

Manutenção de Equipamentos da Marca Baumer 32/2024

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
32/2024	250052-INSTITUTO NACIONAL DO CANCER - RJ	VANESSA FERRAZ DURAÓ	24/07/2024 10:46 (v 2.0)
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	90320/2023	25410.005463 /2024-42

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva de **AUTOCLAVES, APARELHOS DE OSMOSE REVERSA, LAVADORAS TERMODESINFECTADORAS E LAVADORAS ULTRASSÔNICAS** pertencentes às Centrais de Material Esterilizado do INCA, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

Tabela do Objeto

Item	Descrição	CATSERV CATMAT	Unidade de medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços programados: manutenção PREVENTIVA/PREDITIVA+peças MENSAL de 19 equipamentos da marca Baumer	5428	meses	60	R\$ 48.200,00	R\$ 2.892.000,00
2	Serviços por demanda: manutenção CORRETIVA para 19 equipamentos da marca Baumer	5428	HH	515	R\$ 250,00	R\$ 128.750,00
3	Fornecimento de peças conforme demanda para 19 equipamentos da marca Baumer	5428	unidade	180	R\$ 18.622,00	R\$ 3.351.960,00
TOTAL						R\$ 6.372.710,00

Equipamentos cobertos e respectivos valores mensais das manutenções preventivas:

ITEM	UNIDADE	EQUIPAMENTO	MODELO	N/S	VALOR
1	HCI	AUTOCLAVE VAC II	716L B0110- 716P	1303.02.0005	R\$ 5.200,00
2		OSMOSE BAUMER	H0100- 060	.	Incluso
3		AUTOCLAVE HI-VAC PLUS	B-706P	0304.04.014	R\$ 5.200,00
4		OSMOSE BAUMER	H0100- 060	.	Incluso
5		TERMODESINFECTORA TW 287P	TW E- 2000- 287P	1011.00.061	R\$ 4.600,00
6		OSMOSE BAUMER	H0100- 060	.	Incluso
7		TERMODESINFECTORA TW 287P	TW E- 2000- 287P	1011.00.062	R\$ 4.600,00
8		OSMOSE BAUMER	H0100- 060	.	Incluso
9	HCII	AUTOCLAVE HI-VAC PLUS	B-366-P	0439.03.018	R\$ 5.200,00
10		OSMOSE BAUMER	H0100- 020	.	Incluso
11		AUTOCLAVE HI-VAC PLUS	B-366-P	0439.03.019	R\$ 5.200,00
12		OSMOSE BAUMER	H0100- 020	.	Incluso
13		LAVADOURA ULTRASSONICA	E0201- 042	1802.07.9610	R\$ 1.600,00
14		AUTOCLAVE HI-VAC PLUS	B-706P	0304.04.013	R\$ 5.200,00
15		OSMOSE BAUMER	H60	.	Incluso

16	HCIII	TERMODESINFECTORA TW 287P	TW E-2000-287P	1011.00.060	R\$ 4.600,00
17		LAVADOURA ULTRASSONICA	E0201-042	1802.07.9600	R\$ 1.600,00
18		OSMOSE BAUMER	H0100-060	.	Incluso
19	INCA CPQ	AUTOCLAVE HI-VAC PLUS	B-525P	0304.08.095	R\$ 5.200,00
VALOR TOTAL					R\$ 48.200,00

1.2. O objeto da contratação tem a natureza de serviço comum.

1.3. Apenas o valor do item 01 na Tabela do Objeto será considerado para o pagamento mensal da empresa.

1.4. Os valores dos itens 2 e 3 da Tabela do Objeto **NÃO** serão considerados para o pagamento mensal da empresa. Esses valores serão faturados mediante demanda apontada pela Contratante.

1.5. Tendo em vista a impossibilidade de previsão exata dos quantitativos de serviços de manutenção corretiva bem como de peças a serem trocadas, o modelo de contratação adotado envolve a elaboração de orçamento por parte da Contratada a cada demanda, a ser analisado e aprovado pela Contratante.

1.5.1 O fornecedor deverá aplicar desconto no orçamento de cada peça a ser adquirida.

1.6. O prazo de vigência da contratação é de 5 anos contados da autorização para o início da execução dos serviços, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6.1 Serão admitidos reajustes anuais com base no índice IPCA-FGV acumulado dos 12 meses anteriores.

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

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Da Justificativa da necessidade da contratação

2.1. A presente solicitação de serviço refere-se à manutenção preventiva e corretiva de autoclaves, aparelhos de osmose reversa, lavadoras termodesinfectoras e lavadoras ultrassônicas.

2.2. O perfeito funcionamento dos referidos equipamentos é imprescindível para o adequado reprocessamento e esterilização de materiais e instrumentais cirúrgicos e hospitalares empregados nas respectivas unidades do INCA, preservando a segurança dos pacientes e equipes de assistência.

2.3. Considerando a complexidade envolvida, o serviço solicitado não tem condições de ser executado pela equipe da Serviço de Engenharia Clínica do INCA, sendo indispensável a contratação de empresa especializada com a finalidade de manter o perfeito funcionamento e a confiabilidade dos equipamentos.

2.4. Os equipamentos em questão se enquadram na lista daqueles para os quais se justifica cobertura contratual continuada. Trata-se de equipamentos de alta complexidade, cujo reparo não pode ser realizado pela equipe de Engenharia Clínica do INCA. Além disso, estes equipamentos não possuem backup na instituição, ou seja, não é possível aguardar o tempo de finalização do processo de reparo sem que haja prejuízo à rotina do setor usuário.

Da Justificativa do Quantitativo a ser demandado

Preventivas/preditivas

2.5. O serviço de manutenção preventiva e preditiva deverá seguir a periodicidade estabelecida pelo fabricante, a saber: manutenção mensal, ou seja, **12 manutenções preventivas por ano por equipamento**.

2.6. Memória de Cálculo:

- valor mensal cobrado pela empresa para a realização das manutenções preventivas em todos os equipamentos: R\$ 48.200,00 (vide tabela item 1)
- valor total para os 60 meses de contato: R\$ 48.200,00 x 60 = R\$ 2.892.000,00

Corretivas

2.7. Os serviços de manutenção corretiva serão executados por demanda conforme a seguinte estimativa: **103 horas (HH) de corretivas por ano**.

2.7.1. Memória de Cálculo (vide Anexo II - Memória de Cálculo dos quantitativos):

- valor por HH: R\$ 250,00
- valor anual para corretivas: R\$ 250 x 103 = R\$ 25.750,00
- valor para corretivas pelos 60 meses de contrato: R\$ 25.750,00 x 5 = R\$ 128.750,00

Peças

2.8. O valor estimado para aquisição de peças, no escopo desta contratação, foi baseado no histórico de troca de peças e na tabela de valores de peças apresentada pela empresa - vide Anexo II - Memória de Cálculo dos quantitativos.

2.9. Memória de Cálculo (vide Anexo II - Memória de Cálculo dos quantitativos):

- valor estimado de troca de peças ao longo de 12 meses: R\$ 670.394,18
- valor estimado de troca de peças ao longo de 60 meses: R\$ 3.351.960,00
- foram considerados 36 solicitações de peças (notas fiscais de peças) ao ano, ou 36 x 5 = 180 ao longo de 60 meses.
- o valor unitário estimado fica então em R\$ 3.351.960 / 180 = R\$ 18.622,00

2.10. As peças/componentes de reposição para manutenção preventiva/preditiva estão inclusas nesse contrato, com exceção das seguintes peças: Comando CLP, Módulos do CLP, IHM, Expansão Analógica, Expansão Digital, Impressora, Bomba de vácuo, bomba de circulação, Câmara e Portas.

Da Previsão no Plano de Contratações Anual

2.11. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme detalhamento a seguir:

1. ID PCA no PNCP: 00394544000185-0-000023/2024
2. Data de publicação no PNCP: 20/05/2023
3. Id do item no PCA: 477
4. Classe/Grupo: 871 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E REPARO DE PRODUTOS FABRICADOS DE METAL, MAQUINARIA E EQUIPAMENTOS
5. Identificador da Futura Contratação: 250052-90320/2023

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

3.1. A solução abrange a prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão parcial de peças e peças a serem adquiridas por demanda, de AUTOCLAVES, APARELHOS DE OSMOSE REVERSA, LAVADORAS TERMODESINFECTADORAS E LAVADORAS ULTRASSÔNICAS pertencentes às Centrais de Esterilização do HCI, HCII, HCIII e CPQ do INCA.

3.2. Manutenções preventivas e preditivas com fornecimento de peças

3.2.1. As manutenções preventivas e preditivas serão realizadas por meio de visitas locais com **periodicidade mensal**, ou seja, está prevista uma visita por mês, por equipamento.

3.2.2. As manutenções preventivas e preditivas serão realizadas em dias úteis e em horário comercial

3.2.3. As manutenções preventivas e preditivas deverão ser norteadas por checks-list ou procedimentos de rotina específicos para cada tipo de equipamento, baseados em recomendações do fabricante, manuais e literaturas técnicas pertinentes.

3.2.4. Os serviços relacionados à manutenção preventiva e preditiva compreendem a substituição de peças com a vida útil finalizada ou peças desgastadas ou danificadas, além de limpeza, lubrificação, fornecimento de bobinas e cartuchos, ajustes, regulagens e testes periódicos, visando manter os equipamentos sempre em boas condições de funcionamento e aparência.

3.2.4.1. Os lubrificantes utilizados nas manutenções preventivas serão fornecidos pela Contratada.

3.2.5. Durante as manutenções preventivas e preditiva, caso seja detectada a necessidade de substituição de alguma peça não inclusa, será aberto um chamado de manutenção corretiva.

3.2.6. A presente contratação contempla a execução dos protocolos da RDC15 mais calibração e/ou aferição dos instrumentos.

3.2.7. As peças/componentes de reposição para manutenção preventiva/preditiva estão inclusas nesse contrato, com exceção das seguintes peças: Comando CLP, Módulos do CLP, IHM, Expansão Analógica, Expansão Digital, Impressora, Bomba de vácuo, bomba de circulação, Câmara e Portas.

3.3. Manutenções corretivas

3.3.1. A manutenção corretiva trata de consertos, reparos, troca de peças não inclusas na manutenção preventiva e preditiva ou outros serviços de urgência.

3.3.2. As manutenções corretivas serão solicitadas por demanda e os serviços serão cobrados por hora.

3.3.3. Eventuais trocas de peças não inclusas no valor da manutenção preventiva e preditiva serão adquiridas por demanda.

3.3.4. Identificada a necessidade de manutenção corretiva, será aberto chamado técnico junto à Contratada.

3.3.5. O primeiro atendimento presencial deverá ocorrer em até 24 horas a partir do chamado técnico realizado pelo Serviço de Engenharia Clínica, desde que em dias úteis, compreendidos entre 08h00 e 17h00.

3.3.6. Os chamados recebidos aos sábados, domingos e/ou vésperas de feriados serão atendidos no primeiro dia útil subsequente.

3.3.7. Nos casos de necessidade de troca das peças impressora e bomba de vácuo, a empresa terá um prazo de 20 (vinte) dias úteis, após o envio do empenho, para providenciar o reparo com a substituição da peça/componente danificado. No caso do restante das peças, esse prazo será de 45 dias (quarenta e cinco) dias úteis.

3.3.8. Após a realização do serviço e a emissão da competente nota fiscal, a mesma deverá ser conferida com a ordem de serviço, quando então será atestado o recebimento do serviço e realizado o empenho.

3.3.9. Após cada atendimento, seja por acesso remoto ou presencial, a Contratada deverá emitir ordem de serviço com a descrição detalhada da ações tomadas assim como a lista de peças aplicadas quando for o caso.

3.3.10. Todos os documentos que envolvem a manutenção serão mantidos no processo para posterior conferência dos controles interno e externo.

3.3.11. Se o orçamento apresentado pela Contratada não estiver condizente com o valor ou com as necessidades de manutenção, o fiscal do contrato poderá rejeitá-lo, no todo ou em parte.

3.3.12. **As peças a serem fornecidas terão que ser novas e originais.**

3.3.13. A Contratada deverá dispor de todas as partes e peças que possam se fazer necessárias ao pleno funcionamento do equipamento em questão, sendo que as peças não inclusas serão fornecidas por demanda.

3.3.14. **Os valores dos itens 2 e 3 da Tabela do Objeto NÃO serão considerados para o pagamento mensal da empresa.** Esses valores serão faturados mediante demanda apontada pela instituição, em Nota Fiscal específica, com devido atesto de profissional técnico do serviço e pelo fiscal do contrato.

3.3.15. Com relação à viabilidade econômica para substituição de peças de alto custo: no momento em que ocorrer esta demanda, será realizada análise da viabilidade da manutenção dos equipamentos, a fim de aferir se são ou não recuperáveis, não podendo ser levado apenas em consideração o custo da recuperação até o limite de cinquenta por cento do seu valor de mercado, pois faz-se necessário avaliar outros fatores tais como os custos de reposição, de desinstalação do equipamento antigo e de instalação do novo equipamento, os quais demandam, na maioria das vezes, a implementação de obras para adequação da infraestrutura para a respectiva instalação, ou seja, a decisão será pautada na análise de custo e benefício, demonstrando ser justificável a sua recuperação ou a aquisição de novos equipamentos. Foi ponderado, também, que a prestação dos serviços pelo setor de oncologia do Instituto Nacional de Câncer, requer o uso continuado dos equipamentos objeto de manutenção, os quais devem revelar diagnósticos precisos, com máxima precisão possível e alta disponibilidade para atendimento e diminuição da fila de pacientes aguardando tratamento. Diante disso, será realizada análise conceitual para se aferir se o equipamento é ou não recuperável, autorizando, assim, sua manutenção, nos termos previstos do Item 9 e Subitem da Instrução Normativa nº 205, de 08/04/1988, do Ministro-Chefe da Secretaria de Administração Pública da Presidência da República – SEDAP/PR, deve se pautar na análise de custo e benefício, demonstrando ser justificável a sua recuperação, em vez de se adquirir equipamentos novos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.2. A CONTRATADA deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

4.3. A CONTRATADA deverá respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos, quando aplicável.

4.4. É obrigação da CONTRATADA adotar medidas para evitar o desperdício de energia elétrica e água, bem como a utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, utilizando preferencialmente materiais que sejam reciclados, reutilizados e biodegradáveis, e que reduzam a necessidade de manutenção.

4.5. A CONTRATADA deverá priorizar o emprego de mão-de-obra, materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local para execução dos serviços.

4.6. A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento do eventual material segregado, para fins de repasse ao respectivo fabricante, importador ou seu agente credenciado, responsável pela destinação ambiental adequada, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n. 08, de 03/09/2012, conforme Lei n. 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, Resolução CONAMA n. 401/2008 e legislação correlata, quando aplicável.

Indicação de marcas ou modelos

4.7. As peças a serem aplicadas em substituição a peças danificadas terão que ser originais, ou seja, da marca "Baumer".

Subcontratação

4.8. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

Garantia da contratação

4.9. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual de **5 % (cinco por cento)** do valor contratual, conforme regras previstas no contrato.

4.10. A garantia nas modalidades caução e fiança bancária deverá ser prestada em até **10 (dez) dias** após a assinatura do contrato.

4.11. No caso de seguro-garantia sua apresentação deverá ocorrer, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

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

Vistoria

4.13. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.14. A vistoria poderá ser agendada pelos seguintes telefones:

- (21) 3207-1722 – Unidade HC1, Praça da Cruz Vermelha, 23, Centro
- (21) 3207-2990 - Unidade HC2, Rua do Equador, 831, Santo Cristo
- (21) 3207-4086 – Unidades HC3/HC4, Rua Visconde de Santa Isabel, 274, Vila Isabel
- (21) 3207-6607 - CPQ, Rua André Cavalcanti 37, Centro

4.15. 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.

4.16. Para a vistoria, o licitante (ou 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.

4.17. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.18. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação ("Declaração de Pleno Conhecimento das Condições da Contratação").

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. Ao início do contrato, a empresa deverá emitir documento de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), correspondente ao respectivo contrato.

5.2. A execução dos serviços será iniciada com a autorização do Serviço de Engenharia Clínica, a ser emitida por e-mail até 5 dias após a autorização da Área de Contratos.

5.3. Das manutenções preventivas:

5.3.1. A contratada deverá enviar o Cronograma de Manutenções Preventivas até 15 dias após a autorização para o início do serviço emitida pelo Serviço de Engenharia Clínica.

5.3.2. A primeira visita para realização de manutenção preventiva deverá ocorrer até 30 dias após a autorização para o início do serviço emitida pelo Serviço de Engenharia Clínica.

5.4. Das manutenções corretivas:

5.4.1. As visitas para manutenções corretivas serão realizadas por demanda sempre que necessário, limitadas às quantidades estimadas conforme as tabelas do item 1.

5.4.2. O primeiro atendimento presencial deverá ocorrer em até 48 horas úteis a partir do chamado técnico realizado pelo Serviço de Engenharia Clínica do INCA, *podendo* ser precedido de atendimento remoto.

5.4.3. Caso o reparo não envolva troca de peças a empresa terá um prazo de 08 (oito) horas úteis para providenciar o pleno reparo de equipamento, a partir do atendimento local.

5.4.4. Caso o reparo envolva troca de peça, a Contratada emitirá orçamento com a descrição e valor das peças a serem substituídas.

5.4.5. Com a aprovação do orçamento pela Contratante, a empresa terá um prazo de 48 horas úteis para providenciar a troca de peças e o reparo completo do equipamento.

5.4.6. A Contratada terá um prazo de até 48 horas úteis para fornecimento das peças solicitadas, quando estas estiverem disponíveis em estoque. Havendo necessidade de importação de peças a empresa terá um prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, desde que apresente as justificativas plausíveis. Na impossibilidade do cumprimento do prazo máximo de importação, por motivos supervenientes ou de força maior, alheios à gestão da empresa, a mesma deverá apresentar as justificativas para a análise do fiscal a fim de evitar glosa.

5.5. No atendimento às manutenções preventivas e corretivas, os funcionários da empresa contratada devem apresentar-se, devidamente identificados, ao SECLIN do INCA antes do início da intervenção. Da mesma forma, o término dos trabalhos deverá ser comunicado ao SECLIN, mediante entrega de relatório de serviços, com a descrição dos serviços realizados.

5.6. A contratada deverá emitir um relatório tipo "check list" a cada serviço prestado, individual por equipamento, devendo ser encaminhado uma via ao SECLIN imediatamente após a execução do serviço. No relatório deverão constar os dados do equipamento (marca, modelo, número de patrimônio, número de série e localização), a data da realização do serviço, o nome do executante com sua assinatura e os itens avaliados. Deverá constar ainda o nome e assinatura do funcionário do INCA atestando a execução da visita do técnico.

5.7. As manutenções deverão ser realizadas no local de instalação dos equipamentos. Caso seja necessária a remoção de partes do equipamento, o ônus do transporte ficará por conta da contratada, sendo que a retirada do equipamento terá que ser autorizada pelo SECLIN. Quando da devolução do equipamento, a contratada deverá comunicar ao SECLIN, que dará instruções quanto ao local de entrega e atestará o recebimento do equipamento e a execução do serviço.

5.8. Caso algum equipamento, módulos ou acessórios de um equipamento não sejam localizados pela contratada durante a visita de manutenção, a contratada se obriga a comunicar o fato imediatamente ao SECLIN e ao responsável pelo setor, a fim de que possa se averiguar a nova localização destes.

5.9. Caso algum equipamento esteja em uso durante a visita para manutenção preventiva e impossibilitado de ser disponibilizado para avaliação, sua manutenção será postergada, ficando a empresa obrigada a realizar nova visita para realização da manutenção preventiva em nova data a ser estabelecida pelo SECLIN ou responsável pelo setor. Caso contrário, o INCA procederá à glosa do valor referente a este equipamento.

Local da prestação dos serviços

5.10. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

- (21) 3207-1722 – Unidade HC1, Praça da Cruz Vermelha, 23, Centro
- (21) 3207-2990 - Unidade HC2, Rua do Equador, 831, Santo Cristo
- (21) 3207-4086 – Unidades HC3/HC4, Rua Visconde de Santa Isabel, 274, Vila Isabel
- (21) 3207-6607 - CPQ, Rua André Cavalcanti 37, Centro

Materiais a serem disponibilizados

5.11. Na contratação não haverá previsão de disponibilização de material de consumo e de uso duradouro em favor da Administração.

5.12. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios utilizados serão de propriedade da contratada, devendo ser retirados após a conclusão dos serviços.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.13. A Contratada deve ter ciência de que na proposta apresentada devem incidir todos os tributos previstos em lei e que a Administração procederá à retenção na fonte dos tributos e na forma prevista na norma legal.

5.14. Serão ainda de responsabilidade da Contratada todos os custos diretos e indiretos pelo cumprimento do objeto.

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

5.15. O prazo de garantia contratual dos serviços é de 90 dias, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto.

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

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 (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

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

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.4.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade (IN 5, art. 44, §1º).

6.5. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.7.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º)

6.8. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.9. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.10. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade convocará 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 (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao SICAF.

6.12. Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF.

6.13. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.13.1. A fiscalização do contrato será realizada por servidor vinculado ao Serviço de Engenharia Clínica, designado para o cumprimento de tal atividade e dispondo da experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

6.13.2. O registro da execução dos serviços será feito pelo respectivo Núcleo de Engenharia Clínica em Ordem de Serviço no Sistema de Informação do INCA, contendo todos os dados relativos à realização do serviço, que serão utilizados para emissão de relatórios e procedimentos de fiscalização.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1. A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por meio dos seguintes Instrumentos de Medição de Resultado (IMR):

7.1.1. Relatório de Acompanhamento do Contrato (Anexo III)

7.1.2. Ordem de Serviço

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

7.3. O Relatório de Acompanhamento de Contrato será emitido mensalmente pelo fiscal do contrato ou seu substituto. Deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

7.3.1. Verificação se o cronograma de manutenção preventiva está sendo cumprido conforme o planejado.

7.3.1.1. O atraso ou a não execução da manutenção preventiva acarretará glosa proporcional ao período.

7.3.2. Verificação para sinalização de indícios de má conservação ou mau uso dos equipamentos.

7.3.3. Verificação dos atendimentos de manutenções corretivas, quanto à efetividade dos reparos e possíveis reincidências, trocas de peças com os devidos registros e relatórios das manutenções em conformidade com as ordens de serviço ou check-list.

7.3.4. Avaliações quanto ao cumprimento dos prazos estabelecidos em contrato.

7.3.4.1. O não atendimento de manutenções corretivas dentro do prazo estabelecido acarretará as seguintes glosas:

7.3.4.1.1. Atendimento acima de 24 horas úteis até 5 dias úteis: glosa de 3% do valor referente ao atendimento;

7.3.4.1.2. Atendimento acima de 5 dias úteis até 10 dias úteis : glosa de 5% do valor referente ao atendimento;

7.3.4.1.3. Atendimento acima de 10 dias úteis até 20 dias úteis: glosa de 10% do valor referente ao atendimento;

7.3.4.1.4. Atendimento acima de 20 dias úteis: glosa de um mês do valor da manutenção preventiva do equipamento.

7.4. 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 produzir os resultados acordados,

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

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

7.5. O serviço de manutenção será avaliado por meio de teste de funcionamento operacional, a ser realizado obrigatoriamente ao final de toda intervenção de manutenção, quer preventiva quer corretiva, na presença de técnico da empresa contratada, de profissional técnico do Serviço de Engenharia Clínica e de profissional usuário do equipamento.

7.6. O teste de funcionamento operacional deverá ter seu resultado descrito em Ordem de Serviço, registrando o seu aceite, o seu aceite com pendência, ou o seu não aceite.

7.7. O pagamento só se dará após a execução total dos serviços.

Do recebimento

7.8. 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8.1. 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.

7.8.2. 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).

7.8.3. 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)

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

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.9.2. 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)

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

7.9.4. 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.

7.10. 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.

7.11. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.1.1.1.. 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).

7.1.1.2. 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;

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

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

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

7.12. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.14. 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.

Do recebimento

7.15. 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 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

7.15.1. 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.

7.15.2. 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).

7.15.3. 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)

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

7.16. 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.

7.16.1. 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.

7.16.2. 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)

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

7.16.4. 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.

7.17. 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.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 15 (quinze) 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:

7.18.1. 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).

7.18.2. 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;

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

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

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

7.19. 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 for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.21. 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

7.22. 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.

7.22.1. 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:

- o prazo de validade;
- a data da emissão;
- os dados do contrato e do órgão contratante;
- o período respectivo de execução do contrato;
- o valor a pagar; e
- 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: 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.

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 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados da emissão da Nota Fiscal.

7.31.1. O pagamento ocorrerá obrigatoriamente após a Liquidação (Atesto).

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 **IPCA** de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado por 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.

7.36. 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

7.37. 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.

7.37.1. As cessões de crédito não fiduciárias dependerão de prévia aprovação do contratante.

7.38. A eficácia da cessão de crédito, de qualquer natureza, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.39. 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, tudo nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.40. 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.

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **inexigibilidade de licitação**, com fundamento na hipótese do art. 74, inciso I, da Lei nº 14.133/2021.

Regime de Execução

8.2. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário, sendo os quantitativos apresentados meramente estimativos e podendo ser ajustados conforme necessidade da Contratante, por meio de reforço orçamentário ou anulação de despesa, na forma da legislação orçamentária.

Exigências de habilitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração verificará o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portalttransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

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

8.11. 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, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. 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.

8.13. Para fins de contratação, deverá o fornecedor comprovar os seguintes requisitos de habilitação:

8.14. Habilitação Jurídica:

8.14.1. 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;

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

8.14.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

8.14.4. 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;

8.14.5. Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil;

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

8.14.7. 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 tem sede a matriz;

8.14.8. 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 1971.

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

8.15. Habilitações fiscal, social e trabalhista

8.15.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

8.15.2. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.15.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

8.15.4. declaração de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

8.15.5. 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.

8.15.6. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.15.6.1. 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.

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

8.15.7.1. caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais ou distritais relacionados ao objeto, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de certidão ou declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou por meio de outro documento equivalente, na forma da respectiva legislação de regência.

8.16. Habilitação técnica

8.16.1. Será exigida a apresentação de certidão de registro da empresa no conselho de classe profissional: CREA - Conselho Regional de Engenharia e Agronomia, em plena validade.

8.16.2. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica de execução de serviço igual ou similar em equipamentos iguais ou similares, contratados em nome da empresa, mediante apresentação de 01 (um) ou mais atestados fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, listando os equipamentos atendidos.

8.16.3. Será exigida a apresentação de declaração de pleno conhecimento das informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação (Declaração de Pleno Conhecimento das Condições de Prestação do Serviço).

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 6.372.710,00 (seis milhões, trezentos e setenta e dois mil setecentos e dez reais)**, conforme custos unitários apostos no item 1 deste documento.

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:

Gestão / Unidade: 250052;

Fonte de Recursos: 1001000000;

Programa de Trabalho: 10 302 5118 8758 0033

Elemento de Despesa: 339039

Plano Interno: 234640

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

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – 2024											
Processo nº 25410.005463/2024-42											
JAN	FEV	MAR		ABR		MAI		JUN			
-	-	-		-		-		-			
JUL	AGO	SET		OUT		NOV		DEZ			
-	-	R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667			
Total estimado para o exercício:						R\$ 2.124.236,67					

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO – 2025											
Processo nº 25410.005463/2024-42											
JAN		FEV		MAR		ABR		MAI		JUN	
R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667	
JUL		AGO		SET		OUT		NOV		DEZ	
R\$ 531.059,1667		R\$ 531.059,1667		-		-		-		-	
Total estimado para o exercício:						R\$ 4.248.473,33					

11. 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](#).

TAMARA ROTHSTEIN

Analista em Ciência e Tecnologia



Assinou eletronicamente em 23/07/2024 às 17:26:55.

FLAVIO GUEDES

Chefe do Serviço de Engenharia Clínica



Assinou eletronicamente em 11/07/2024 às 10:15:45.

JANAINA SANTOS SAMPAIO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 24/07/2024 às 10:46:46.

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Estudo Técnico Preliminar 181_2024.pdf (69.06 KB)
- Anexo II - Memória de cálculo do Quantitativo.pdf (418.96 KB)
- Anexo III - Relatório de Acompanhamento do Contrato.pdf (68.64 KB)
- Anexo IV - Planilha Orcamentaria.pdf (156.43 KB)