ser estabelecida em até 20 (vinte dias) dias corridos, a contar da data de verificação inicial;

5.5.9. nos casos em que, a reparação depender de importação de peças ou de outras dificuldades na aquisição de peças, o Fiscal do Contrato, poderá autorizar a flexibilização do referido prazo, desde que devidamente comprovado o referido contratempo.

5.5.10. as substituições das peças, materiais e acessórios ocorrerão, a qualquer tempo, nas manutenções corretivas e, periodicamente, nas manutenções preventivas ou ainda, por desgaste natural e por recomendação do fabricante do equipamento. A CONTRATADA responsabilizar-se-á pela reposição de peças, materiais e acessórios no limite de 20% do valor da manutenção preventiva relativa ao item “1”.

5.5.11. a CONTRATADA deverá apresentar pesquisa de orçamentos da(s) peça(s), de, no mínimo, 3 (três) fornecedores. O Fiscal do Contrato verificará se o menor valor orçado pela contratada se encontra dentro daquele praticado pelo mercado para assim, proceder a aprovação juntamente com um parecer da Seção de Obtenção do HCM. Caso o fornecimento de peças ou serviços seja de exclusividade de determinado fabricante, o fiscal de contrato poderá aprovar a apresentação de um único orçamento desde que comprovada a exclusividade. Nos meses em que não ocorrer aquisições de peças, não será empenhado valores relativos ao item “2” do contrato para o respectivo período.

5.5.12. a CONTRATADA obriga-se e compromete-se com a utilização de peças que sejam compatíveis, similares ou equivalentes, observando a garantia de que essas atendam as mesmas especificações técnicas e padrões de qualidade daquelas produzidas pelos fabricantes das peças originais;

5.5.13. ao término do serviço da manutenção corretiva, deverá ser entregue uma cópia da respectiva ordem de serviço, devendo esta conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa por este designada;

5.5.14. a CONTRATADA obriga-se a fornecer informações, mensalmente, ao gestor responsável pela fiscalização do contrato, sobre o andamento da manutenção corretiva dos equipamentos que eventualmente foram retirados para manutenção externa, bem como fornecer a previsão do retorno desses equipamentos ao HCM/CPMM.

5.5.15. a CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à Contratante, informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas estruturais do HCM /CPMM existentes.

5.6. SERVIÇO DE CALIBRAÇÃO

5.6.1. as calibrações serão efetuadas sempre que se fizerem necessárias e/ou de acordo com as orientações do fabricante de cada equipamento e ainda quando os equipamentos demandarem manutenções corretivas. Para os equipamentos cuja periodicidade de calibração não esteja definida pelo fabricante, fica estabelecida a Periodicidade Anual para as calibrações.

5.6.2. 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 emitir e controlar os certificados de calibração dos equipamentos.

5.6.3. aparelhos que não tenham parâmetros calibráveis diretamente contra padrões específicos com grandezas determinadas, deverão ser revisados e deverá ser apresentado o check-list dessa revisão.

5.6.4. 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 deverá realizar a substituição das peças necessárias até o limite de 20% do valor estabelecido no item 1, conforme descrito no item 1.11

5.6.5. para os equipamentos que emitem radiações, por se tratar de padrões específicos, a calibração poderá ser realizada por meio de empresas terceirizadas, caso a contratada não tenha capacitação para tal. Neste caso, a empresa terceirizada deverá ser capacitada para emitir laudo técnico referente à calibração, e deverá ser devidamente acompanhada pela contratada para executar o serviço.

5.7. SERVIÇO DE SEGURANÇA ELÉTRICA

5.7.1. o ensaio segurança elétrica de equipamentos médicos-hospitalares, odontológicos e ergômetros, 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 destes equipamentos médicos-hospitalares, odontológicos e ergômetros não trata somente de metrologia dos produtos, mas também parte de princípios de gestão de ativos para enfim garantir bons resultados tanto dos equipamentos médicos-hospitalares, odontológicos e ergômetros, quanto do atendimento de seu estabelecimento de saúde.

5.7.2. 8.9. os serviços de manutenção corretiva executados deverão ter um prazo de garantia mínima de 90 (noventa) dias a contar de suas execuções, ainda que esse prazo se prolongue além do término do contrato;

5.7.3. substituição das demais peças – 120 (cento e vinte) dias, contados do dia da instalação.

5.7.4. haverá uma margem de 10% (variante para mais ou para menos) ao preço do serviço, referente a lista de equipamentos. Essa variação poderá ser medida por meio dos laudos de obsolescência ou de aquisições.

5.8. A execução dos serviços será iniciada na forma que segue:

5.8.1. para a visita do Técnico: 01 (uma) visita semanal que pode ocorrer de segunda à sexta-feira, das 07:30h às 14:00h.

5.8.2. para a visita do Engenheiro Clínico: visita mensal, que pode ocorrer em um único dia, ou ser distribuído ao longo do mês, totalizando 04 (quatro) horas mensais.

5.8.3. restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: não há.

5.8.4. disposições normativas internas: HCM e CPMM.

5.8.5. relação de equipamentos a serem cobertos pelo contrato: Conforme Apenso B.

5.9. Inativação de Equipamento médico-hospitalar:

5.9.1. Os equipamentos que se tornarem obsoletos, que atingirem o término de seu tempo de vida útil, cuja recuperação tornar-se inviável ou antieconômica, deverá ser restituído ao HCM/CPMM com Laudo Técnico, a fim de consubstanciar um futuro processo de desincorporação do patrimônio do Hospital.

5.9.2. A CONTRATADA deverá elaborar laudos técnicos sobre os equipamentos médico-hospitalar cobertos por este Termo de Referência sempre que solicitado pelo fiscal da CONTRATANTE;

5.9.3. Quando a CONTRATADA julgar pertinente a Solicitação de Inativação dos Equipamento Médico-Hospitalar, esta deverá emitir Laudo Técnico para a CONTRATANTE, acompanhando e justificando tal Solicitação;

5.9.4. O laudo deverá ter as fotos que permitam a identificação do equipamento e seu estado atual, além dos defeitos constatados (caso existentes) acompanhados de sua descrição e comprovação técnica.

5.9.5. A CONTRATANTE avaliará a Solicitação de Inativação feita pela CONTRATADA e APROVARA ou REPROVA a Solicitação de Inativação de Equipamento feita pela CONTRATADA;

5.9.6. Quando da aprovação da Inativação do Equipamento Médico-Hospitalar, por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá excluir do Plano de Manutenção Anual as Manutenções Programadas Planejadas para este Equipamento.

5.9.7. O laudo de desativação, assim como documentos complementares, deverão ser arquivados.

Materiais a serem disponibilizados

5.10. 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:

5.10.1. Sistema de Informação (SI) informatizado, para gerenciamentos dos equipamentos, permitindo o cadastro e o controle de dados, composto de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) que assegure a total consistência e integridade relacional, que possa ser executado em ambiente Windows e UBUNTU que permitirá que os dados sejam disponibilizados a um computador à distância para fins de acompanhamento dos serviços pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE;

5.10.2. Analisador de desfibrilador / cardioversor;

5.10.3. Simulador ECG;

5.10.4. Medidor de Pressão;

5.10.5. Analisador de Respiradores;

5.10.6. Tacômetro;

5.10.7. Analisador de segurança Elétrica;

5.10.8. Equipamentos de Proteção Individual;

5.10.9. para os equipamentos que necessitam de Certificado de Calibração, como por exemplo, o Audiômetro, a empresa contratada deverá emitir o CERTIFICADO DE CALIBRAÇÃO dos mesmos com rastreabilidade na RBC – Rede Brasileira de Calibração, após a Contratação. A contratada poderá terceirizar esse serviço de certificação, mas continuará corresponsável pela execução do serviço juntamente com a empresa subcontratada.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.11.1. A complexidade do serviço a ser executado (conhecimento dos equipamentos que compõe o Parque tecnológico do CPMM/HCM), tendo em vista que se trata de equipamentos médicos, odontológico e ergômetros, necessitando assim contratar empresa especializada e autorizada para tal fim;

5.11.2. Obrigatoriedade de um Sistema fornecido pela Contratada para registro dos serviços e acompanhamento da Contratante;

5.11.3. No campo valor estimado unitário (mês), a licitante deverá lançar o valor de serviço de manutenção preventiva, com base no valor estimado unitário (anual), dividido por 12 (doze) meses;

5.11.4. Nos preços ofertados para uma manutenção deverão estar incluídos todos os insumos que os compõem, tais como as despesas com deslocamento, mão de obra, impostos, taxas, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

5.12. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo mínima de 120 (cento e vinte) dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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 responderá 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 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.

Fiscalização

6.8. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Fiscalização Técnica

6.9. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.10. 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. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.11. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.12. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.13. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.14. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

6.15. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.16. Caso ocorra 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; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

Gestor do Contrato

6.17. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

6.18. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

6.19. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

6.20. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

6.21. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

6.22. O gestor do contrato deverá elaborar 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

6.23. 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.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Apenso C , devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

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. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

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

7.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.4.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

Do recebimento

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 5 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.6. 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.

7.7. 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. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. 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. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.10.1. 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;

7.10.2. 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.

7.10.3. 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. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

7.10.5. 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.

7.11. 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.

7.12. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 5 (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:

7.12.1. 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 (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.12.2. 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;

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

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

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

7.13. 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.

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

7.15. 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

7.16. 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.

7.17. 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

7.18. 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:

7.18.1. o prazo de validade;

7.18.2. a data da emissão;

7.18.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.18.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.18.5. o valor a pagar; e

7.18.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.19. 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;

7.20. 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.

7.21. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) 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 (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

7.22. 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.

7.23. 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.

7.24. 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.

7.25. 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

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

7.27. 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 Geral de Preços ao Consumidor (IPCA) de correção monetária, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

Forma de pagamento

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

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

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

7.30.1. 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.

7.31. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Cessão de crédito

7.32. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.33. A eficácia da cessão de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.34. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.35. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração. (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 53, DE 8 DE JULHO DE 2020 e Anexos)

7.36. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do contratado.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

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.

Regime de execução

8.2. O regime de execução do contrato será Empreitada por Preço Global.

Exigências de habilitação

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

Habilitação jurídica

8.4. 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;

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

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

8.7. 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;

8.8. 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.

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

8.10. 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

8.11. 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.

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.14. 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.

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

8.16. 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;

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

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

8.19. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/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.

8.20. 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

8.21. 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;

8.22. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

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

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

8.23.2. 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; e

8.23.3. 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.

8.23.4. 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.

8.24. 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 capital mínimo OU patrimônio líquido mínimo de 10% do valor total estimado da parcela pertinente.

8.25. 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).

8.26. 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

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

8.28. 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.

8.29. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional competente CREA (Conselho Regional de Engenharia e Agronomia) e/ou (CRT) Conselho Regional dos Técnicos Industriais, devidamente validados, bem como prova de possuírem profissional em seu corpo técnico (engenheiro ou técnico, tendo os mesmos formação clínica, em plena validade;

8.29.1. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.29.2. QUANTO À COMPROVAÇÃO DA CAPACITAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL: apresentação de Certidão de Acervo Técnico – CAT, expedida pelo CREA ou CRT da região pertinente, nos termos da legislação aplicável, em nome do(s) responsável(is) técnico(s) e/ou membros da equipe técnica que participarão, que demonstre a Anotação de Responsabilidade Técnica – ART, o Registro de Responsabilidade Técnica – RRT ou o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT, relativo a implantação de programa de Engenharia Clínica e planos de manutenção, comprovando atividade relacionada com o objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.29.3. QUANTO À CAPACITAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL: apresentação de um ou mais atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado devidamente identificada, em nome do licitante, relativo a implantação de programa de Engenharia Clínica e planos de manutenção, comprovando atividade relacionada com o objeto, compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da presente licitação.

8.29.4. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

8.29.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

8.29.6. O licitante 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.

8.29.7. Prova de atendimento aos requisitos técnicos, previstos conforme item I, art. 30 da Lei 8666/1993 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973 e resolução do CRF nº 136/2021 do CRT/CFT.

8.29.8. Os responsáveis técnicos e/ou membros da equipe técnica acima elencados deverão pertencer ao quadro permanente da empresa licitante, na data prevista para entrega da proposta, entendendo-se como tal, para fins deste certame, o sócio que comprove seu vínculo por intermédio de contrato social/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 contratual futura, caso o licitante se sagre vencedor desta licitação.

8.29.9. No decorrer da execução do objeto, os profissionais de que trata este subitem poderão ser substituídos, por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que a substituição seja aprovada pela Administração.

8.29.10. As licitantes, quando solicitadas, deverão disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação e das correspondentes Certidões de Acervo Técnico (CAT/CRT), endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas os serviços de engenharia ou de técnico industrial.

8.29.10.1. Atestado de vistoria emitido pela CONTRATANTE, onde a mesma declara que a licitante realizou avaliação prévia do local de execução dos serviços objeto da presente licitação, através do responsável Técnico da empresa.

8.29.10.2. O Atestado de Visita poderá ser substituído por declaração do responsável da empresa de que possui pleno conhecimento do objeto, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos.

8.29.10.3. 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.

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

8.30.1. 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;

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

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

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

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

8.30.6. Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação; e

8.30.7. A 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\$): 272.898,00

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 272.898,00 (duzentos e setenta e dois mil e oitocentos e noventa e oito reais), conforme custos unitários apostos em anexo.

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.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 00001/765701;

II) Fonte de Recursos: 010000000000;

III) Programa de Trabalho: 216838;

IV) Elemento de Despesa: 339039;

V) Plano Interno: B422010Z2C1.

10.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

11. Apensos

- A. Estudo Técnico Preliminar;
- B. Relação de Equipamentos;
- C. Instrumento de Medição de resultado (IMR);
- D. Modelo de Orçamento;
- E. Modelo de Atestado de Vistoria; e
- F. Critérios de Sustentabilidade.

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](#).

ELLEN PANISSET MONTEIRO

Capitão de Fragata (Md) Encarregada da Divisão de Medicina

RICARDO SILVA GUIMARAES

Capitão de Mar e Guerra (Md) Ordenador de Despesas