

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Nº 2300001517.000010/2024-41

1.DO OBJETO DA LICITAÇÃO

1.1. Contratação da empresa _____ através de Dispensa de licitação com fundamento no art. 75, inc. II da Lei nº 14.133/21, para a execução de Serviço de Manutenção preventiva e corretiva de Aparelho/ Equipamentos da Área de Saúde, do tipo gerador, com reposição total de peças, afim de atender as necessidades do Hospital Regional Jaboatão Prazeres por um período de 12(doze) meses, conforme as condições, especificações, quantidades e exigências contidas neste Termo de Referência.

1.2. A especificação e o quantitativo do objeto desta dispensa, está por item, descritos conforme quadro abaixo:

Item							
Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Qtd. (A)	Preço Unit. Mensal (B)	Preço Unit. Anual (C) = (B) x 12	Valor Total (12 meses) (D) = (A) x (C)
1	360233-8	SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EM EQUIPAMENTO ELÉTRICO E ELETRÔNICO - DO TIPO GRUPO GERADOR COM INSTALAÇÃO ELÉTRICA EM GERAL, MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS.	UNID	1			R\$
VALOR TOTAL				R\$			

2.DAS JUSTIFICATIVAS

2.1. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1.1 A presente contratação se dará em função da necessidade de aquisição de serviço em equipamento elétrico e eletrônico, do tipo-grupo gerador, com instalação elétrica em geral, manutenção preventiva e corretiva, com reposição de

peças, a fim de atender o Hospital Regional Jaboatão Prazeres, uma vez que realizar manutenção periódica é essencial para garantir que esse instrumento, utilizado no fornecimento de energia, sempre que houver falha na corrente elétrica, em bom funcionamento e manter o abastecimento contínuo, de acordo com as especificações e quantidades constantes neste Termo de Referência.

Informe-se, por oportuno, que tal serviço atenderá o dever legal exposto no Art. 196 da CF/88 “A saúde é direito de todos e dever do Estado, garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação.” e Art. 2º, §1º da Lei 8.080/1990 “O dever do Estado de garantir a saúde consiste na formulação e execução de políticas econômicas e sociais que visem à redução de riscos de doenças e de outros agravos e no estabelecimento de condições que assegurem acesso universal e igualitário às ações e aos serviços para a sua promoção, proteção e recuperação.”

2.2. JUSTIFICATIVA DO QUANTITATIVO ESTIMADO

2.2.1 Os quantitativos previstos no presente Termo de Referência foram definidos no Documento de Formalização da Demanda nº 01/2024, gerado pela Gerência do Patrimônio e fundamentado na urgência da situação.

2.3. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

2.3.1 Visando atender à necessidade pública do órgão demandante já exposta no item acima, uma vez que se mostra como essencial para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração Pública optou por contratar o serviço em tela, uma vez que a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva com reposição total de peças é a forma mais eficaz e viável para a administração, considerando a ampla variedade de mercado, consequentemente, uma ampla concorrência, resultando assim em preços mais vantajosos para a administração pública.

2.4. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.4.1. A regra a ser observada pela Administração nas contratações é a do parcelamento do objeto, mas é imprescindível que a divisão deste seja tecnicamente viável e economicamente vantajosa e não represente perda de economia de escala (Art. 40, inciso V, alínea b, combinado com §2º do mesmo artigo, da Lei 14.1333/2021).

2.4.2 A razão técnica e econômica para a preservação do objeto parcelado por itens foi como finalidade, permitir uma maior participação de empresas interessadas, possibilitando àquelas que não conseguiriam disputar o certame completo, caso fosse em lote, oferecer melhores propostas para a disputa dividida, buscando-se dessa forma beneficiar o aumento da competitividade.

2.4.3. Conclui-se, portanto, que o modelo definido para esta contratação é o mais adequado tanto técnica quanto economicamente, sem restringir ou prejudicar a competitividade do certame e, consequentemente, o mais adequado para promover a maior vantajosidade para o Estado.

2.5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO POR DISPENSA DE LICITAÇÃO

2.5.1 A presente contratação será formalizada conforme permissivo legal contido art. 75, inc. II da Lei Federal nº 14.133/2021, o qual define os casos em que é cabida a contratação mediante dispensa de licitação nos termos a seguir expostos:

Art. 75. É dispensável a licitação:

II - para contratação que envolva valores inferiores a R\$ 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras;

Tal dispositivo se coaduna perfeitamente ao caso concreto, uma vez que o valor da contratação está dentro do limite fixado em Lei.

Assim, considerando o exposto acima, verifica-se que a contratação pretendida neste Termo de Referência, enquadra-se na

exigência prevista especificamente na lei de licitações, a qual poderá ser realizada mediante dispensa de Licitação, consoante o já citado inciso II, do art. 75 da Lei federal nº 14.133/2021.

2.6. JUSTIFICATIVA DO PREÇO A SER CONTRATADO

O valor da proposta em anexo da empresa (Doc. Sei nº _____) está compatível com os valores de mercado praticado pe empresa demonstrado através de documentos enviados por ela (Doc. Sei nº _____, _____ e _____) de contratos firmados com outras entidades conforme demonstrado em documento comparativo em anexo (Doc. Sei nº _____).

3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

3.1. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/ DETALHAMENTO DO OBJETO

3.1.1 Além da descrição apresentada no(s) quadro(s) do item 1, deste Termo de Referência, para a prestação dos serviços, deve-se observar as seguintes especificações:

- Grupo gerador – Alternador síncrono: Negrini, tipo: ATXL, modelo: 04 E, série 2501, potência: 100 kva/automático, trifásico (tensão: 220/ 380/440), (corrente: 262/12/131); Excitação: 65; 1800 rpm; Fabricante do Motor: Deutz (diesel); Ano de fabricação: 04/1989, com sistema de arrefecimento por água, tanque de expansão e bomba centrífuga, filtros de óleo e de combustível, motor de fabricação nacional, quadro de controle automático com partida para dar transferência automática de carga, possibilidade de funcionamento automático ou manual, proteções integradas nas 3 fases do gerador com frequência de 60hz, Cos.φ 0,8, tanque de combustível integrado na base. Demais especificações de acordo com o que é preconizado em cada modelo/marca.

- O Combustível para abastecimento e funcionamento do equipamento é de responsabilidade da Contratada sem ônus a Contratante;
- Todos os materiais necessários, para a execução do serviço de manutenção do gerador, são de responsabilidade da Contratada, que deverão ser fornecidos pela mesma;
- A Contratada deverá fornecer sem nenhum custo à Contratante, todas as peças necessárias para o bom funcionamento do gerador;
- A Contratada deverá fornecer as peças, que serão utilizadas no reparo do gerador, em embalagem original de fábrica.

3.2 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.2.1 Os serviços serão prestados no Hospital Regional Jaboatão Prazeres, situado na Rua Recife, S/N, Cajueiro Seco - Jaboatão dos Guararapes/ PE.

3.2.2 O início da execução contratual deve se dar no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da assinatura do Contrato.

3.2.3 Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho, abaixo.

3.2.4 A empresa contratada deverá:

- Realizar o serviço de manutenção preventiva mensalmente, de acordo com o cronograma;
- Dar suporte técnico emergencial, 24 (vinte e quatro) horas, nos sete dias da semana, no prazo de até 2 (duas) horas, para chegada e atendimento, após a notificação do problema informado pelo hospital, via e-mail, contato telefônico ou redes sociais.

3.2.5 Cronograma de realização dos serviços, abaixo discriminado:

ROTEIRO DE REVISÃO PROGRAMADA

TANQUE DE COMBUSTÍVEL DE SERVIÇO - Avaliar o estado de conservação do tanque; Verificar o nível do combustível na data; Verificar vazamentos pelas conexões/tubulações; Drenar para retirar a água e impurezas (quando existir dreno no tanque); Drenar água e sedimentos do filtro tipo RACOR (quando aplicável); Verificar respiro do tanque;

SISTEMA DE COMBUSTÍVEL E FILTROS - Verificar as mangueiras e as tubulações de óleo combustível; Verificar e registrar a necessidade de troca dos filtros em conformidade com as normas e necessidades técnicas do equipamento.

SISTEMA ÓLEO LUBRIFICANTE E FILTROS - Verificar o nível de óleo lubrificante; Verificar vazamentos em juntas e bujões; Realizar limpeza do respiro do cárter; Controlar e registrar a necessidade de troca de óleo do cárter e dos filtros em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento; Controlar a necessidade de troca do elemento do filtro de respiro do cárter, em conformidade com as necessidades técnicas do equipamento; Verificar temperatura e pressão do óleo lubrificante.

SISTEMA DE ARREFECIMENTO - Radiador ou Intercambiador: Verificar nível da água de arrefecimento; Controlar e registrar a necessidade de troca da água do radiador/intercambiador e anticorrosivo de acordo com as normas do fabricante; Verificar funcionamento e fixação; Verificar as mangueiras do radiador ou intercambiador; Verificar temperatura da água de arrefecimento; Verificar a existência de vazamentos na linha de arrefecimento; Controlar e registrar a troca do filtro da água de arrefecimento; Verificar a qualidade (marca homologada) do filtro instalado. **Bomba de água:** Verificar vazamentos e funcionamento. **Ventilador:** Verificar tensão da correia, fixação da grade de proteção e estado das pás e parafusos. **Resfriador de óleo:** Verificar a conservação, fixação e vedação.

BOMBA INJETORA E SISTEMA DE INJEÇÃO - Verificar a fixação e reaperto da bomba injetora; Verificar vazamentos externos e reaperto nos injetores; Verificar a necessidade de ajustar válvulas de admissão e escape de acordo com as normas do fabricante; Verificar a necessidade de ajustar bicos injetores de acordo com as normas do fabricante; Realizar limpeza do pick-up magnético; Ajustar a rotação do motor diesel; Verificar a necessidade de limpeza do pré-filtro da bomba alimentadora.

FILTRO DE AR - Verificar qualidade (marca homologada) do filtro de ar instalado; Verificar conservação e fixação; Realizar verificação e limpeza no filtro do pré-filtro de ar e gamela coletora de pó; Verificar o indicador de restrição; Controlar e registrar a necessidade de troca do elemento filtrante de acordo com as normas do fabricante; Verificar a limpeza interna da tubulação do pós-filtro e anterior à turbina.

TURBINAS - Verificar vazamentos externos, conservação e fixação; Verificar folgas do turbos compressores, de acordo com periodicidade específica; Controlar e registrar a necessidade de revisão das turbinas, em nível de oficina de acordo com as normas do fabricante ou sintomas de funcionamento inadequado.

SISTEMA DE PARTIDA - Verificar motor de partida; Verificar chave de partida e contatos elétricos; Medir o nível de tensão e densidade das baterias; Revisar terminais de baterias; Monitorar a necessidade de substituição das baterias.

PROTEÇÕES DO MOTOR- Simular eletricamente atuação do termostato de desligamento por alta temperatura d'água; Simular eletricamente a atuação do pressostato de desligamento por baixa pressão do óleo; Verificar a atuação do sensor de sobre velocidade (parâmetro 65/66 HZ); Verificar eletricamente a atuação do sensor de baixo nível d'água do radiador / intercambiador, quando existente; Verificar atuação da válvula de fluxo d'água do intercambiador quando existente; Verificar ar, quando existente.

OUTRAS VERIFICAÇÕES - Verificar ruídos estranhos e/ou anormais do motor; Verificar tensão, desgaste e vida útil das correias; Verificar as condições de funcionamento dos instrumentos; Verificar fiação, estado do sensor e valor ajustado do sistema de pré-aquecimento; Verificar amortecedores de vibrações; Realizar limpeza do(s) grupo(s) gerador(es).

GERADOR - Verificar estado de conservação e realizar limpeza externa; Verificar obstrução de passagens de ar internas e externas; Avaliar a temperatura da carcaça do estator; Realizar aperto dos terminais de força e de comando na saída do gerador; Verificar e avaliar vibrações; Verificar acoplamento, borrachas e aperto dos parafusos; Realizar lubrificação dos rolamentos (de acordo com o modelo e tabela do fabricante); Realizar reaperto dos tirantes (prisoneiros do estator; Ajuste da luva elástica de acoplamento, ajuste de tensão e frequência.

REVISÃO PROGRAMADA PARA REGULADOR DE TENSÃO DO GERADOR - Verificar os ajustes de tensão, ganho e estabilidade do regulador; Verificar o comportamento dinâmico com carga e sem carga no grupo gerador; Verificar ajuste de compensação de reativo (quando aplicado em grupos paralelos); Verificar conexões e contatos elétricos.

REGULADOR DE VELOCIDADE - Verificar ajustes de frequência, ganho e estabilidade; Verificar comportamento dinâmico com carga e sem carga; revisar medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up); Realizar ajuste da faixa de atuação de sobre velocidade do motor; Verificar conexões e contatos elétricos.

CARREGADOR DE BATERIAS (RETIFICADOR) - Realizar medições e calibragem de corrente em carga e flutuação; Realizar medições e calibragem de tensão em carga e flutuação; Realizar simulação de defeitos no retificador; Verificar conexões e contatos elétricos.

SENSOR DE SOBRE VELOCIDADE - Medições do sinal emitido pelo sensor magnético (pick-up) ou taco-gerador; Ajuste da faixa de atuação de sobre velocidade do motor; Verificar conexões e contatos elétricos.

PRÉ-AQUECIMENTO - Verificar aquecimento no bloco do motor; Ajuste do termostato regulável; Realizar medição da corrente de consumo da(s) resistência(s); Verificar conexões e contatos elétricos.

SISTEMA DE CONTROLE AUTOMÁTICO - Realizar teste das funções lógicas do quadro de comando e proteções do grupo; Verificar conexões e contatos elétricos; Verificar atuação dos sensores de tensão de frequência.

EQUILIBRADOR DE CARGA E SINCRONIZADOR – Ajuste de distribuição de potência ativa; Verificar ajuste de fase zero para fechamento dos grupos em paralelo; Verificar tempo de entrada dos grupos em sincronismo; Verificar atuação do sensor de potência inversa.

SENSOR DE CONTROLE DE PARALELISMO Verificar os níveis de reativos entre os grupos; Analisar o funcionamento em conjunto dos grupos; Teste de lógica de funcionamento; Verificar conexões e contatos elétricos.

DISJUNTORES - Verificação do circuito de fechamento, abertura e proteção com testes de funcionamento.

CONTROLADOR DE CORRENTE TÉRMICO - Repasse nas temporizações do sensor; Verificar atuação do sensor observando limites de corrente, em função do fator de potência da carga.

ALTERNADOR CARREGADOR DE BATERIAS - Realizar teste de funcionamento; Realizar medição da tensão e corrente de carga das baterias.

TESTES E AJUSTES – Instrumentos de medição; Lâmpadas sinalizadoras.

FUSÍVEIS - Verificar conexões de comandos e de força; Verificar chaves seletoras; Verificar a entrada do grupo gerador com comando automático; Verificar estado e caminho dos cabos elétricos; Verificar partes quentes; Executar limpeza interna do quadro.

CRONOGRAMA

COMPONENTE	SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS	1º Mês	2º Mês	3º Mês	4º Mês	5º Mês	6º Mês	7º Mês	8º Mês	9º Mês	10º Mês	11º Mês	12º Mês
BATERIA	VERIFICAR A CARGA DA BATERIA	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	LIMPEZA DOS TERMINAIS/SUSPIRO	x	x	x	x	X	x	x	x	x	x	x	x
	MANUTENÇÃO COM VERIFICAÇÃO DOS BORNERS, DENSIDADE E TENSÃO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
ALTERNADOR	VERIFICAR O ALTERNADOR	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	REAPERTO GERAL DAS BASES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
CORREIAS	VERIFICAR A TENSÃO NAS CORREIAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
RADIADOR	VERIFICAR O NÍVEL DE ÁGUA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	REALIZAR LIMPEZA : ALETAS /CORROSÃO/GRAXA/INSETOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TROCAR A ÁGUA, COM LIMPEZA DO SISTEMA E INSERÇÃO DE ADITIVO	X					X						X
	VERIFICAR O NÍVEL DE ÁGUA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

MANGUEIRAS/ ABRAÇADEIRAS	SUSBSITUIR SE APRESENTA RACHADURAS, TRINCAS E VAZAMENTOS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	REAPERTAR CONEXÕES												
MOTOR	ELIMINAR VAZAMENTOS DE ÓLEO, ÁGUA E COMBUSTÍVEL	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	VERIFICAR O NÍVEL DE ÓLEO	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TOCAR O ÓLEO	X					X						X
	TROCAR O FILTRO DE COMBUSTÍVEL	X					X						X
	TROCAR O FILTRO DE ÓLEO	X					X						X
	TROCAR FILTRO DE AR	X					X						X
	ANOTAR A TEMPERATURA E PRESSÃO DO MOTOR SE ESTÃO NORMAIS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	TESTAR MOTOR E VERIFICAR SE HÁ EXCESSO DE FUMAÇA (VERIFICAR SISTEMA DE INJEÇÃO)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	VERIFICAR OS COXINS (TRINCAS)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	REAPERTO GERAL DAS BASES	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
TANQUE	LIMPEZA DO TANQUE DE COMBUSTÍVEL/RESPIRO	X						X					
VENTILADOR	VERIFICAR (RUÍDO, FIXAÇÕES)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	AJUSTE DE TENSÃO DAS CORREIAS	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
LIMPEZA	REALIZAR A LIMPEZA GERAL DO GERADOR (CORPO, ESTRUTURA E ÁREA DE INSTALAÇÃO)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
FUNCIONALIDADE	FUNCIONAMENTO E TESTES DO GRUPO GERADOR COM CARGA	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3.2.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, nas quantidades e qualidades necessárias para a execução dos serviços e bom funcionamento do gerador, promovendo sua substituição quando necessário.

3.2.7 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético-profissional da contratada pela perfeita execução da contratação, nem a responsabilidade pelos prejuízos resultantes da sua incorreta execução;

3.2.10. O objeto será contratado por meio do regime de execução EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.

4.DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.1.VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1.1. O valor estimado mensal para a contratação é de R\$ _____ (valor por extenso), perfazendo o valor estimado global de R\$ _____ (valor por extenso), para 12(doze) meses, sendo assim distribuídos:

a. Item I- Valor estimado total - R\$ _____ (_____); (valor por extenso)

4.1.2 No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, comissões, pessoal, embalagem, seguros, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem.

4.1.3 Os preços finais unitários e totais propostos pelos proponentes não poderão ultrapassar o preço unitário e total estimado pela Administração.

4.2.CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA DA DESPESA

4.2.1 . As despesas decorrentes desta contratação serão incluídas no orçamento do Estado de Pernambuco, para o presente exercício, na classificação abaixo:

Fonte: 500 - Tesouro

Unidade: 530401

Programa: ASSISTÊNCIA DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE AMBULATORIAL E HOSPITALAR

Ação: 10.302.0410.2393.1794

Elemento de Despesa: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS PESSOA JURÍDICA

Categoria Econômica: OUTRAS DESPESAS CORRENTES

5. PROPOSTA

5.1 PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA

5.1.1 As propostas deverão ter validade de, no mínimo, 90 (noventa) dias, contados da data da publicação do aviso de intenção de contratar do presente procedimento.

6. REQUISITOS ESPECÍFICOS DE HABILITAÇÃO

6.1. A proponente deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos e prazo previstos neste Termo de Referência:

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

6.2.1. 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;

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

6.2.3. 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>;

6.2.4. 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;

6.2.5. 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.

6.2.5.1. Sociedades estrangeiras que não funcionem no País devem apresentar documentos de habilitação equivalentes, na forma de regulamento emitido pelo Poder Executivo Federal, inicialmente em tradução livre.

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

6.2.7. 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 opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

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

6.3. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

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

6.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, através da Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), 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, ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa;

6.3.3. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comprovada através de apresentação de certidão fornecida pela Caixa Econômica Federal;

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

6.3.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, comprovada através de Certidão de Regularidade Fiscal – CRF, emitida pela Secretaria da Fazenda do domicílio ou sede da proponente.

6.3.5.1. Caso a proponente tenha filial no Estado de Pernambuco, deverá apresentar também a CRF de Pernambuco;

6.3.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, através de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa, de acordo com a Lei nº 12.440/2011 e Resolução Administrativa nº 1.470/2011 do TST.

6.3.7. As microempresas, as empresas de pequeno porte e o Microempreendedor Individual (MEI) deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresente alguma restrição, sendo a comprovação efetiva exigível somente para efeito de contratação, nos termos dos arts. 42 e 43 da LC 123, de 2006 e art. 4º do Decreto Federal 8.538, de 2015.

6.3.8. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista da Microempresa, da Empresa de Pequeno Porte ou do Microempreendedor Individual, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial

corresponderá ao momento em que a proponente for sagrada vencedora, prorrogável por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

6.3.9. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta contratação.

6.3.10. Caso a proponente esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.

6.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.4.1.1. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência relativa ao registro ou inscrição na entidade profissional competente no Brasil, quando for o caso, por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a respectiva entidade profissional.

6.4.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto desta contratação, ou ao item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, em nome da proponente, expedidos por pessoa(s) de direito público ou privado ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

6.4.3. Para fins de comprovação, os atestados/certidões devem dizer respeito a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição total de peças.

6.4.4. Será considerado compatível com a quantidade o(s) atestado(s) ou certidões que apresentar (em), no mínimo, 40% (quarenta por cento) das quantidades estimadas no termo de referência para o item.

6.4.4.1. Para fins de aferição do percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) relativo à qualificação técnica, em sendo obtido resultado cujo número possua casas decimais, deverá ser realizado arredondamento para o primeiro menor número inteiro.

6.4.4.2. Justifica-se o percentual fixado para fins de qualificação técnica, no que se refere à comprovação das quantidades a serem indicadas nos atestados, por entender a administração que o valor escolhido (30%) assegurará a adequada capacidade de execução do objeto licitatório.

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

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

6.4.7. Não serão aceitos atestados emitidos pela proponente, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do termo de referência.

6.4.8. A proponente 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.

6.4.9. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-PROFISSIONAL** - Comprovação da Licitante em possuir no seu quadro permanente, na

data prevista para entrega da proposta, profissional(ais), devidamente registrado(s) no CREA/CFT, com experiência comprovada, mediante a apresentação de Certidão de Acervo Técnico - CAT expedida pelo CREA/CFT da(s) região (ões) onde o(s) serviço(s) tenha(m) sido realizado(s), com registro do atestado a ela vinculado, que conjuntamente atendam à habilitação mínima discriminada a seguir:

- **01 (um) Engenheiro eletricista e/ou 01(um) Técnico em eletrotécnica** – que comprove (m) ter o(s) profissional (is) executado os serviços de locação e manutenção de geradores.

6.4.10. Com vistas a conhecer todos os aspectos pertinentes aos serviços a serem executados, considerando o vulto e a importância do objeto, recomenda-se que as empresas PROPONENTES realizem a vistoria "*in loco*" das instalações da CONTRATANTE.

6.4.11. Durante a vistoria, a PROPONENTE deverá observar, entre outros aspectos, o grau de dificuldade para execução dos serviços, diagnóstico dos requisitos necessários para prestação desses, não se admitindo, posteriormente, qualquer alegação de desconhecimento dos mesmos.

6.4.12. A visita deverá ocorrer até o dia anterior da data da abertura do certame, no horário das 8:00 às 16:00, de segunda a sexta-feira, por representante legal da empresa participante, por meio de agendamento prévio, a ser realizado em dias úteis, no horário de 8:00 às 16:00hrs, com o setor Patrimônio pelos telefones (81) 3184- 4180 ou por pelo e-mail patrimonio.hjp@gmail.com.

6.4.13. Não desejando realizar a visita "*in loco*", a proponente assume a responsabilidade por eventuais constatações que poderiam ter sido verificadas caso tivesse realizado a visita técnica, comprometendo-se a cumprir todas as obrigações objeto deste termo de referência, devendo apresentar junto com os documentos de habilitação "Declaração assinada pelo responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação", conforme modelo. (Verificar o modelo constante do edital padrão de serviços).

6.4.14. Realizada a visita, será emitida pela gerência de Patrimônio do HRJPa "Declaração de Vistoria Técnica", conforme Anexo do Termo de Referência, devidamente assinada pelo setor competente, de que a empresa participante, através de seu representante legal, tomou conhecimento de todas as informações e condições locais para o cumprimento das obrigações objeto deste Termo de Referência. A referida declaração de visita técnica será emitida para o respectivo estabelecimento que foi visitado pelo interessado.

6.5. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

6.5.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do proponente, caso se trate de pessoa física ou de sociedade simples;

6.5.2. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.1. Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (**processos judiciais eletrônicos**) c sede ou domicílio da proponente;

6.5.2.2. A certidão descrita no item 6.5.1. somente é exigível quando a certidão negativa de Falência da sede ou do domicílio da proponente (subitem 6.5.2.) contiver a **ressalva expressa** de que não abrange os **processos judiciais eletrônicos**.

6.6. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES:

6.6.1. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.2. Declaração de cumprimento das exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.3. Declaração de que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.4. Declaração da própria empresa de que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.6.5. Declaração de que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante contratar com o órgão demandante, de acordo com o modelo estabelecido no Anexo **E** deste Termo de Referência.

6.7. DAS REGRAS GERAIS RELATIVAS AOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

6.7.1. Inexistindo preceito legal ou prazo de validade fixado no próprio instrumento, os documentos/certidões serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias contados da sua emissão, exceto quando se tratar de Certidão Negativa de Falência, que terá validade de 180 (cento e oitenta) dias da sua expedição.

6.7.1.1. Caso haja previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal municipal, de outros estados da federação ou internacional, a proponente ficará responsável por juntar a respectiva comprovação.

6.7.2. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira poderá ser substituída pelo Certificado de Registro de Fornecedor emitido pelo CADFOR-PE, desde que os documentos contemplados estejam dentro do prazo de validade, ou pelo certificado de registro cadastral unificado disponível no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, nos termos do regulamento próprio.

7. DO CONTRATO

7.1. PRAZO DE VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRORROGAÇÃO

7.1.1 O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses contados a partir da data de sua assinatura, prorrogável até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.1.2 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que devido a sua perenidade, a descontinuidade pode acarretar danos à Administração.

~~7.2.~~ PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO OU RETIRADA DO INSTRUMENTO EQUIVALENTE

7.2.1. Após a autorização da dispensa, o fornecedor será convocado para assinatura do termo de contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, sob pena de decair o direito à contratação.

7.2.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

7.3. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

7.3.1. As obrigações da **Contratante** serão detalhadas na minuta do contrato **anexa ao presente processo**.

7.4. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.4.1. As obrigações da **Contratada** serão detalhadas na minuta do contrato **anexa ao presente processo**.

7.5. PREVISÃO E CONDIÇÕES DE PRESTAÇÃO DA GARANTIA CONTRATUAL

7.5.1. A CONTRATADA prestará garantia de execução contratual, no percentual de 5 % (cinco por cento) do valor total do CONTRATO, nos termos dos artigos 96 a 98 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.5.2. As demais disposições sobre o tema serão detalhadas na minuta do contrato, **anexa ao presente processo**.

7.6. JUSTIFICATIVA PARA VEDAÇÃO DA SUBCONTRATAÇÃO DO OBJETO

7.6.1. Não será permitida a subcontratação de qualquer parcela do objeto da presente contratação, uma vez que em pesquisa ao mercado, foi constatado que o serviço pretendido no certame pode ser prestado na sua integralidade por qualquer empresa do ramo, sem que se demande especialização, concentração de mercado ou racionalização de atividades que inviabilizem tal execução. Ademais, neste caso, a subcontratação não se mostra vantajosa técnica e economicamente para a Administração Pública.

7.7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.7.1. As obrigações dos agentes responsáveis pela gestão e fiscalização da presente contratação estão detalhadas no Decreto Estadual nº 51.651/2021, bem como, serão dispostas na minuta do contrato, **anexa ao presente processo**.

7.7.2. A comunicação entre a Contratante e a Contratada se dará por meio de e-mail, sem prejuízo de outros meios disponíveis.

7.7.3. A contratada deverá apresentar a Nota Fiscal ou fatura para atesto da Administração no seguinte endereço: Rua Recife, s/n, Cajueiro Seco, Jaboatão dos Guararapes - PE.

7.7.4. A Gestão do contrato ficará a cargo da Gerência de Contrato do HRJP.

7.7.5. A Fiscalização do contrato ficará a cargo da Coordenação de Patrimônio do HRJP.

8. DOS CRITÉRIOS E PRAZOS PARA PAGAMENTO

8.1. As disposições sobre o tema serão detalhadas em cláusulas da minuta do contrato, **anexa ao presente processo**.

9. DAS SANÇÕES GERAIS E ESPECÍFICAS

9.1. DAS SANÇÕES A SEREM APLICADAS DURANTE A CONTRATAÇÃO

9.1.1. As penalidades relativas a infrações cometidas no curso da contratação serão devidamente consignadas na minuta do contrato, anexa ao presente processo.

ANEXOS DO TERMO DE REFERÊNCIA:

Anexo A – Minuta do Contrato

Anexo B – Modelo de ordem de serviço

Anexo C – Modelo de proposta

Anexo D – Modelo de Declaração de vistoria técnica

Anexo E - Modelo da Declaração de Conhecimento Pleno das Condições da Contratação

Anexo F - Modelo de Relatório Mensal de Avaliação dos Serviços Executados (com orientações para elaboração de instrumentos de avaliação de resultados)

Anexo G - Declarações complementares

Recife, _____ de _____ de 202__.

Assinatura
Cargo

Observação: Este termo de referência foi elaborado de acordo com os instrumentos padronizados da PGE: Minuta do Contrato de Serviços Comuns ou Especiais (Atualizada em 16/05/2024) e Minuta da Ata de Registro de Preços de Serviços Comuns ou Especiais (Atualizada em 04/06/2024).

VERSÃO DO MODELO SAD	DATA
V. 01	10/07/2024

ANEXO A

MINUTA DO CONTRATO

(utilizar a MINUTA PADRONIZADA DE CONTRATO disponível no site da PGE-PE, se adequado ao caso concreto)

ANEXO B

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

(Utilizar MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO se adequar-se ao caso concreto)

(PAPEL TIMBRADO DA CONTRATANTE)

LOTE/ITEM _____

OS Nº:	____ / 20 ____
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20____ a ____ / ____ / 20____

INÍCIO DA EXECUÇÃO:	___ / ___ / 20___			
PRAZO PARA EXECUÇÃO:	Informar o prazo e o item do contrato o qual se refere			
CONTRATANTE:	Informar o setor e o órgão/entidade responsável			
CONTRATADA:				
OBJETO:				
ITEM/LOTE	CÓDIGO E-FISCO	DESCRIÇÃO	QUANT.	
1		Informar as atividades e/ou referenciar os itens do TR os quais se referem		
2				
3				
6				
	TOTAL			

Os serviços deverão ser entregues em conformidade com as especificações técnicas e demais condições exigidas no Termo de Referência.

Recife, ___ de _____ de 20___.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

ANEXO C

MODELO DE PROPOSTA

(em papel timbrado do proponente)

(A proposta de preços poderá conter Detalhamentos e Planilhas Estimativas de Custos e Formação de Preços, conforme o caso concreto)

À Secretaria _____

PROCESSO Nº _____

Prezados Senhores,

Apresentamos e submetemos à apreciação de V.Sas, nossa Proposta de Preços, para o objeto da presente contratação direta, de acordo com as exigências estabelecidas no termo de referência e seus anexos e de acordo com a planilha abaixo detalhada:

Item	Código E-Fisco	Descrição	Unid.	Quantidade (A)	Preço Unitário Mensal (B)	Preço Unitário Anual (C) = (B) x 12	Valor Total (12 meses) (D) = (A) x (C)
1					R\$	R\$	R\$
2					R\$	R\$	R\$
3					R\$	R\$	R\$
4					R\$	R\$	R\$
VALOR TOTAL				R\$			

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA: R\$ _____ (_____).

VALIDADE DA PROPOSTA: 90(noventa) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do Edital, independente de declaração do proponente.

DECLARAMOS QUE ESTAMOS DE ACORDO COM TODAS AS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NA CONTRATAÇÃO E SEUS ANEXOS.

Recife, _____ de _____ de 202__.

Assinatura

Cargo

ANEXO D

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

(Utilizar MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA se adequar-se ao caso concreto)

DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA - ITEM _____

(PAPEL TIMBRADO DO ÓRGÃO/ENTIDADE RESPONSÁVEL)

DECLARAMOS, para fins de participação no Processo de dispensa OU inexigibilidade de licitação nº _____, que a empresa _____ (razão social da PROPONENTE), inscrita no CNPJ (CGC/MF) sob o nº _____, estabelecida à _____ (endereço), na cidade de _____, através do(a) Sr.(a) _____, tomou conhecimento de todas as informações e condições para o cumprimento das obrigações relativas ao objeto da contratação em epígrafe, através de vistoria nas instalações, bem assim nos locais onde serão executados os respectivos serviços, mediante inspeção e coleta de informações de todos os dados e elementos que possam vir a influir no valor da proposta a ser oferecida na execução dos trabalhos pertinentes.

Local, ____ de _____ de 20____.

Nome/Cargo/Matrícula do responsável do órgão/entidade

Representante legal da empresa

ANEXO E

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO

(Utilizar DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO PLENO DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO se adequar-se ao caso concreto)

À _____ (setor a qual se destina)

Secretaria de _____ (secretaria ou entidade a qual se destina)

Referência: Processo nº _____

A empresa _____ (nome da empresa proponente, sede, CNPJ), por seu representante legal _____ (nome), DECLARA, para os fins de direito e sob as penas da lei, que tem plenos conhecimentos dos locais onde serão prestados os serviços objeto do(a) referido(a) Pregão Eletrônico, bem como de suas condições e peculiaridades que repercutem na execução dos serviços, e que assume total responsabilidade por essas informações, abstendo-se de utilizá-las para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com o _____ (órgão/entidade).

Local, ____ de _____ de 20____.

Representante legal da empresa

ANEXO F

MODELO DE RELATÓRIO MENSAL DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS EXECUTADOS

ESTE MODELO DEVE SER ADAPTADO CONFORME INSTRUMENTO DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO PREVISTO NO ITEM QUE VERSA SOBRE “DOS INSTRUMENTOS DE MEDIÇÃO E RESULTADOS” DO TERMO DE REFERÊNCIA. OUTROS MODELOS DE FORMULÁRIO PODEM SER ENCONTRADOS NOS ESTUDOS TÉCNICOS ELABORADOS PELA SAD-PE.

ÓRGÃO/ENTIDADE:		MÊS DE REF.:	DATA:
UNIDADE:			
CONTRATO Nº:	____ / 20 ____		
PERÍODO DE VIGÊNCIA:	De ____ / ____ / 20 ____ a ____ / ____ / 20 ____		
INÍCIO DA EXECUÇÃO:	____ / ____ / 20 ____		

VERIFICAÇÃO DOS QUANTITATIVOS SEM EFETIVA OPERAÇÃO

(Verificação dos serviços prestados)

Aqui pode ser incluído/adaptado um quadro de acordo com o tipo de serviço de modo a demonstrar se estes foram ou não prestados e o quanto foram.

DATA	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	ATENDIDO	NÃO ATENDIDO

O **QUADRO DE INDICADORES** e o **QUADRO DE REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES** abaixo deve ser incluído nos casos em que houver a previsão de instrumentos de avaliação de resultados. Este deve ser construído por cada órgão/entidade para atender a contratação no caso concreto:

QUADRO DE INDICADORES

Aqui pode ser incluído um quadro, elaborado conforme descrição presente nas ORIENTAÇÕES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO.

REGISTRO DAS ATIVIDADES VERIFICADAS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS COM AS RESPECTIVAS PONTUAÇÕES

ATIVIDADE EXECUTADA	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO	DATA	PONTUAÇÃO	DETALHAMENTO / JUSTIFICATIVA
TOTAL DE PONTOS POSSÍVEIS				
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS				

VALOR MENSAL TOTAL	R\$
VALOR A SER DESCONTADO POR ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
VALOR MENSAL DE REFERÊNCIA APÓS DESCONTOS DAS ATIVIDADES NÃO EXECUTADAS	R\$
TOTAL DE PONTOS OBTIDOS NO MÊS	
PERCENTUAL A SER APLICADO CONFORME TERMO DE REFERÊNCIA	
VALOR A SER PAGO	R\$

CONSIDERAÇÕES - GESTOR DO CONTRATO

JUSTIFICATIVA/PRAZO PARA EXECUÇÃO OU CORREÇÃO DOS SERVIÇOS - CONTRATADA

Assinatura (Fiscal do Contrato)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

Assinatura (Gestor do Contrato)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

Assinatura (Representante da Contratada)

Nome/Cargo

Data: __/__/__

local, ____ de ____ de 20__.

ORIENTAÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE INSTRUMENTOS DE AVALIAÇÃO DE RESULTADO:

A forma de aferição/medição do serviço para efeito de pagamento com base no resultado deve ser elaborada, conforme as seguintes diretrizes, no que couber:

a) estabelecer a unidade de medida adequada para o tipo de serviço a ser contratado, de forma que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da contratada e elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, observando que:

a.1) excepcionalmente poderá ser adotado critério de remuneração da contratada por quantidade de horas de serviço, devendo ser definido o método de cálculo para quantidade, qualificação da mão de obra e tipos de serviços sob demanda, bem como para manutenção preventiva, se for o caso;

a.2) na adoção da unidade de medida por postos de trabalho ou horas de serviço, admite-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente, vedando-se a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

b) estabelecer a produtividade de referência ou os critérios de adequação do serviço à qualidade esperada, de acordo com a unidade de medida adotada para a execução do objeto, sendo expressa pelo quantitativo físico do serviço ou por outros mecanismos capazes de aferir a qualidade;

c) identificar os indicadores mínimos de desempenho para aferição da qualidade esperada da prestação dos serviços, com base nas seguintes diretrizes:

c.1) considerar as atividades mais relevantes ou críticas que impliquem na qualidade da prestação dos serviços e nos resultados esperados;

c.2) prever fatores que estejam fora do controle do prestador e que possam interferir no atendimento das metas;

c.3) os indicadores deverão ser objetivamente mensuráveis e compreensíveis, de preferência facilmente coletáveis, relevantes e adequados à natureza e características do serviço;

c.4) evitar indicadores complexos ou sobrepostos.

d) descrever detalhadamente, de acordo com o previsto no item “c” acima, os indicadores mínimos de desempenho esperados, em relação à natureza do serviço, com a finalidade de adequar o pagamento à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos, devendo conter, dentre outros requisitos:

d.1) indicadores e metas estipulados de forma sistemática, de modo que possam contribuir cumulativamente para o resultado global do serviço e não interfiram negativamente uns nos outros;

d.2) indicadores que reflitam fatores que estão sob controle do prestador do serviço;

d.3) metas realistas e definidas com base em uma comparação apropriada;

d.4) previsão de nível de desconformidade dos serviços que, além do redimensionamento dos pagamentos, ensejará penalidades à contratada e/ou a rescisão unilateral do contrato;

d.5) registros, controles e informações que deverão ser prestados pela contratada, se for o caso;

d.6) previsão de que os pagamentos deverão ser proporcionais ao atendimento das metas estabelecidas no ato convocatório, observando-se o seguinte:

1. as adequações nos pagamentos estarão limitadas a uma faixa específica de tolerância, abaixo da qual o fornecedor se sujeitará ao redimensionamento no pagamento e às sanções legais, se for o caso;
2. na determinação da faixa de tolerância de que trata a alínea anterior, considerar-se-á a importância da atividade, com menor ou nenhuma margem de tolerância para as atividades consideradas relevantes ou críticas; e
3. o não atendimento das metas, por ínfima ou pequena diferença, em indicadores não relevantes ou críticos, a critério do órgão ou entidade, poderá ser objeto apenas de notificação nas primeiras ocorrências, de modo a não comprometer a continuidade da contratação.

e) O Instrumento de Medição do Resultado (IMR) ou seu substituto, quando utilizado, deve ocorrer, preferencialmente, por meio de ferramentas informatizadas para verificação do resultado, quanto à qualidade e quantidade pactuadas;

A tabela apresentada abaixo é apenas um exemplo de como podem ser construídos os critérios de avaliação de resultado para realização de eventuais glosas/descontos de pagamento a serem realizados em caso de entregas mensais desconformes aos que foram pactuados no Termo de Referência. É importante frisar que, se utilizada, a tabela deve ser preenchida de forma a refletir às atividades a serem desempenhadas no caso concreto.

Outros exemplos de instrumentos para avaliação de resultado são encontrados nos Estudos Técnicos elaborados pela SAD-PE.

Frise-se ainda que outros modelos e formas de avaliação do resultado são possíveis e devem ser desenvolvidos a fim de atender ao máximo a necessidade específica de cada contratação.

		PONTUAÇÃO		
ATIVIDADE A SER EXECUTADA DURANTE O MÊS	REPRESENTATIVIDADE NO PAGAMENTO/PERCENTUAL CORRESPONDENTE A ATIVIDADE NO VALOR TOTAL MENSAL A SER PAGO	NÃO ATENDE (0 PONTO POR INCIDÊNCIA)	ATENDE PARCIALMENTE (1 PONTO POR INCIDÊNCIA)	ATENDE TOTALMENTE (2 PONTOS POR INCIDÊNCIA)
Inserir neste campo as atividades a serem executadas pelos terceirizados	Aqui devem ser incluídas as porcentagens de representatividade da atividade no valor a ser pago Ex.: 10% da parcela mensal É importante frisar que o somatório dos percentuais de todas as atividades a serem desenvolvidas no mês deve totalizar sempre 100% da parcela que deve ser paga no mês	Descrever o que será considerado como atividade não cumprida	Descrever o que será considerado como atividade parcialmente cumprida	Descrever o que será considerado como atividade cumprida totalmente

As atividades que receberam pontuação zero (não atende) devem ser descontadas integralmente do valor mensal a ser pago na proporção correspondente a sua representatividade (percentual expresso na coluna 2 da tabela acima).

Ex.: se a tabela apresentar 4 atividades cada uma com representatividade de 25%, se a empresa deixar de realizar 1 atividade, terá o desconto de 25% da parcela mensal, sem prejuízo de eventual penalidade que possa estar prevista no tópico de sanções deste TR.

Descontadas as parcelas não executadas, o total a ser pago pela CONTRATANTE a CONTRATADA será o resultado da pontuação total obtida do somatório das pontuações individuais das atividades parcialmente e totalmente realizadas pela empresa durante o mês, conforme especificação abaixo:

- De XX a XX pontos - 100% (cem por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
 - De XX a XX pontos - 90% (noventa por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
 - De XX a XX pontos - 80% (oitenta por cento) do valor mensal com desconto da(s) parcela(s) correspondente(s) à(s) atividade(s) não executada(s)
- ... (devem ser determinadas tantas faixas quanto forem necessárias ao caso concreto. Sugerimos que a última faixa deve corresponder ao limite mínimo para que a empresa passe de “descontos/glosa” para “penalidade”).

ANEXO G

DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, sob as penas da lei:

DECLARA que cumpriu o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

DECLARA que cumpriu as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específica;

DECLARA que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal, bem como no art. 14, inciso VI da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não possui em seu quadro de pessoal e societário, servidor público do Poder Executivo Estadual exercendo funções de gerência ou administração, ou servidor do contratante em qualquer função, nos termos do art. 9º, § 1º, da Lei nº 14.133/2021;

DECLARA que não há sanções vigentes que legalmente proibam a participante de licitar e/ou contratar com o contratante.

REPRESENTANTE DA EMPRESA

CNPJ XXX



Documento assinado eletronicamente por **Célia Severino**, em 29/10/2024, às 14:53, conforme horário oficial de Recife, com fundamento no art. 10º, do [Decreto nº 45.157, de 23 de outubro de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.pe.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57997755** e o código CRC **7D366051**.

Referência: Processo nº 2300001517.000010/2024-41

SEI nº 57997755