

HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MÜLLER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO MATO GROSSO
Rua Luis Philippe Pereira Leite, s/nº - Bairro Alvorada
Cuiabá-MT, CEP 78048-902
- <http://hujm.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23532.008863/2024-06

1. OBJETO

1.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1.1. Trata-se de Contratação de empresa especializada, no ramo de engenharia/arquitetura, para prestação de serviços contínuos visando o Gerenciamento e Operação da Manutenção Predial Preventiva, Corretiva e Preditiva, com fornecimento de peças, materiais de consumo e insumos e mão de obra, necessários para a realização dos serviços aplicados aos sistemas, equipamentos e instalações prediais existentes no **Hospital Universitário Júlio Müller**, filial da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (Ebserh), em conformidade com os termos e condições estipulados no **Encarte A - Especificações técnicas dos serviços**.

1.1.2. A licitação se dará em um **Grupo Único**, formado pelos itens constantes do Termo de Referência, devendo as licitantes participantes oferecerem proposta para todos os itens que o compõem. A contratação em um único grupo envolve mão de obra de dedicação exclusiva incluindo insumo e serviços especializados, além de um adendo de serviços eventuais quando há necessidade de adequação maior nas estruturas. Por esse motivo, o escopo por **Contrato Único** é mais vantajoso para o **Hospital Universitário Júlio Müller-UFMT/Ebserh**, visto que tal medida propicia maior uniformidade dos serviços e mitigação dos riscos de conflitos para os resultados.

1.1.3. A tabela abaixo resume a composição dos itens da contratação de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial:

GRUPO	ITEM	CATSER	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PERÍODO 1	BDI 3	VALOR FIXO PROPOSTO	VALOR ANUAL ESTIMADO 5
1	01	1627	Serviço	Equipe de Gerenciamento e Operacional de Manutenção	12 meses	Não se aplica	Não se aplica	Estimativa em processo sigiloso
	02		Serviço	Aquisição de Materiais de Infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio 2	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$720.000,00 4	R\$720.000,00 + BDIma
	03		Serviço	Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Predial (sob Demanda) 2	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$ 180.000,00 4	R\$ 180.000,00 + BDIs
	04		Serviço	Serviços Eventuais Especializados de adequação/ reforma, por demanda da Instituição	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$ 1.200.000,00 4	R\$ 1.200.000,00 + BDIs
Obs.:	1 Período que pode ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, conforme art. 147 do RLCE 2.0. 2 Deverá ser utilizada a tabela SINAPI como tabela de referência 3 Conforme Encarte J, serão adotados como valores máximos de BDI: BDI material (BDIma) = 19,69% BDI serviço (BDIs) = 26,24% E, como valores críticos de BDI: BDI material (BDIma) = 3,79% BDI serviço (BDIs) = 9,47% 4 Os valores dos itens 2, 3 e 4 (R\$720mil, R\$180mil e R\$1,2 milhões, respectivamente) são fixos e não podem ser alterados. 5 O licitante deve se atentar aos valores fixos e ao BDI crítico, pois estes são critérios de DESCLASSIFICAÇÃO.							

2. FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. BREVE DESCRIÇÃO DA ATUAÇÃO DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER

2.1.1. O Hospital Universitário Júlio Müller - Hujm/UFMT - Filial, da Ebserh, é um órgão suplementar da Universidade Federal de Mato Grosso e atua como Hospital Universitário e de Ensino e como prestador de serviços médico-hospitalares, com atendimento à

população do Estado de Mato Grosso e da região Centro Oeste, com níveis de referência e capacidade resolutiva de média e alta complexidade, sendo que, ao todo, o Hospital Universitário Júlio Muller conta com 105 leitos.

2.1.2. Está totalmente inserido no Sistema Único de Saúde (SUS) e, como hospital escola da UFMT, atua na formação de diversos profissionais da área da saúde. Tem por missão promover assistência humanizada e de excelência à saúde do cidadão, integrando-se às políticas públicas de saúde, servindo de campo moderno e dinâmico para ensino, pesquisa e extensão.

2.1.3. O hospital, pelo contexto de suas atividades específicas, necessita de um atendimento imediato no ato da ocorrência de solicitação dos serviços corretivos, devendo manter em seu quadro equipe técnica capacitada a realizar prontamente as intervenções que se fizer necessárias.

2.1.4. O hospital utiliza sistemas, equipamentos e instalações prediais que apresentam elevada complexidade e devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A execução destes serviços exige conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu funcionamento.

2.1.5. O hospital iniciou atividades em 1984, em uma edificação existente, o que apresenta desgastes naturais pelo decorrer do tempo em uso, o que propicia manutenções, adequações e reformas para propiciar o funcionamento do hospital. A falta de manutenção pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades e assistenciais administrativas e desenvolvidas pelo hospital.

2.1.6. Os detalhes técnicos e a descrição dos sistemas do hospital a serem mantidos encontram-se detalhados no **Encarte B - Memorial Descritivo do Hospital**.

2.1.7. Considerando que o HJUM-UFMT/Ebserh não dispõe em seu quadro funcional de pessoal específico para execução rotineira dos serviços descritos.

2.1.8. Considerando que não existe cargo integrante do Plano de Cargos, Carreiras e Salários da EBSEH, em conformidade com parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº 9.507/2018 para empresas públicas, que possua atribuições semelhantes aos cargos previstos para os colaboradores terceirizados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra. Noutro diapasão é necessário que os cargos executem suas atividades em período noturno em regime de plantão de sobreaviso, diferentemente da área administrativa que é contratada por 44 horas semanais.

2.1.9. Considerando que a contratação constitui a alternativa mais eficiente e eficaz para o HJUM-UFMT/Ebserh, na sua tarefa de zelar pelo patrimônio público e mantê-lo funcionando adequadamente para atender as atividades fim.

2.1.10. Faz-se necessário a contratação da prestação dos serviços especializados de engenharia visando à execução das atividades de manutenção (preventiva, corretiva e preditiva) de forma ininterrupta e continuada, com disponibilidade de serviços de plantão, emergenciais e eventuais, prezando pela economicidade dos investimentos, a segurança e conforto dos usuários, das instalações, dos sistemas e dos equipamentos.

2.2. **NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO DOS SERVIÇOS**

2.2.1. Embora sejam serviços essenciais para operação, conforto e segurança dos usuários do Hospital Universitário Júlio Muller, o hospital não dispõe em seu quadro de pessoal de servidores para realizar as diversas atividades e tarefas, uma vez que no Plano de Cargos e Salários da Ebserh, empresa Gestora deste Hospital, não prevê a contratação, por concurso público, dos cargos relacionados ao objeto da contratação.

2.2.2. A contratação tem por objetivo implantar de forma definitiva a cultura de manutenção preventiva das estruturas físicas e sistemas instalados na edificação, visando a redução de custos com serviços de manutenção e maior disponibilidade operacional do hospital e, de forma concomitante, realizar as atividades de manutenção corretiva, quando necessárias. Busca-se promover a assistência humanizada e de excelência à saúde do cidadão, servindo como espaço para o desenvolvimento do ensino da medicina, pesquisa e extensão universitária.

2.2.3. A contratação dos serviços permite, também, a concentração do foco da administração nas atividades-fim do Hospital, melhorando o atendimento e tornando a gestão hospitalar menos complexa do ponto de vista da administração de pessoal, gestão e controle de estoques e aquisição de materiais e insumos.

2.2.4. Segundo o Regimento Interno da Ebserh, compete à Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar, e por conseguinte ao Setor de Infraestrutura Hospitalar, “planejar, coordenar e implementar os processos envolvidos no provimento de adequadas condições de infraestrutura física e de equipamentos, bem como de suprimento dos insumos necessários ao funcionamento da Ebserh e das unidades hospitalares por ela administradas”. Ainda, “propor e implementar política de gestão de infraestrutura física, tecnologias duras e insumos para os hospitais universitários federais e instituições congêneres, orientada na ampliação e qualificação do seu parque tecnológico, incorporação e uso racional de insumos e novas tecnologias”. Desta maneira, a presente contratação é necessária para que estas unidades organizacionais atinjam de maneira satisfatória os objetivos a elas atribuídos.

2.3. **DA CONTRATAÇÃO DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DA MANUTENÇÃO PREDIAL**

2.3.1. A contratação de forma integrada da manutenção predial, ou seja, incluindo os diversos serviços correlatos à Manutenção Predial, visa otimizar as operações por meio do aprimoramento da gestão dos ativos do hospital, concentrando os esforços para implantação de um modelo focado na manutenção preventiva que visa fortalecer a gestão do hospital baseando-se no princípio constitucional da eficiência.

2.3.2. A contratação tomou por base Estudo de Mercado de Manutenção Predial realizado pela Fundação Instituto de Administração (FIA), por meio do Acordo de Cooperação entre a Ebserh e o Escritório das Nações Unidas de Serviços para Projetos (UNOPS, do inglês United Nations Office for Project Services), onde foi observado que outras instituições de saúde passaram a adotar contratações de serviços de manutenção predial de forma integrada, visando obter ganhos de eficiência operacional e redução de custos.

2.3.3. Estudo realizado intitulado “Identificação dos Custos Administrativos dos Processos de Compras da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – Ebserh” por Carlos Vinícius de Souza Motta (MOTTA, 2020), estimou o custo médio de cada processo de compras da Ebserh em cerca de R\$ 27,4 mil, variando entre cerca de R\$ 4,0 mil e R\$ 86,4 mil. Outro estudo sobre custo incorridos em processos de contratação por 13 órgãos da Administração Pública Direta, realizado pela Fundação Instituto de Administração em 2007 para o antigo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (FUNDAÇÃO INSTITUTO DE ADMINISTRAÇÃO, 2007), estimou os custos para a realização de um Pregão Eletrônico em cerca de R\$ 20,7 mil e de um Pregão Eletrônico para Registro de Preços em R\$ 32,2 mil. Com base em tais estudos, entende-se que a contratação de serviços de forma integrada representa ganho significativo para as instituições que a realiza. A tais custos devem ser somados àqueles decorrentes da gestão dos contratos, ainda que não tenham sido localizadas estimativas de custos de tais processos.

2.3.4. Diante das evidências, a opção por adotar um novo modelo de contratação justifica-se por alinhar o Hospital Universitário Júlio Muller com as novas premissas mercadológicas e modernas de gestão administrativa. Pretende-se obter ênfase na melhor “responsabilização técnica, pelos serviços realizados em inconformidade dentro de um mesmo ambiente”, à “difícil gestão de elevado número de contratos, com implicação na redução da eficiência do processo” e à “diminuição dos custos diretos e indiretos”. Portanto, o modelo de contratação aqui exposto apresenta diversas possibilidades de ganho, podendo-se citar:

- I - Economicidade, a partir da redução dos custos internos para a execução e múltiplos processos licitatórios;
- II - Qualidade na prestação dos serviços, propiciada pela integração das soluções apresentadas e do estabelecimento do instrumento de medição de resultado;
- III - Celeridade no atendimento às necessidades, propiciada pela complementaridade e conexão entre as diversas atividades e objetos focados na gestão integrada de temas correlatos da manutenção predial;
- IV - Incorporação de boas práticas adotadas por empresas que atuam no mercado e que poderão ser propostas para a contratação;
- V - Redução do risco de descontinuidade do serviço, devido à dificuldade no encadeamento de diversos processos licitatórios.

2.4. DOS RESULTADOS PRETENDIDOS PELA CONTRATAÇÃO

2.4.1. O modelo desta licitação visa mitigar diversos problemas detectados por meio de Diagnóstico situacional da rede Ebserh pela Fundação Instituto de Administração, por meio do Acordo de Cooperação entre a Ebserh e UNOPS, tais como:

- I - qualidade insatisfatória do serviço prestado;
- II - indicadores de medição de resultados orientados para aspectos essencialmente operacionais;
- III - requisitos de habilitação do processo licitatório inadequados para seleção de propostas e de fornecedores qualificados;
- IV - tecnologias, métodos e insumos utilizados na execução do serviço e gestão, controle e fiscalização contratual não condizentes com as melhores práticas existentes no mercado;
- V - gestão, controle e fiscalização contratual onerosa e orientada essencialmente para as questões trabalhistas e previdenciárias de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.2. Com a contratação da empresa busca-se:

- I - Melhorar o atendimento das demandas da sociedade junto ao HJUM, garantir mais agilidade e maior segurança aos serviços continuados, contribuindo com o desenvolvimento das atribuições legais e regimentais do HJUM-UFMT, voltadas ao cumprimento de sua missão institucional.
- II - Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia aos processos de trabalho;
- III - Acompanhamento pleno de todos os serviços executados no hospital;
- IV - Cumprimento das exigências impostas pelas normas vigentes.

2.5. DAS UNIDADES DE MEDIDA ADOTADAS

2.5.1. A unidade de medida adotada corresponde à soma de parcelas fixas e variáveis mensais correspondente ao valor da equipe disponibilizada e serviços prestados pela CONTRATANTE, aos níveis de serviços definidos e ao fornecimento de materiais, insumos, peças e equipamentos, conforme exigido nas especificações técnicas dos serviços.

2.6. DA JUSTIFICATIVA PARA NÃO APRESENTAÇÃO DE ART, RRT OU TRT por parte dos agentes públicos

2.6.1. Em análise do art. 10 do Decreto nº 7.983/2013 e da Súmula nº 260 do Tribunal de Contas da União, o escopo desta contratação é serviço de mão de obra de manutenção predial. Assim, o mesmo não se enquadra como projeto ou obra, neste sentido não há necessidade de Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) por parte da equipe de planejamento.

3. CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.1. Com o objetivo de padronizar o vocabulário que será utilizado neste Termo de Referência, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições:

3.1.1. **BENEFÍCIOS E DESPESAS INDIRETAS (BDI):** É um percentual a ser aplicado sobre os custos diretos com o intuito de financiar os demais custos envolvidos na realização de serviços ou obras. Esse percentual visa estimar, o mais próximo possível da realidade, aqueles custos que não possuem relação direta com a execução do serviço. Por exemplo, os custos de manutenção do escritório da empresa, assim como os tributos incidentes sobre o faturamento da empresa e o próprio lucro do negócio.

3.1.2. **BENS E SERVIÇOS COMUNS:** aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado.

3.1.3. **BENS E SERVIÇOS ESPECIAIS:** aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do **caput** deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante.

3.1.4. **CHAMADO TÉCNICO:** É a solicitação usual feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, dentro do horário de prestação do serviço, para a realização de um ATENDIMENTO TÉCNICO.

3.1.5. **CHAMADO TÉCNICO EMERGENCIAL:** É a solicitação feita pela CONTRATANTE à CONTRATADA, fora do horário de prestação do serviço, para a realização de um ATENDIMENTO TÉCNICO EMERGENCIAL.

3.1.6. **CONTRATADA:** É a empresa proponente vencedora do certame de licitação com a qual se assinou contrato.

3.1.7. **CONTRATANTE:** órgão que contrata a execução dos serviços.

3.1.8. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL (EPI):** são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares e capas plásticas.

3.1.9. **EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E FERRAMENTAS:** são os utilizados na manutenção preventiva e corretiva, tais

como: amperímetro, voltímetro, multiteste analógico e mala de ferramentas para os profissionais contendo ferramentas básicas e específicas de cada categoria.

3.1.10. **ESTADO DE PRONTIDÃO:** compreende-se o período tido como integrante do contrato e do tempo de serviço em que o funcionário fica nas dependências da empresa ou a caminho, aguardando ordens.

3.1.11. **FERRAMENTAS DE MANUTENÇÃO:** equipamentos que permitem a execução dos serviços (ferramentas, instrumentos e dispositivos), fornecidos pela CONTRATADA.

3.1.12. **FISCAL ADMINISTRATIVO:** É o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

3.1.13. **FISCAL TÉCNICO:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização de que trata o inciso V deste artigo.

3.1.14. **HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:** São os dias/horários para usual prestação do Serviço Técnico Especializado em Manutenção predial, conforme disposto neste Termo de Referência.

3.1.15. **INSTALAÇÕES DE AR CONDICIONADO:** compreendem sistemas centrais de ar condicionado (equipamentos de refrigeração chiller, bombas de água gelada e de água de condensação, self-contained, fan-coil etc.), aparelhos de janela, aparelhos tipo split e portáteis, ventiladores e exaustores.

3.1.16. **INSTALAÇÕES CIVIS:** compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede e piso, esquadrias, vidraria, espelhos, forros, gesso, marcenaria, serralheria, soldagem, pintura, coberturas e impermeabilização.

3.1.17. **INSTALAÇÕES ELÉTRICAS:** compreendem sistemas de redes elétricas de baixa e média tensão, grupos geradores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas e redes de aterramento.

3.1.18. **INSTALAÇÕES HIDROSSANITÁRIAS:** compreendem sistemas de redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de água e esgoto e reservatórios de água.

3.1.19. **INSTALAÇÕES DE REDE LÓGICA:** compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados e voz para informática e cabeamento ótico.

3.1.20. **MANUTENÇÃO:** conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho.

3.1.21. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO CORRETIVA:** conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

3.1.22. **MANUTENÇÃO OU CONSERVAÇÃO PREVENTIVA:** conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras.

3.1.23. **MANUTENÇÃO PREDITIVA:** conjunto de medidas operacionais técnicas de vistoria, que indica as condições reais de funcionamento das máquinas com base em dados que informam o seu desgaste ou processo de degradação. Trata-se da manutenção que prediz o tempo de vida útil dos componentes das máquinas e equipamentos e as condições para que esse tempo de vida seja mais bem aproveitado.

3.1.24. **MATERIAL BÁSICO:** são os materiais de consumo, peças de reposição e insumos relacionados aos equipamentos e ferramental básicos, necessários ou complementares à sua utilização, a serem utilizados na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos já estão incluídos na composição da mão de obra contínua, na parcela referente à equipamentos e ferramental.

3.1.25. **MATERIAL NÃO BÁSICO:** são as peças, materiais e equipamentos a serem utilizados, por demanda, na execução dos serviços contínuos e/ou eventuais, cujos custos estarão relacionados em planilha específica, e serão faturados por meio de Ordens de Serviço.

3.1.26. **MATERIAL DE CONSUMO:** consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços. São consumíveis os bens móveis cujo uso importa destruição imediata da própria substância, sendo também considerados tais os destinados à alienação.

3.1.27. **MATERIAIS DE REPOSIÇÃO:** São os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem ser substituídos nos equipamentos e sistemas

3.1.28. **ORDEM DE SERVIÇO:** É o registro do ATENDIMENTO TÉCNICO (MANUTENÇÃO CORRETIVA ou MANUTENÇÃO PROGRAMADA), e de todas as suas respectivas informações.

3.1.29. **ORDEM DE SERVIÇO ABERTA:** É a demanda de ATENDIMENTO TÉCNICO que ainda não foi atendida, ou está em atendimento, pela EQUIPE INTERNA.

3.1.30. **ORDEM DE SERVIÇO EXECUTADA:** É a demanda de ATENDIMENTO TÉCNICO que já foi solucionada.

3.1.31. **ORDEM DE SERVIÇO PENDENTE:** É a demanda de ATENDIMENTO TÉCNICO que já foi atendida pela EQUIPE INTERNA, mas sua solução final está dependendo de algum outro item, tais como Aguardando Assistência Externa, Aguardando Retorno da Assistência Externa, Aguardando Aplicação de Peça ou Serviço Especializado etc.

3.1.32. **ORDEM DE SERVIÇO INTERNA:** É a demanda de ATENDIMENTO TÉCNICO que envolve apenas o serviço técnico da EQUIPE INTERNA.

3.1.33. **ORDEM DE SERVIÇO EXTERNA:** É a demanda de ATENDIMENTO TÉCNICO que não envolve apenas o serviço técnico da EQUIPE INTERNA.

3.1.34. **PADRONIZAÇÃO:** conjunto de condições a serem seguidas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais e outras características dos Equipamentos ou Sistemas.

3.1.35. **PLANO DE GERENCIAMENTO:** documento que aponta e descreve os critérios estabelecidos para a execução das etapas, desde o planejamento até sua execução e descarte.

3.1.36. **PLANO DE ROTINAS DE MANUTENÇÃO (PRM):** é o planejamento e detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

3.1.37. **PLANTÃO DE SOBREAVISO:** compreende-se como sendo o período tido como integrante do contrato e do tempo de serviço que o funcionário permanece em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

3.1.38. **PRAZO DE ATENDIMENTO TÉCNICO:** É o período transcorrido entre o CHAMADO TÉCNICO e o primeiro ATENDIMENTO TÉCNICO.

3.1.39. **PRAZO DE ATENDIMENTO TÉCNICO EMERGENCIAL:** É o período transcorrido entre o CHAMADO TÉCNICO EMERGENCIAL e o primeiro ATENDIMENTO TÉCNICO.

3.1.40. **PRAZO DE REPARO:** É o período transcorrido entre o CHAMADO TÉCNICO e o efetivo restabelecimento do funcionamento dos equipamentos.

3.1.41. **PREPOSTO:** é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, para atender a contratante, sempre que solicitado, no local da execução do contrato.

3.1.42. **REFORMA:** consiste em alterar as características de partes de uma obra ou de seu todo, desde que mantendo as características de volume ou área sem acréscimos e a função de sua utilização atual.

3.1.43. **ROTINA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:** é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.

3.1.44. **SERVIÇOS CONTÍNUOS:** São serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro.

3.1.45. **SERVIÇOS EVENTUAIS:** São serviços executados sob demanda específica do CONTRATANTE, definidos como um conjunto de serviços técnicos não rotineiros inerentes e necessários à adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo, e que visam ao atendimento de necessidades que extrapolam os planos de manutenção preventiva e corretiva de natureza continuada.

3.1.46. **SERVIÇOS DE ROTINA:** são serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da CONTRATADA, sendo acionados automaticamente em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela CONTRATADA, e objetivando a adoção de iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas ou defeitos no equipamento ou sistema, através da manutenção preventiva.

3.1.47. **SISTEMA:** conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.

3.1.48. **SISTEMA DE PREVENÇÃO E COMBATE A INCÊNDIO:** compreende o sistema de proteção contra descargas atmosféricas, o sistema de rede de hidrantes e extintores portáteis, o sistema de pressurização de escada de emergência, o sistema de iluminação de emergência, o sistema de sinalização de segurança e emergência, o sistema eletrônico de detecção de fumaça e alarme contra incêndios e demais itens correlatos.

3.1.49. **SISTEMA OU REDE DE GASES MEDICINAIS:** conjunto de tubulações, válvulas e dispositivos de segurança que se destina a prover gases ou vácuo, através de ramais, aos locais onde existem postos de utilização apropriados.

3.1.50. **SUPORTE TÉCNICO E OPERACIONAL:** consiste no planejamento de trabalhos continuados visando a melhoria no desempenho e operação dos equipamentos e sistemas e compreendendo ainda as respectivas manutenções preditivas.

4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

4.1.1. Para execução dos serviços, a CONTRATADA deverá garantir mão de obra devidamente capacitada em número suficiente para desenvolver todas as atividades previstas, observadas as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), as resoluções da ANVISA, as Normas Regulamentadoras de segurança e saúde do trabalhador, sob responsabilidade da Subsecretaria de Inspeção do Trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência e as recomendações dos fabricantes dos equipamentos envolvidos com o objeto contratado.

4.1.2. Desta forma, a solução da contratação tem natureza de serviço comum de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a" da Lei 14.133/21, e é composta pelo fornecimento de todo o suporte necessário à perfeita execução dos serviços de Manutenção Predial, compreendendo:

I - toda a mão de obra necessária à prestação dos serviços, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra (**Item 01**);

II - toda a aquisição de Materiais de Infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio (**Item 02**), assim como toda mão de obra necessária à prestação dos serviços especializados de manutenção predial, sob demanda (**Item 03**);

III - todos os Serviços Eventuais Especializados de adequação/ reforma, por demanda da Instituição, que requerem adequações maiores na estrutura, identificadas durante a vigência contratual (**Item 04**).

4.1.2.1. Com relação à aquisição de Materiais de Infraestrutura Física estocáveis em Almoxarifado Próprio (Item 02), registra-se a prerrogativa de que os mesmos podem ser adquiridos por meios próprios pela CONTRATANTE e disponibilizados para utilização da CONTRATADA nos serviços de Manutenção Predial, conforme detalhado no item 9.6 do presente Termo de Referência.

4.2. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.2.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de engenharia, de que trata a Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, por possuir padrões de desempenho e características facilmente encontradas no mercado, de caráter continuado e com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante modalidade pregão, em sua forma eletrônica, adotando como critério de julgamento a proposta de **menor preço global**, respeitando valores máximos de BDI a serem detalhados neste

Termo de Referência.

4.2.2. A prestação de serviços objeto da presente contratação será em caráter contínuo.

4.2.3. É vedada a subcontratação total do objeto, porém é permitida a subcontratação parcial do objeto.

4.2.4. O Contrato terá vigência de doze meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, conforme art. 147 do Regulamento de Licitações e Contratos da Rede EBSERH - RLCE 2.0.

4.2.5. Sobre o parcelamento, esta contratação será realizada em um ÚNICO GRUPO e prestada através de uma única empresa vencedora do certame.

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

4.2.7. Quando houver a mudança da sede do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal de Mato Grosso para as novas instalações, os serviços as entregas de materiais deverão ser efetuados no seguinte endereço: **Rodovia Palmiro Paes de Barros (MT-040), Km 16,9, Cuiabá-MT**, seguindo as mesmas condições pactuadas neste Termo de Referência, sendo que tais alterações do local de prestação de serviços devem ser formalizadas através de termo aditivo, pois caracteriza alteração qualitativa do contrato.

4.3. DA JUSTIFICATIVA PELO GRUPO ÚNICO

4.3.1. A integração de serviços em uma mesma contratação é matéria controversa na Administração Pública, e tem sido debatida pelos órgãos de controle ao longo da última década.

4.3.2. O conceito de integração de serviços tem sua origem nas práticas de *Facilities Management* (FM). Tal prática é consolidada no mercado privado empresarial e a busca por sua implementação pelo setor público representa um movimento natural. Contudo, é preciso discernir entre os ambientes legais que dão suporte às contratações públicas e privadas.

4.3.3. Especificamente no caso das contratações públicas, o atendimento aos princípios da igualdade, da impessoalidade, da motivação, da eficiência, e da obtenção de competitividade devem ser atendidos em sua integralidade.

4.3.4. O modelo de integração de serviços ora proposto não representa nenhum flagrante tratamento discriminatório em benefício de um setor específico ou agente específico. Destaca-se que a integração dos serviços também garante tratamento igualitário do ponto de vista trabalhista, legal, previdenciário, de natureza comercial e de outra ordem.

4.3.5. Frente ao princípio da impessoalidade ou finalidade, é flagrante que o grupo único que integre vários serviços atende ao interesse público e coincide com o interesse de diversos atores do mercado dos serviços de manutenção predial que podem atuar na execução dos serviços, bem como de outras organizações que atuam no ramo de multiserviços, desde que devidamente regularizadas frente a legislação específica.

4.3.6. A observância do princípio da motivação é evidente, uma vez que as razões da Ebserh em optar por um modelo de contratação com ênfase na integração dos serviços tem total respaldo nas premissas mercadológicas observados no Estudo de Mercado de Manutenção Predial realizado pela Fundação Instituto de Administração, por meio do Acordo de Cooperação entre a Ebserh e UNOPS, nas boas práticas de gestão administrativas, na maior responsabilização técnica da CONTRATADA pelos serviços realizados no Hospital Universitário Júlio Muller, bem como na busca da sinergia entre os serviços que tem como mote principal a redução dos custos diretos e indiretos.

4.3.7. Ademais, em termos dos processos administrativos internos do Hospital Universitário Júlio Muller, é sabida a dificuldade enfrentada na gestão de elevado número de contratos, sendo bem vinda a integração dos serviços com vistas ao ganho da eficiência dos processos internos de gestão.

4.3.8. Em se tratando da eficiência, que é o princípio que busca harmonizar todos os demais, a integração dos serviços ora proposta visa a economicidade por meio da redução dos custos unitários, maior qualidade propiciada pela integração das soluções de manutenção predial e por meio da adoção dos Índices de Medição de Resultados (IMR), pelos ganhos de sinergia e otimização propiciada pela complementaridade entre os serviços integrados que seriam prestados por uma mesma prestadora.

4.3.9. O princípio da competitividade também pode ser atendido pelo modelo de contratação que se propõem no presente Termo de Referência, haja vista que Estudo de Mercado de Manutenção Predial realizado pela Fundação Instituto de Administração, por meio do Acordo de Cooperação entre a Ebserh e UNOPS, aponta pela existência de dezenas de empresas com cobertura nacional capazes de atender ao objeto da contratação.

4.3.10. Apresentada a posição do modelo de integração dos serviços frente aos princípios, destaca-se que o agrupamento de serviços sob uma mesma contratação é tema cada vez mais aceito pelos órgãos de controle, podendo ser destacadas decisões e demais atos que configuram uma jurisprudência relevante, como:

I - Acórdão TCU nº 929/2017, no qual considerou improcedente a representação da empresa, admitindo como viável a contratação dos serviços de *facilities*, em que se incluíam os serviços de manutenção predial;

II - Lei Federal nº 14.011/2020, que visa o aprimoramento dos procedimentos de gestão e alienação dos imóveis da União;

III - Edital do Pregão nº 043/2020, sob responsabilidade da Secretaria de Licitações, Contratos e Patrimônio (SELIP) e da diretoria de Licitações (DILIC), que tem como estratégia de contratação a integração de serviços para o complexo sede do Tribunal de Contas da União - TCU; e

IV - Edital do Pregão Eletrônico 208/7066-2013 - GILLOG/BR, com vistas a promover um projeto piloto dos serviços de *facilities* na Caixa Econômica Federal, que compreendia a Contratação de empresa para a prestação de serviços compreendendo a coordenação e execução de serviços de: manutenção predial, climatização, elevadores e mobiliário; conservação e limpeza; apoio administrativo; e serviços de bombeiros civis (brigada); incluindo os insumos, peças de reposição e demais materiais necessários.

4.4. COMPOSIÇÃO DO SERVIÇO

4.4.1. A tabela abaixo resume a composição dos itens da contratação de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial:

GRUPO	ITEM	CATSER	UNIDADE	DESCRIÇÃO	PERÍODO 1	BDI ³	VALOR FIXO	VALOR ANUAL
-------	------	--------	---------	-----------	--------------	------------------	------------	----------------

							PROPOSTO	ESTIMADO ⁵
1	01	1627	Serviço	Equipe de Gerenciamento e Operacional de Manutenção	12 meses	Não se aplica	Não se aplica	Estimativa em processo sigiloso
	02		Serviço	Aquisição de Materiais de Infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio ²	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$ 720.000,00 ⁴	R\$720.000,00 + BDIma
	03		Serviço	Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Predial (sob Demanda) ²	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$ 180.000,00 ⁴	R\$ 180.000,00 + BDIs
	04		Serviço	Serviços Eventuais Especializados de adequação/ reforma, por demanda da Instituição	12 meses	Fornecido pela LICITANTE - Encarte J do TR	R\$ 1.200.000,00 ⁴	R\$ 1.200.000,00 + BDIs

Obs.: 1 Período que pode ser prorrogado por até 5 (cinco) anos, conforme art. 147 do RLCE 2.0.

2 Deverá ser utilizada a tabela SINAPI como tabela de referência

3 Conforme Encarte J, serão adotados como valores máximos de BDI:

BDI material (BDIma) = 19,69%

BDI serviço (BDIs) = 26,24%

E, como valores críticos de BDI:

BDI material (BDIma) = 3,79%

BDI serviço (BDIs) = 9,47%

4 Os valores dos itens 2, 3 e 4 (R\$720mil, R\$180mil e R\$1,2 milhões, respectivamente) são fixos e não podem ser alterados.

5 O licitante deve se atentar aos valores fixos e ao BDI crítico, pois estes são critérios de DESCLASSIFICAÇÃO..

4.4.2. O Gerenciamento Integrado Predial, Pequenas Adequações e Reformas, incluindo suportes técnico e operacional, para a realização de manutenções preditiva, preventiva e corretiva das instalações, equipamentos e mobiliários, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, instrumentos, equipamentos e materiais, necessários para execução dos serviços no HOSPITAL UNIVERSITÁRIO JÚLIO MULLER - UFMT, necessários para execução dos serviços de forma contínua e eventual.

4.4.3. O objeto está dividido em 4 (quatro) segmentos, conforme apresentado abaixo:

GERENCIAMENTO INTEGRADO DAS INSTALAÇÕES			
CIVIL	HIDRÁULICO (ÁGUA, ESGOTO E DEMAIS FLUIDOS)	ELÉTRICA E DE REDE LÓGICA	MECÂNICA, DE GASES, DE REFRIGERAÇÃO E DEMAIS ÁREAS

4.4.4. Os segmentos serão integrados e dependentes entre si para o monitoramento e funcionamento do hospital em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia.

4.4.5. A CONTRATADA será responsável pela coordenação, planejamento, operação e execução dos serviços de gerenciamento integrado da infraestrutura física, devendo: operar, inspecionar, verificar, medir, testar, ensaiar, lubrificar, completar, reparar, ajustar, substituir, instalar, desinstalar, limpar, acompanhar, supervisionar, dar apoio e assistência técnica na execução das manutenções dos segmentos civis, elétricos, hidrossanitário, mecânicos, refrigeração, serralheiro e demais áreas que se fizerem necessário até o terminal com os sistemas dependentes e instalações, assegurando o funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.

4.4.6. O gerenciamento integrado da infraestrutura física compreende as seguintes ações:

4.4.6.1. Planejar e controlar os serviços, levando em consideração as rotinas e periodicidades recomendadas por este Termo e fabricantes dos equipamentos, componentes e sistemas.

4.4.6.2. Elaborar e executar as rotinas de operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, conforme disposto no item 9.

4.4.6.3. Executar serviços de apoio técnico e operacional, garantindo o funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, objeto deste Termo de Referência.

4.4.6.3.1. Estes serviços decorrem da identificação de oportunidades de melhorias, da prevenção e correção de defeitos e falhas, da necessidade de serviços eventuais e de estudos complementares para intervenções de maior complexidade nos sistemas, equipamentos e instalações prediais.

4.4.6.4. Atualizar e fornecer a documentação técnica dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, agregando à documentação existente, as alterações e melhorias executadas.

4.4.6.5. Elaborar e fornecer ao Gestor do Contrato, normas de operação e segurança dos equipamentos, planos de contingência e programação dos testes necessários previstos em legislação de acordo com cada localidade.

4.4.6.6. Elaborar e fornecer programa de treinamento das equipes executivas de manutenção, para a melhoria de sua qualificação, atendimento às legislações vigentes, redução do tempo de atendimento e solução dos problemas e aumento da disponibilidade dos equipamentos.

4.4.6.7. Elaborar e fornecer relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção.

4.4.6.8. Implementar, executar e controlar o Sistema de Gerenciamento Integrado da Infraestrutura física (SGI).

4.4.6.9. Manter estoques e empregar os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas na execução dos serviços.

4.4.6.10. Elaborar e fornecer rotinas de segurança no trabalho objetivando o atendimento da meta de zero acidentes no local de trabalho.

4.4.6.11. Manter no hospital e disponibilizar um arquivo organizado, com todos os documentos contratuais, instruções, ordens e recomendações expedidas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA, registro de manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais de fatos relevantes operacionais, mantendo informações on-line atualizadas.

4.4.7. As manutenções são categorizadas em 3 grupos descritos a seguir:

CATEGORIAS DE MANUTENÇÃO	
1. PREDITIVA	
Consiste em atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.	
A manutenção preditiva otimiza a troca de componentes, estendendo o intervalo de manutenção; elimina desmontagens desnecessárias para inspeções; impede o aumento de danos; reduz o trabalho de emergência e aumenta o grau de confiança dos equipamentos ou instalações.	
Como diretrizes para a manutenção preditiva tem-se:	Utilização dos procedimentos relacionados ao acompanhamento de desgaste de peças ou componentes de sistemas, equipamentos e instalações através de análise de sintomas ou estimativas feitas por avaliação estatística.
	Acompanhamento por meio de gráficos, planilhas, programas, softwares, entre outros, que permita a avaliação, possibilitando tomadas de decisões, do CONTRATANTE.
	Execução de medições, inspeções e avaliações técnicas, como por exemplo: análise de vibração, resistência de isolamento, índice de polarização, monitoração de circuitos, termografia, entre outras.
2. PREVENTIVA	
Consiste em efetuar verificações, inspeções, medições e testes preventivos nos sistemas, instalações e equipamentos em geral e, se necessário, ações para eliminar os desvios de funcionamento nelas encontrados.	
A manutenção preventiva evita a ocorrência de defeitos nos componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em estado de funcionamento.	
Como diretrizes para a manutenção preventiva tem-se:	Execução programada e, de preferência, sem interrupção do fluxo normal de serviços da unidade o que, eventualmente, implicará na realização de trabalho em períodos noturnos, finais de semana e, eventualmente, em feriados.
	Verificação das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.
	Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.
3. CORRETIVA	
Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nos sistemas, equipamentos e instalações.	
A manutenção corretiva reestabelece os componentes dos sistemas às condições de funcionamento, eliminando defeitos e falhas.	
Como diretrizes para a manutenção corretiva tem-se:	A execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

4.4.7.1. As rotinas de manutenção são referências mínimas para execução dos serviços, não sendo exaustivas (apenas exemplificativas), devendo a CONTRATADA providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos sistemas ou para aperfeiçoar os processos. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal de Execução, de forma a verificar sua adequação.

4.4.7.2. Visando à constante melhoria dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade dos serviços, desde que afete os custos no limite legal de 25% do valor global do contrato, por TERMO ADITIVO.

4.4.7.3. Caso o engenheiro responsável técnico da CONTRATADA julgar necessárias alterações ou complementações nas rotinas de manutenção para o funcionamento seguro e eficiente dos equipamentos e sistemas, deverá submeter o assunto ao Fiscal de Execução.

4.4.7.4. Todos os casos de manutenção corretiva que não puderem ser solucionados no mesmo dia deverão ser registrados no sistema informatizado pela CONTRATADA, sendo os casos mais relevantes comunicados pessoalmente ao Fiscal de Execução.

4.4.7.5. As manutenções com periodicidades previamente definidas (Ex: anual, semestral, trimestral, etc.) deverão ser executadas, obrigatoriamente, dentro do prazo definido estando no contrato, plano de trabalho e/ou manual do fabricante.

4.4.8. Todos os serviços relativos ao presente documento se referem à manutenção preditiva, preventiva e corretiva, operação e suporte técnico entendendo-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos sistemas, subsistemas, equipamentos e componentes prediais de propriedade da CONTRATANTE que resultem, respectivamente, na manutenção do estado de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que o patrimônio da CONTRATANTE seja garantido. Diferentemente de obra, que se caracteriza pela modificação esporádica, predeterminada e completa de um sistema ou subsistema, visando à ampliação ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação

diversa daquela existente.

4.4.9. É vedado à CONTRATADA alegar a caracterização de obra nos casos de serviço de maiores proporções e de recomposição acessória decorrente dos serviços executados desde que esteja caracterizado o estado de manutenção.

4.4.10. A CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto deste Termo de Referência, nos segmentos a seguir:

SERVIÇOS DAS INSTALAÇÕES
1. CIVIS
O segmento das instalações Cíveis engloba estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, pavimentação asfáltica, calçadas e passarelas, revestimentos internos e externos, paredes, forros, coberturas, telhados, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, serralheria, impermeabilização, e quaisquer outros que componham a estrutura física do Hospital.
Os serviços de conservação e manutenção civil são decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais.
São compreendidos como serviços de conservação e manutenção civil, no mínimo, todas as atividades descritas no Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços.
As atividades do segmento de manutenção civil deverão obedecer à periodicidade descrita no Encarte A, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, na manutenção dos sistemas cobertos por esse Termo.
2. HIDRÁULICAS
O segmento das instalações hidráulicas envolve o uso dos fluidos sobre pressão para a aquisição, uso e destinação correta da água e outros fluidos (graxas e lubrificantes), englobando os Sistemas e redes de água fria, quente e pluvial, redes de esgoto; Sistemas de gases e fluidos; Sistemas hidráulicos preventivos de combate a incêndio; Louças e metais das chamadas áreas molhadas — sanitários, copas, salas de utilidades, DMLs e cozinhas, bombas de recalque, controle de potabilidade, reservatórios de água e demais instalações relacionadas; Sistema de Detecção e Combate a Incêndio; Sistema de Tratamento de Água.
Os serviços de Manutenção Hidráulica compreendem toda a manutenção das instalações hidráulicas, sanitárias, pluviais de gases e fluidos das Unidades Hospitalares, realizando todos os reparos necessários.
São compreendidos como serviços de conservação e manutenção hidráulica, no mínimo, todas as atividades descritas no Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços.
As atividades do segmento de Manutenção Hidráulica deverão obedecer à periodicidade descrita no Encarte A, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de manutenção, pela ABNT NBR 5626:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente - Projeto, execução, operação e manutenção e outras demais normas pertinentes, ABNT NBR 16651:2019 - Proteção contra incêndios em estabelecimentos assistenciais de saúde.
3. ELÉTRICAS E REDE LÓGICA
O segmento Elétrico, Cabeamento lógico e telefônico envolve Instalações Elétricas, instalações de cabeamento estruturado e telefônico, englobando os Sistemas e redes elétricas de média e baixa tensão (luz e força), subestações, redes elétricas estabilizadas, grupos geradores, estabilizadores, Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas - SPDA, Sistemas de proteção de redes elétricas, Sistemas de aterramento, redes elétricas de força e comando de equipamentos, painéis de comando e seus componentes, fotocélulas; Sistema de cabeamento estruturado; Cabeamento telefônico e quaisquer outros que componham a infraestrutura elétrica, lógica e telefônica do Hospital.
Os serviços de Manutenção Elétrica caracterizam-se pela execução e conservação dos serviços elétricos, objetivando eliminar problemas oriundos de ocorrências que possam comprometer o funcionamento de sistemas essenciais das Unidades Hospitalares.
Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de riscos relacionadas às redes/sistemas das Unidades Hospitalares em relação à concessionária de energia elétrica.
Serão de responsabilidade da CONTRATADA todos os sistemas contidos entre ponto de entrega de energia pela concessionária até os pontos de disponibilização de energia para o consumo/utilização dos usuários e máquinas.
São compreendidos como serviços de conservação e manutenção elétrica, no mínimo, todas as atividades descritas no Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços.
As atividades do segmento de Manutenção Elétrica deverão obedecer à periodicidade descrita no Encarte A, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de manutenção para o cumprimento dessas atividades. Também devem ser observadas e executadas as recomendações feitas pela ABNT NBR 5674:2024 - Manutenção de edificações - Requisitos para o sistema de gestão de

manutenção, ABNT NBR 5410:2004 - Instalações elétricas de baixa tensão, ABNT NBR 13534:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos específicos para instalação em estabelecimentos assistenciais de saúde, ABNT NBR 5419:2015 - Proteção contra descargas atmosféricas, ABNT NBR 13570:2021 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - Requisitos específicos, ABNT NBR 16869:2020 - Cabeamento estruturado.

4. MECÂNICA, DE GASES, DE REFRIGERAÇÃO E DEMAIS ÁREAS

O segmento Mecânico engloba Sistema de Climatização - Ar Condicionado, Refrigeração, Ventilação, Exaustão e Controle de Qualidade do Ar Interior - (central de água gelada, bombas de água gelada e de condensação, torres de resfriamento, fan-coils e fancoletes, splits, redes hidráulicas, ventiladores, exaustores, filtros, redes elétricas de força e comando, acessórios, sistemas de supervisão e automação e demais equipamentos e componentes do sistema); Sistemas e equipamentos de refrigeração (refrigeradores, freezers, câmaras frias, câmaras mortuárias, bebedouros); Sistema de Geração de Vapor e Aquecimento de Água (caldeiras, boilers, redes de distribuição, estações redutoras de pressão, purgadores, válvulas, acessórios, etc.); Centrais de combustíveis (tanques, bombas de circulação, redes de distribuição, válvulas, acessórios e demais equipamentos e componentes do sistema); Central de suprimento de ar comprimido medicinal e de vácuo clínico, redes de distribuição de gases medicinais e vácuo (tubulações, válvulas, acessórios, alarmes, postos de utilização e demais equipamentos e componentes do sistema).

Os serviços de Manutenção Mecânica compreendem os sistemas e equipamentos de Ar Condicionado, Ventilação e Exaustão Mecânica, bem como os serviços visando à garantia da qualidade do ar, equipamentos de refrigeração que servem de apoio localizado nas Unidades Hospitalares e Câmaras Frigoríferas. Compreende também os sistemas de distribuição de gases medicinais e vácuo, sistema de geração de vapor e água quente, instalações de gás liquefeito de petróleo (GLP) e a central de combustíveis.

São compreendidos como serviços de conservação e manutenção mecânica, no mínimo, todas as atividades descritas no **Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços**.

As atividades do segmento de Manutenção Mecânica deverão obedecer à periodicidade descrita no **Encarte A**, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de Manutenção Operação e Controle para o cumprimento dessas atividades.

4.5. DIMENSIONAMENTO DO CONTRATO

4.5.1. MÃO DE OBRA ESPECIALIZADA

4.5.1.1. O Serviço de Manutenção Predial deverá ser realizado de forma contínua e ininterrupta 24h, 365 dias, com fornecimento de mão de obra especializada, ferramental, instrumentos de trabalho, analisadores e serviços de apoio administrativo e operacional. O serviço deverá ser realizado cumprindo os prazos de atendimento conforme descrito neste termo de referência, cabendo à CONTRATADA cumpri-los em sua íntegra.

4.5.1.2. A CONTRATADA deverá manter uma equipe mínima necessária para a realização dos serviços para a execução integral do objeto, conforme descrição das atribuições de cada cargo e dimensionamento abaixo.

DIMENSIONAMENTO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS (Item 01)				
ITEM	PROFISSIONAIS / CATEGORIAS	CÓDIGO CBO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA	QUANTIDADES
EQUIPE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO				
01	Supervisor de Manutenção Predial (Engenheiro/Arquiteto)	2142-05	Elaboram projetos de engenharia, gerenciam obras, controlam a qualidade de empreendimentos. Coordenam a operação e manutenção do empreendimento. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria e elaborar pesquisas tecnológicas.	01
02	Supervisor administrativo	4101-05	Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.	01
EQUIPE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO				
03	Encarregado de construção civil e manutenção	7102-05	Supervisionam equipes de trabalhadores da construção civil que atuam em usinas de concreto, canteiros de obras civis e ferrovias. Elaboram documentação técnica e controlam recursos produtivos da obra (arranjos físicos, equipamentos, materiais, insumos e equipes de trabalho). Controlam padrões produtivos da obra tais como inspeção da qualidade dos materiais e insumos utilizados, orientação sobre especificação, fluxo e movimentação dos materiais e sobre medidas de segurança dos locais e equipamentos da obra. Administram o cronograma da obra.	01
			Preparam o local de trabalho, ordenando fluxos do processo de produção, e planejam o trabalho, interpretando projetos desenhos	

04	Marceneiro	7711-05	e especificações e esboçando o produto conforme solicitação. Confeccionam e restauram produtos de madeira e derivados (produção em série ou sob medida). Entregam produtos confeccionados sob medida ou restaurados, embalando, transportando e montando o produto no local da instalação em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental.	01
05	Pedreiro	7152-10	Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.	01
06	Pintor de obras	7166-10	Pintam as superfícies externas e internas de edifícios e outras obras civis, raspando-a amassando-as e cobrindo-as com uma ou várias camadas de tinta; revestem tetos, paredes e outras partes de edificações com papel e materiais plásticos e para tanto, entre outras atividades, preparam as superfícies a revestir, combinam materiais etc.	02
07	Instalador-reparador de linhas e aparelhos de telecomunicações	7313-20	Preparam, instalam e reparam - em estabelecimentos comerciais, industriais, residenciais, rurais, urbanos e órgãos públicos - linhas e aparelhos de telecomunicações, equipamentos de comutação e telefonia, de transmissão e telefonia e de energia em telefonia. Repararam aparelhos de telecomunicações em laboratório. Instalam e mantêm redes de cabos. Controlam resultados de funcionamento de linhas, aparelhos, redes de cabos e equipamentos instalados, testando, analisando indicadores de desempenho e registrando informações técnicas e operacionais das atividades realizadas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	01
08	Eletricista de manutenção eletroeletrônica (Diurno - 12x36h)	9511-05	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	02
09	Eletricista de manutenção eletroeletrônica (Noturno - 12x36h)	9511-05	Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	02
10	Mecânico de manutenção e instalação de aparelhos de climatização e refrigeração	9112-05	Prestam assistência técnica, instalam, realizam manutenção e modernização em aparelhos de climatização e refrigeração, de acordo com normas de segurança e qualidade.	02
11	Bombeiro hidráulico	7241-10	Operacionalizam projetos de instalações de tubulações, definem traçados e dimensionam tubulações; especificam, quantificam e inspecionam materiais; preparam locais para instalações, realizam pré-montagem e instalam tubulações. Realizam testes operacionais de pressão de fluidos e testes de estanqueidade. Protegem instalações e fazem manutenções em equipamentos e acessórios.	02
12	Mecânico de Sistema de Gases	8624-05	Extraem gases, operando equipamentos separadores e depuradores e monitorando variáveis físicas tais como temperatura, pressão e vazão. Realizam manutenção em instalações de captação, engarrafamento e distribuição de gases, alinhando compressores com motores, verificando pressões de óleos e temperaturas, limpando e trocando filtros. Abastecem e inspecionam compressores, despressurizando e esvaziando sistemas de gás, verificando pressões, vazamentos e conferindo funcionamento de motores. Operam compressores, acionando válvulas e ajustando níveis e pressões de óleos lubrificantes e gases. Controlam a qualidade da distribuição de gás, testando odores e teores de umidade, conferindo válvulas com gabaritos e coletando amostras para análises. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.	01
13	Auxiliar de manutenção predial	5143-10	Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Realizam tratamento e limpeza pesada em estruturas e equipamentos industriais, conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	04
Total				21

4.5.1.3. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas, nos limites normativos, em todo ou em parte, ao longo do Contrato decorrente, dependendo da necessidade da CONTRATANTE.

4.5.1.4. Além dos profissionais apresentados no quadro anterior, a CONTRATADA deverá manter PREPOSTO, aceito pela

Administração, para representá-la na execução do contrato, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao cumprimento das obrigações contratuais.

4.5.1.4.1. O preposto da CONTRATADA deverá ter conhecimento técnico e experiência na Prestação de Serviços de contratos de mesmo objeto da contratação em tela.

4.5.1.4.2. Deverá ser realizada reunião quinzenal, com a participação obrigatória do Fiscal da CONTRATANTE e do Preposto da CONTRATADA, podendo a periodicidade desta ser alterada em comum acordo entre as partes.

4.5.1.4.3. Esta reunião periódica deverá ter como pauta o acompanhamento do serviço através dos Indicadores de Desempenho do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), bem como a tratativa de possíveis pendências, além de outros assuntos pertinentes.

4.5.1.5. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta, conforme Instrução Normativa nº 05/2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.5.1.6. A empresa CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado por esta, a relação nominal dos profissionais de sua EQUIPE TÉCNICA, bem como a documentação comprobatória da capacitação destes.

4.5.1.7. A CONTRATADA não poderá alegar falta de treinamento e capacitação de seus profissionais para execução dos serviços quando o cargo assim o exigir.

4.5.2. **FORNECIMENTO DE FERRAMENTAS, EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS:**

4.5.2.1. A CONTRATADA deverá fornecer, sem ônus para o CONTRATANTE, os materiais de consumo, equipamentos, instrumentos e ferramentas relacionados nos **Encartes "C" e "D"**, indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem, guarda e descarte.

4.5.2.2. As listas constantes nos **Encartes "C" e "D"** não são exaustivas. Elas deverão conter os equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais necessários para a execução dos serviços contínuos do gerenciamento integrado da infraestrutura física. Dessa forma, além dos listados, a CONTRATADA dimensionará estas relações em até 30 dias, após assinatura do Contrato.

4.5.3. **EXECUÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA E PREDITIVA:**

4.5.3.1. Caberá à CONTRATADA realizar as atividades de natureza preditiva, preventiva e corretiva demandadas pelo hospital, e, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, atividades de apoio à manutenção, tais como:

4.5.3.2. Remanejamento e instalação de pontos de rede lógica, elétrica, telefonia, vigilância e monitoramento eletrônico e pontos de hidráulica (novos ou existentes);

4.5.3.3. Montagem, desmontagem e remanejamentos de painéis de divisórias e mobiliários (novos ou existentes);

4.5.3.4. Instalação e remanejamento de aparelhos individuais de ar condicionado, splits e fancoletes, incluindo os serviços de infraestrutura civil e elétrica (novos ou existentes);

4.5.3.5. Instalação e remanejamento de equipamentos elétricos (motores, compressores, bombas centrífugas, exaustores, ventiladores, entre outros), incluindo os serviços de infraestrutura civil, elétrica e de telecomunicações (novos ou existentes);

4.5.3.6. Conserto de persianas e trilhos, reparo de esquadrias de janela, troca de vidros danificados;

4.5.3.7. Confecção de chaves e manutenção de fechaduras e trincos de portas e armários;

4.5.3.8. Reparos por meio de solda de esquadrias, portas e portões metálicos;

4.5.3.9. Manutenção da pintura de áreas internas em função de mudanças de leiaute;

4.5.3.10. Manutenção da pintura de áreas externas, com fins de conservação e reparação de áreas danificadas;

4.5.3.11. Recuperação e reparo dos sistemas de alvenaria, reposição de lajotas, azulejos e outros, incluindo a substituição de todos os componentes/peças com defeito e/ou avariados e ou necessitando de manutenção;

4.5.3.12. Recuperação e reparo dos sistemas de impermeabilização;

4.5.3.13. Recuperação e reparos em forros;

4.5.3.14. Enrolamento de motores e bombas;

4.5.3.15. Serviços de torno e solda em equipamentos diversos (motores, bombas, exaustores, ventiladores, grades, telas, esquadrias, portões, etc.);

4.5.3.16. Remanejamento de vidro temperado;

4.5.3.17. Reparos e substituição de placas eletrônicas;

4.5.3.18. Reparos e limpeza (higienização) de persianas, inclusive a limpeza de lâmina;

4.5.3.19. Instalação e substituição de películas de proteção em vidros em locais que é exigida baixa luminosidade para desenvolvimento de alguma atividade ou permanência de pacientes ou profissionais;

4.5.3.20. Outras atividades compatíveis com a capacidade técnica dos funcionários da Equipe alocada no complexo hospitalar.

4.5.3.21. Fica esclarecido que os serviços relacionados neste item, a serem solicitados pela Administração, não poderão ter características de reforma geral do prédio, caso em que a Administração realizará a contratação através de licitação específica.

4.5.4. **EXECUÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS:**

4.5.4.1. Os serviços eventuais serão descritos no item 9.

4.5.4.2. O CONTRATANTE convocará a CONTRATADA sempre que houver a necessária demanda para a realização de serviços eventuais.

4.5.4.3. Tais serviços deverão ser executados por profissionais qualificados e especializados, sob o acompanhamento e a orientação do responsável técnico da CONTRATADA. Neste caso, em função da dimensão e complexidade dos serviços eventuais a serem realizados, será definido prazo para conclusão dos trabalhos em comum acordo entre o Gestor do Contrato e a CONTRATADA. Tal prazo será registrado na Ordem de Serviço Eventual (OSE).

4.5.5. COMPOSIÇÃO DO BDI

COMPOSIÇÃO DO BDI (ma), a incidir sobre a Aplicação de Peças		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	Rateio da Administração Central	
2	Risco	
3	Seguro e Garantia	
4	Despesas Financeiras	
5	Lucro	
6	COFINS	
7	PIS	
8	ISS (NÃO APLICÁVEL)	0
9	Outros (Especificar)	

COMPOSIÇÃO DO BDI (se), a incidir sobre a Aplicação de Serviços		
ITEM	DESCRIÇÃO	%
1	Rateio da Administração Central	
2	Risco	
3	Seguro e Garantia	
4	Despesas Financeiras	
5	Lucro	
6	COFINS	
7	PIS	
8	ISS	
9	Outros (Especificar)	

Fórmula para cálculo do BDI:

$$BDI (\%) = \left\{ \left[\frac{\left(1 + \frac{(AC + R + S + G)}{100} \right) \left(1 + \frac{DF}{100} \right) \left(1 + \frac{L}{100} \right)}{\left(1 - \frac{C + P + I}{100} \right)} \right] - 1 \right\} \times 100$$

Legenda: AC = Rateio da Administração Central, R = Risco, S = Seguro, G = Garantia, DF = Despesas Financeiras, L = Lucro, C = COFINS, P = PIS, e I = ISS.

- * O BDI_{ma} proposto deverá possuir o valor máximo de 19,69%.
- * O BDI_{se} proposto deverá possuir o valor máximo de 26,24%.

4.5.5.1. O Encarte J - Planilha de Composição do BDI (documento SEI 48408695) deste Termo de Referência traz o modelo de composição de BDI e as taxas propostas pela Administração Pública, devendo este modelo ser usado pelas licitantes para apresentação de suas taxas de BDI.

4.5.5.2. A taxa BDI crítica, de simples obtenção, deve ser tratada como o valor limite indispensável para a execução do serviço contratado. Valores abaixo do percentual crítico representam situação de ilegalidade, haja vista que não estariam contemplados na proposta da licitante, os valores referentes aos impostos (PIS, COFINS e ISS). Assim, valores de taxas BDI inferiores a estes limites críticos, sugerem condições de inexequibilidade. Tais valores são:

BDI material (BDI_{ma}) = 3,79%

BDI serviço (BDI_{se}) = 9,47%

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços de Manutenção Predial de acordo com as Especificações Técnicas constantes do Encarte A deste Termo de Referência, bem como, de acordo com as Normas Técnicas da ABNT, resoluções da ANVISA e demais preceitos legais previstos nas legislações municipais, estaduais e federais.

5.1.2. A CONTRATADA deverá DECLARAR que tem pleno conhecimento da legislação pertinente à contratação em pauta, das condições necessárias para a prestação dos serviços, conforme descritos no Termo de Referência e seus encartes, e que CONCORDA com suas disposições e demais condições previstas na minuta contratual, bem como que somente serão válidas as informações e esclarecimentos remetidos oficialmente, por escrito, pelo HUJM-UFMT/Ebserh.

5.1.3. A mão de obra envolvida no atendimento dos serviços de Manutenção Predial, incluindo o fornecimento e as trocas de materiais de infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio, relacionados no Encarte C do presente Termo de Referência, bem como as ferramentas, equipamentos e instrumentos necessários para a prestação dos serviços, relacionados no Encarte D do presente TR, serão responsabilidade da CONTRATADA.

5.1.4. Para fins de estimativa para formação de equipes, informa-se que, nas equipes em regime de residência e plantão, indicadas no item 4.5.1.2, são considerados quantitativos mínimos de empregados que a CONTRATADA deverá alocar para a execução dos serviços.

5.1.4.1. Deverá ser respeitado o quantitativo mínimo estabelecido neste Termo de Referência. Todavia, a CONTRATADA, na qualidade de empregadora, poderá aumentar a equipe, mediante concordância prévia da CONTRATANTE, sempre que necessário,

visando a qualidade da prestação dos serviços, sem que nenhum ônus adicional seja repassado para a CONTRATANTE.

5.1.4.2. Deve ser observado formato de contratação da equipe que garanta o cumprimento da carga horária, a baixa rotatividade e a subordinação direta à Equipe de Gerenciamento de Manutenção da CONTRATADA.

5.1.5. O fornecedor deverá enviar proposta para prestação de serviços de Manutenção Predial de acordo com todos os itens previstos no **Encarte G** - Planilha de Formação de Preços, como condição de participação, utilizando para tal o modelo proposto no **Encarte F** - Modelo de Proposta de preços.

5.1.6. A CONTRATADA deverá executar o quantitativo de serviços de Manutenção Predial previstos deste Termo de Referência e seus anexos. Caso não seja executado todo o quantitativo definido, serão faturados os valores relativos aos serviços prestados conforme o percentual determinado pelo Indicador de Medição, cujas regras de aplicação constam do item 15 - Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

5.1.7. As atividades de Manutenção Preventiva deverão ocorrer de maneira periódica e de acordo com os Planos de Manutenção, Diagnóstico Situacional, PMOC e Manual de operação e Manutenção do Hospital e em conformidade com as Especificações Técnicas dos serviços definidas no **Encarte A** - Especificação Técnica dos Serviços.

5.1.8. As Manutenções Corretivas deverão ocorrer sempre que houver a falha, defeito, pane ou avaria nos sistemas, equipamentos e infraestrutura predial que compõem o objeto da presente contratação.

5.1.8.1. Todas as Manutenções Corretivas deverão ser precedidas de abertura de Ordem de Serviço (OS).

5.1.8.2. Em situações excepcionais, a CONTRATANTE se reserva ao direito de abertura de chamado de emergência, a ser realizado pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

5.2. DOS REQUISITOS DE VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

5.2.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a LICITANTE deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, realizando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços. A vistoria contará com acompanhamento de profissionais do Hospital Universitário Júlio Muller designado para esse fim, em horário comercial, devendo o agendamento ser efetuado previamente no Setor de infraestrutura Física (SIF) ou na Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar (DLIH) do hospital.

Endereço da vistoria: Hospital Universitário Júlio Muller - Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares, Rua Luiz Philippe Pereira Leite, s/n - Bairro Alvorada - CEP: 78048-902 - Cuiabá/MT.

Telefone para agendamento no SIF ou DLIH: (65) 3615-7269.

5.2.2. 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.

5.2.3. A vistoria poderá ser realizada quantas vezes a LICITANTE julgar necessário para a elaboração de sua proposta.

5.2.4. A realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as LICITANTES cientes de que, após apresentação das propostas, em hipótese alguma, a CONTRATANTE aceitará posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a empresa vencedora do certame cumprir com as obrigações do contrato e assumir os ônus decorrentes.

5.2.5. Para a vistoria a LICITANTE ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento com foto.

5.2.6. A realização de vistoria ou a dispensa da mesma serão comprovadas por meio dos 2 encartes abaixo, presentes neste Termo de Referência:

I - **Encarte H - Declaração Formal de Vistoria: Declaração Formal de Vistoria**, assinado pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria, atestando textualmente que a LICITANTE vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e das condições locais para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

II - **Encarte I - Declaração Formal de Dispensa de Vistoria**: Caso opte por não realizar a vistoria, firmará Declaração Formal de Dispensa de Vistoria, na qual dispense a necessidade de vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, que assume total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem avenças técnicas ou financeiras com a CONTRATANTE.

5.2.7. A apresentação da Declaração de Vistoria ou da Declaração de Dispensa de Vistoria será obrigatória na fase de habilitação do certame.

5.3. DOS REQUISITOS LEGAIS PARA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

5.3.1. O objeto deste Termo de Referência tem amparo legal disposto **especialmente** nos seguintes instrumentos:

- I - Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh (RLCE 2.0);
- II - Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH (28062396), que dispõe sobre a apuração de irregularidades e aplicação de sanções a licitantes no âmbito da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh;
- III - Norma Operacional - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH (40700077), aplicável subsidiariamente como boa prática, que dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede Ebserh;
- IV - Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- V - Lei nº 14.133, de 01º de abril 2021;
- VI - Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002;
- VII - Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;
- VIII - Decreto nº 7.983, de 08 de abril de 2013;
- IX - Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015;

- X - Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016;
- XI - Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- XII - Instrução Normativa SLTI/MPOG n.º 1, de 19 de janeiro de 2010.
- XIII - Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 3, de 26 de abril de 2018 (IN SEGES/MPDG n.º 3/2018);
- XIV - Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, e suas atualizações;
- XV - Requisitos de Especificação, Projetos e de Manutenção da Infraestrutura Elétrica para Hospitais da Rede Ebserh, 3ª edição;
- XVI - Gestão de Manutenção Predial Hospitalar para os hospitais da Rede EBSEERH, e seus anexos.

5.3.2. Demais legislações e normas aplicáveis:

- I - [Constituição da República Federativa do Brasil de 1988](#);
- II - [Lei nº 8.078](#), de 11 de setembro de 1990 - Código de defesa do consumidor;
- III - Lei nº 10.295, de 17 de outubro de 2001 - que dispõe sobre a Política Nacional de Conservação e Uso Racional de Energia;
- IV - Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009 - que institui a Política Nacional sobre Mudança do Clima;
- V - [Lei nº 12.527](#), de 18 de novembro de 2011 - Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991; e dá outras providências;
- VI - [Lei nº 12.550](#), de 15 de dezembro de 2011 - Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - EBSEERH;
- VII - Lei nº 13.589, de 4 de janeiro de 2018 - que dispõe sobre a manutenção de instalações e equipamentos de sistemas de climatização de ambientes;
- VIII - [Lei nº 13.709](#), de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- IX - [Lei Complementar nº 123](#), de 14 de dezembro de 2006 - Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- X - Instrução Normativa SEGES/MP nº 40, de 22 de maio de 2020 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares - ETP - para a aquisição de bens e a contratação de serviços e obras, no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, e sobre o Sistema ETP digital;
- XI - Instrução Normativa Nº 73, de 5 de agosto de 2020, que dispõe sobre o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;
- XII - Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024;
- XIII - [Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh](#);
- XIV - Normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial a Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde;
- XV - Normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- XVI - Prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- XVII - Normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;

5.3.3. Recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:

- I - Norma NR-1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais;
- II - Norma NR-3 - Embargo e Interdição;
- III - Norma NR-4 - Serviços Especializados em Segurança e Medicina do Trabalho;
- IV - Norma NR-5 - Comissão Interna de Prevenção de Acidentes;
- V - Norma NR-6 - Equipamento de Proteção Individual - EPI;
- VI - Norma NR-7 - Programa de controle médico de saúde ocupacional - PCMSO;
- VII - Norma NR-8 - Edificações;
- VIII - Norma NR-9 - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos;
- IX - Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- X - Norma NR-11 - Transporte, Movimentação, Armazenagem e Manuseio de Materiais;
- XI - Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
- XII - Norma NR-13 - Caldeira, Vasos de Pressão e Tubulações e Tanques Metálicos de Armazenamento;
- XIII - Norma NR-15 - Atividades e operações insalubres;
- XIV - Norma NR-16 - Atividades e operações perigosas;
- XV - Norma NR-17 - Ergonomia;
- XVI - Norma NR-18 - Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- XVII - Norma NR-20 - Segurança e Saúde no Trabalho com Inflamáveis e Combustíveis;

- XVIII - Norma NR-23 - Proteção contra Incêndios;
- XIX - Norma NR-24 - Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- XX - Norma NR-26 - Sinalização de Segurança;
- XXI - Norma NR-28 - Fiscalização e Penalidades;
- XXII - Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- XXIII - Norma NR-33 - Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados;
- XXIV - Norma NR-35 - Trabalho em Altura;

5.3.4. As demais normas das ABNT relacionadas abaixo:

- I - ABNT NBR 5034:2014 - Buchas para tensões alternadas superiores a 1 KV - Especificação
- II - ABNT NBR 5356-1 - Transformador de potência - Especificação;
- III - ABNT NBR 5356-2 - Transformador de potência - Parte 2 - Aquecimento;
- IV - ABNT NBR 5356-3 - Transformador de potência - Parte 3 - Níveis de isolamento, ensaios dielétricos e espaçamentos externos em ar;
- V - ABNT NBR 5356-4 - Transformador de potência - Parte 4 - Guia para ensaio de impulso atmosférico e de manobra para transformadores e reatores;
- VI - ABNT NBR 5356-5 - Transformador de potência - Parte 5 - Capacidade de resistir a curtos-circuitos;
- VII - ABNT NBR 5356-7:2017 - Transformadores de potência - Parte 7: Guia de carregamento para transformadores imersos em líquido isolante
- VIII - ABNT NBR 5410:2004 - Versão corrigida 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão;
- IX - ABNT NBR 5419-1:2015 - Proteção contra descargas atmosféricas - Parte 1: Princípios gerais
- X - ABNT NBR 5419-2:2015 Versão Corrigida:2018 - Proteção contra descargas atmosféricas - Parte 2: Gerenciamento de risco;
- XI - ABNT NBR 5419-3:2015 Versão Corrigida:2018 - Proteção contra descargas atmosféricas Parte 3: Danos físicos a estruturas e perigos à vida;
- XII - ABNT NBR 5419-4:2015 Versão Corrigida:2018 Proteção contra descargas atmosféricas Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura
- XIII - ABNT NBR 5462 - Confiabilidade e manutenibilidade;
- XIV - ABNT NBR 5626 - Instalação predial de água fria;
- XV - ABNT NBR 5671:1990 - Versão Corrigida: 1991 - Participação dos intervenientes em serviços e obras de engenharia e arquitetura;
- XVI - ABNT NBR 5674 - Manutenção de edificações - Requisitos para Sistema de Gestão de manutenção;
- XVII - ABNT NBR 6118 - Projeto de estruturas de concreto — Procedimento;
- XVIII - ABNT NBR 6120 - Ações para cálculo de estruturas de edificações;
- XIX - ABNT NBR 6122 - Projeto e Execução de Fundações;
- XX - ABNT NBR 6123: - Forças devido ao vento em edificações;
- XXI - ABNT NBR 6492:1994 - Representação de projetos de arquitetura;
- XXII - ABNT NBR 6493:1994 - Emprego de cores para identificação de tubulações
- XXIII - ABNT NBR 7198 - Projeto e execução de instalações prediais de água quente;
- XXIV - ABNT NBR 7199 - Vidros na construção civil — Projeto, execução e aplicações;
- XXV - ABNT NBR 7229:1993 - Versão Corrigida: 1997 - Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos;
- XXVI - ABNT NBR 7256:2005 - Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) - Requisitos para projeto e execução das instalações;
- XXVII - ABNT NBR 7286:2000 - Emenda 1:2001 - Cabos de potência com isolamento extrudada de borracha etilenopropileno (EPR) para tensões de 1 kV a 35 kV - Requisitos de desempenho;
- XXVIII - ABNT NBR 7287:2009 - Cabos de potência com isolamento sólida extrudada de polietileno reculado (XLPE) para tensões de isolamento de 1 kV a 35 kV - Requisitos de desempenho;
- XXIX - ABNT NBR 7288:1994 - Cabos de potência com isolamento sólida extrudada de cloreto de polivinila (PVC) ou polietileno (PE) para tensões de 1 kV a 6 KV;
- XXX - ABNT NBR 7480:2007 - Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado - Especificação;
- XXXI - ABNT NBR 7481:1990 - Tela de aço soldada - Armadura para concreto;
- XXXII - ABNT NBR 7482:2008 - Fios de aço para estruturas de concreto protendido - Especificação;
- XXXIII - ABNT NBR 8160 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
- XXXIV - ABNT NBR 8182:2011 - Cabos de potência multiplexados autossustentados com isolamento extrudada de PE ou XLPE, para tensões até 0,6/1 kV — Requisitos de desempenho;
- XXXV - ABNT 8545 - Execução de alvenaria sem função estrutural de tijolos e blocos cerâmicos - Procedimentos;
- XXXVI - ABNT NBR 8548:1984 - Barras de aço desandadas a armaduras para concreto armado com emenda mecânica ou por solda - Determinação da resistência à tração - Método de ensaio;
- XXXVII - ABNT NBR 8800 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios;
- XXXVIII - ABNT NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de ambientes de trabalho - Parte 1: Interior

XXXIX - ABNT NBR 9050:2004 - Versão Corrigida: 2005 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;

XL - ABNT NBR 9062:2006 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado;

XLI - ABNT NBR 9077:2001 - Saídas de emergência em edifícios;

XLII - ABNT NBR 9574:2008 - Execução de impermeabilização;

XLIII - ABNT NBR 10131:1987 Bombas hidráulicas de fluxo - Terminologia;

XLIV - ABNT NBR 10152:2017 Versão Corrigida:2020 Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações;

XLV - ABNT NBR 10844 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento;

XLVI - ABNT NBR 10897:2007 - Errata 1:2008. Sistemas de proteção contra incêndio por chuveiros automáticos - Requisitos;

XLVII - ABNT NBR 10898:2013 - Sistema de iluminação de emergência;

XLVIII - ABNT NBR 11711:2003 - Portas e vedadores corta-fogo com núcleo de madeira para isolamento de riscos em ambientes comerciais e industriais;

XLIX - ABNT NBR 11720:2010 - Conexões para união de tubos de cobre por soldagem ou brasagem capilar — Requisitos;

L - ABNT NBR 11742:2003 - Porta corta-fogo para saída de emergência;

LI - ABNT NBR 11785:1997 - Barra antipânico - Requisitos;

LII - ABNT NBR ISO 11195 - Misturador de gases para uso medicinal - Misturador de gases independentes;

LIII - ABNT NBR 11906 - Conexões roscadas para postos de utilização sob baixa pressão, para gases medicinais, gases para dispositivos médicos e vácuo clínico, para uso em estabelecimentos de saúde;

LIV - ABNT NBR 12188 - Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde;

LV - ABNT NBR 12510 - Válvulas planas de cilindros para gases medicinais - Sistema de pinos de indicadores de segurança - Padronização

LVI - ABNT NBR 12693:2010 - Sistemas de proteção por extintores de incêndio;

LVII - ABNT NBR 12712:2002 - Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível;

LVIII - ABNT NBR 12912:1993 - Versão Corrigida: 1995 - Rosca NPT para tubos - Dimensões - Padronização;

LIX - ABNT NBR 13164 - Tubos flexíveis para condução de gases medicinais sob baixa pressão;

LX - ABNT NBR 13206 - Tubo de cobre leve, médio e pesado, sem costura, para condução de fluidos - Requisitos;

LXI - ABNT NBR 13248:2000 - Cabos de potência e controle e condutores isolados sem cobertura, com isolamento extrudada e com baixa emissão de fumaça para tensões até 1 kV - Requisitos de desempenho;

LXII - ABNT NBR 13418:1995 - Cabos resistentes ao fogo para instalações de segurança - Especificação;

LXIII - ABNT NBR 13534 - Instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos específicos para instalação em estabelecimentos assistenciais de saúde;

LXIV - ABNT NBR 13570 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - Requisitos específicos;

LXV - ABNT NBR 13587 - Serviço de saúde — Sistema concentrador de oxigênio (SCO) para uso em sistema centralizado de oxigênio medicinal — Requisitos

LXVI - ABNT NBR 13714 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;

LXVII - ABNT NBR 13753 - Revestimento de piso interno ou externo com placas cerâmicas e com utilização de argamassa colante - Procedimentos;

LXVIII - ABNT NBR 13818 - Placas cerâmicas para revestimento - Especificação e métodos de ensaio;

LXIX - ABNT NBR 13969:1997 - Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação

LXX - ABNT NBR 13971 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção programada;

LXXI - ABNT NBR 14037:2011 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações— Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;

LXXII - ABNT NBR 14039 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV;

LXXIII - ABNT NBR 14432:2000 - Emenda 1:2001 - Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações - Procedimento;

LXXIV - ABNT NBR 14461:2000 - Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas - Tubos e conexões de polietileno PE 80 e PE 100 - Instalação em obra por método destrutivo (vala a céu aberto);

LXXV - ABNT NBR 14518:2000 - Sistemas de ventilação para cozinhas profissionais;

LXXVI - ABNT NBR 14565 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers;

LXXVII - ABNT NBR 14679 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação - Execução de serviços de higienização;

LXXVIII - ABNT NBR 14745 - Tubo de cobre sem costura flexível, para condução de fluidos - Requisitos;

LXXIX - ABNT NBR 14762 - Dimensionamento de Estruturas de Aço Constituídas por Perfis Formados a Frio;

LXXX - ABNT NBR 14788:2001 - Válvulas de esfera - Requisitos;

LXXXI - ABNT NBR 14827:2002 - Chumbadores instalados em elementos de concreto ou alvenaria - Determinação de resistência à tração e ao cisalhamento;

LXXXII - ABNT NBR 14859-1:2016 - Lajes pré-fabricadas de concreto Parte 1: Vigotas, minipainéis e painéis - Requisitos;

LXXXIII

- ABNT NBR 14859-2:2016 - Lajes pré-fabricadas de concreto - Parte 2: Elementos inertes para enchimento e forma — Requisitos;

LXXXIV

- ABNT NBR 14859-3:2017 - Lajes pré-fabricadas de concreto Parte 3: Armadura treliçadas eletrossoldadas para lajes pré-fabricadas — Requisitos;

LXXXV - ABNT NBR 14859-5:2022 - Lajes pré-fabricadas de concreto - Parte 5: Método de ensaio e requisitos de aceitação dos elementos pré-fabricados de concreto;

LXXXVI

- ABNT NBR 14861:2011 - Lajes alveolares pré-moldadas de concreto protendido — Requisitos e procedimentos;

LXXXVII

- ABNT NBR 14918:2002 - Chumbadores mecânicos pós-instalados em concreto - Avaliação do desempenho;

LXXXVIII

- ABNT NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto - Procedimento;

LXXXIX

- ABNT NBR 15345 - Instalação predial de tubos e conexões de cobre e ligas de cobre — Procedimento;

XC - ABNT NBR 15526:2012 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução;

XCI - ABNT NBR 15530:2007 - Fibras de aço para concreto - Especificações;

XCII - ABNT NBR 15575 - Desempenho de edificações habitacionais;

XCIII - ABNT NBR 15645:2008 - Execução de obras de esgoto sanitário e drenagem de águas pluviais utilizando-se tubos e aduelas de concreto;

XCIV - ABNT NBR 15848:2010 - Sistemas de ar condicionado e ventilação - Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);

XCV - ABNT NBR 15930 - Portas de madeira para edificações;

XCVI - ABNT NBR 15943:2011 - Diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;

XCVII - ABNT NBR 16400:2022 - Chuveiros automáticos para controle e supressão de incêndios - Requisitos e métodos de ensaio;

XCVIII - ABNT NBR 16401 - Instalações de ar condicionado - Sistemas centrais e unitários (Parte 1, 2 e 3);

XCIX - ABNT NBR 16868-1:2020 Versão Corrigida:2021 - Alvenaria estrutural - Parte 1: Projeto;

C - ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural - Parte 2: Execução e controle de obras;

CI - ABNT NBR 15696:2009 - Formas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos

CII - ABNT NBR 16747:2020 Versão Corrigida:2020 - Inspeção predial - Diretrizes, conceitos, terminologia e procedimento

CIII - ABNT NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio - Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio - Requisitos;

CIV - ABNT NBR IEC 60529:2005 - Graus de proteção para invólucros de equipamentos elétricos (código IP);

CV - ABNT NBR IEC 60947-2:1998 - Dispositivos de manobra e comando de baixa tensão. Parte 2: Disjuntores;

CVI - ABNT NBR ISO 7240-1:2008 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio. Parte 1: Generalidades e definições;

CVII - ABNT NBR NM 60898:2004 - Disjuntores para proteção de sobrecorrentes para instalações domésticas e similares (IEC 60898:1995, MOD)

CVIII - ABNT NBR IEC 61439-1:2016 Versão Corrigida:2017 - Conjuntos de manobra e comando de baixa tensão - Parte 1: Regras gerais

6. REGIME DE EXECUÇÃO OU FORMA DE FORNECIMENTO

6.1. A presente contratação adotará como regime de execução a **Empreitada por Preço Unitário**, conforme Inciso I do art. 8º do RLCE 2.0, considerando as estimativas dos estudos de dimensionamento dos serviços e postos, presentes no Estudo Técnico Preliminar.

6.1.1. O regime de contratação escolhido será o de Empreitada por Preço Unitário devido à natureza da contratação ser manutenção predial. Neste tipo de serviço não há como prever a quantidade de serviço a ser executado, pois a manutenção corretiva será contínua e iniciada com a abertura de chamado pelo usuário.

6.2. Trata-se de contratação de empresa para a prestação de serviços de gerenciamento integrado da manutenção predial, incluindo os suportes técnico e operacional, instalação, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de ferramentas, equipamentos, instrumentos, serviços especializados e materiais necessários para execução dos serviços de forma contínua

6.3. Considerando que os serviços serão realizados para toda a instalação predial da instituição, seria ineficiente fragmentar o escopo da contratação, além de improdutivo e oneroso se ter empresas e equipes distintas para a execução destes serviços e fornecimento de peças, acumulando-se trâmites e prazos de requisição entre as diversas empresas, para demandas que somente surgem devido a necessidade da própria manutenção.

6.4. A contratação inclui o fornecimento de peças, materiais e serviços especializados sob demanda, que seriam inviáveis tecnicamente de serem adquiridos separadamente, tendo em vista que prejudicaria a garantia oferecida pelo prestador de serviço, que no

caso de alguma falha pode alegar baixa qualidade do material disponibilizado e vice-versa por parte do fornecedor de peças, materiais ou serviços especializados.

6.5. Desta forma, a formação de um grupo único, contendo os serviços, peças e materiais sendo executados e geridos por uma única empresa, visa a economia de recursos para a execução de todas as atividades contratadas, além da redução de tempo de parada de equipamentos e indisponibilidade de instalações prediais.

6.6. Destaca-se ainda que a gestão de um único contrato de prestação de serviços é muito mais eficiente para o hospital, com notável redução de horas de trabalho para as diversas áreas afeitas a este tipo de gestão.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.1. DA FORMA DE SELEÇÃO

7.1.1. O objeto a ser contratado, mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, enquadra-se na categoria de serviços comuns de engenharia, nos termos do art. 6º, inciso XXI, alínea "a" da Lei 14.133/21.

7.1.2. A interrupção dos serviços descritos neste Termo de Referência pode comprometer a continuidade das atividades da administração, portanto, são considerados de natureza contínua, nos termos da Portaria nº 14.787, de 27 de novembro de 2014, expedida pelo Secretário Executivo do Ministério da Educação.

7.1.3. Os serviços a serem contratados estão em consonância com a Resolução de Diretoria Colegiada ANVISA nº 50/2002, uma vez que a adequada execução de atividades de Manutenção Predial objetiva o bom funcionamento da infraestrutura física no Estabelecimento Assistencial de Saúde como um todo.

7.1.4. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

7.2. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

7.2.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

7.2.1.1. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e trabalhista e qualificação econômico-financeira são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

7.2.1.2. Poderão participar desta aquisição interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta aquisição, que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e também regular no Cadastro Informativo de Créditos não Quitados do Setor Público Federal - CADIN, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018 e PARECER Nº 104/2024/DJLC/SCON/CONJUR/PRES-EBSERH, respectivamente.

7.2.1.3. O fornecedor a ser contratado não pode incorrer em quaisquer das vedações previstas nos arts. 69 e 124 do RLCE 2.0, a saber:

Art. 69. Estará impedida de participar de licitações e de ser contratada pela Ebserh a empresa:

I - suspensa no âmbito da Rede Ebserh;

II - declarada inidônea pela União, por Estado ou pelo Distrito Federal, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

III - impedida de licitar e de contratar com a União;

IV - constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

V - cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

VI - constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VII - cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

VIII - que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea;

IX - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh;

X - cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

§ 1º Aplica-se a vedação prevista no caput:

I - à contratação, como pessoa física ou em procedimentos licitatórios, na condição de licitante, de integrante de órgão estatutário, empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh, bem como de integrante do Ministério da Educação ou de Instituições Federais de Ensino e congêneres signatários de contratos de gestão com a Ebserh;

II - a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) integrantes de órgãos estatutários da Ebserh;

b) empregado, servidor cedido ou em exercício na Ebserh cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou estejam envolvidos no respectivo processo de contratação;

c) autoridade do Ministério da Educação;

d) autoridade das Instituições Federais de Ensino Superior e congêneres signatárias de contratos de gestão com a Ebserh.

III - cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a Ebserh há menos de 6 (seis) meses.

§ 2º A vedação prevista no caput também será aplicada ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, desde que comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

§ 3º A aplicação das vedações previstas nos incisos IV a VIII do caput e no § 2º deverá ser precedida de realização

de diligências para verificar se houve tentativa de fraude por parte das empresas apontadas, por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, datas de abertura, dentre outros, sendo necessária a convocação do fornecedor para manifestação previamente à sua desclassificação.

§ 4º O disposto nos §§ 2º e 3º deve ser observado quando da emissão de nota de empenho, formalização da contratação e pagamento.

Art. 124. É vedada a participação direta ou indireta nas licitações relativas a obras e serviços de engenharia:

I - de pessoa física ou jurídica que tenha elaborado o Anteprojeto de Engenharia ou o TR da licitação;

II - de pessoa jurídica que participar de consórcio responsável pela elaboração do Anteprojeto de Engenharia ou do TR da licitação;

III - de pessoa jurídica da qual o autor do Anteprojeto de Engenharia ou do TR da licitação seja administrador, controlador, gerente, responsável técnico, subcontratado ou sócio, neste último caso quando a participação superar 5% (cinco por cento) do capital votante.

§ 1º A vedação do caput não se aplica aos seguintes casos:

I - MIP, respeitado o disposto no art. 102 e seguintes;

II - participação da pessoa física e das pessoas jurídicas de que tratam os incisos II e III em licitação ou em execução de contrato, como consultor ou técnico, nas funções de fiscalização, supervisão ou gerenciamento, exclusivamente a serviço da Ebserh.

§2º Considera-se participação indireta a existência de vínculos de natureza técnica, comercial, econômica, financeira ou trabalhista entre o autor do Projeto Básico, pessoa física ou jurídica, e o licitante ou responsável pelos serviços, fornecimentos e obras, incluindo-se os fornecimentos de bens e serviços a estes necessários, bem como a participação de empregados incumbidos de levar a efeito atos e procedimentos realizados para a Ebserh no curso da licitação

7.2.1.4. A LICITANTE deverá apresentar todos os documentos descritos no item 5 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, para comprovação da capacidade técnica para execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, acompanhados dos documentos descritos no quadro a seguir:

HABILITAÇÃO	ID	DOCUMENTO
Qualificação Técnica	01	Encarte H: Declaração formal de vistoria , assinado pelo profissional designado para o acompanhamento da vistoria. OU Encarte I: Declaração Formal de Dispensa de Vistoria.
	02	Atestados de Capacidade Técnica referentes à prestação de serviços continuados de Manutenção Predial e relacionados aos temas previstos no objeto da presente contratação em hospitais, com área mínima maior ou igual a 15.579m ² (área de terreno de aproximadamente 27000 m ²), e pelo período de no mínimo de 12 (doze) meses.
	03	Atestados de Capacidade Técnica referentes à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos sistemas de climatização e ar-condicionado do tipo: Central / Split / Wall Mounted / Central de água gelada (Chillers), com potência nominal de refrigeração maior ou igual a 30 TR, valor correspondente a 50% da potência de refrigeração do HUJM apresentadas em Toneladas de Refrigeração (TR).
	04	Atestados de Capacidade Técnica referentes à prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de subestações (SE) em alta tensão com potência maior ou igual a 400 kVA, valor correspondente a 10% da potência das subestações (SE) em operação no HUJM apresentadas em quilovolt Ampére (kVA).
Qualificação Fiscal e Trabalhista	05	Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ).
	06	Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
	07	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 n.º 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
	08	Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
	09	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 n.º 5.452/1943.
	10	Declaração de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República.
	11	Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.
	12	Certidão negativa no Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN
	13	Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices

Qualificação Econômico - Financeira		oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.
	14	No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.
	15	A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das fórmulas: Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo $LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$; Ativo Total $SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$; Ativo Circulante $LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$
	16	As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão ainda complementar a comprovação da qualificação econômico-financeira por meio de: I - Comprovação de possuir Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis já exigíveis na forma da lei; II - Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
	17	Declaração do Licitante de que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada, vigentes na data da sessão pública de abertura desta Licitação, não é superior ao Patrimônio Líquido do licitante, podendo este ser atualizado na forma já disciplinada no Edital. A declaração de que trata a subcondição acima deverá estar acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa ao último exercício social. Quando houver divergência percentual superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, entre a declaração aqui tratada e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), deverão ser apresentadas, concomitantemente, as devidas justificativas.
Habilitação Jurídica	18	No caso de empresário individual: I - inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
	19	Em se tratando de sociedades comerciais ou empresa individual de responsabilidade limitada: I - ato constitutivo em vigor, devidamente registrado, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
	20	Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência;
	21	Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
	22	Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;
	23	No caso de sociedade cooperativa: I - ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

7.2.1.5. Os documentos listados no quadro acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2.1.6. Toda documentação apresentada deverá ser correspondente a um único CNPJ, salvo no caso de tributos e contribuições das filiais, quando a empresa estiver autorizada a centralizá-los em sua Matriz ou Sede. Os documentos comprovando tal centralização deverão ser fornecidos pelo(s) órgão(s) competente(s), constando da documentação.

7.2.2. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS DOS CUSTOS ESTIMADOS

7.2.2.1. Para estimar o valor da execução dos serviços objeto deste Termo de Referência será verificada a estimativa de custos por intermédio de pesquisa de mercado conduzida pelo Hospital Universitário Júlio Muller.

7.2.2.2. Para composição da proposta deverão ser observados, no que couber, entre outros aspectos, todos os custos pertinentes à execução dos serviços, inclusive custos adicionais que repercutam direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vale-transporte, vale alimentação ou outros benefícios legais concedidos; outros custos decorrentes de desempenho técnico, comercial,

operacional; materiais e utensílios; lucro praticado pela LICITANTE; tributos e contribuições incidentes; despesas administrativas e operacionais.

7.2.2.3. Não serão incluídas na planilha de custos e formação de preço as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa CONTRATADA, de matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.

7.2.3. CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.2.3.1. O critério de julgamento adotado será o de **menor preço global**, respeitando os valores máximos de BDI a serem detalhados neste Termo de Referência.

7.2.3.2. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "Aberto"**.

7.2.3.2.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/anual do item e formulado em 2 (duas) casas decimais após a vírgula. O intervalo mínimo de diferença de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1,0% por cento).

7.2.3.3. Não deverão ser considerados valores de horas extras para intervalo intrajornada na formulação das planilhas de custos.

7.2.3.4. O CONTRATANTE não repassará à empresa tomadora dos serviços quaisquer custos com plano de saúde, diante de ausência de estudos técnicos comprobatórios da vantagem dessa elevação dos custos da contratação, a exceção de casos onde seja previsto o pagamento do custo por força de instrumento normativo vigente.

7.2.3.5. Conforme art. 62 parágrafo 4º do RLCE 2.0, propostas abaixo de 70% do valor base da estimativa de preços serão consideradas inexequíveis, sendo o licitante **DESCLASSIFICADO**.

8. FORMALIZAÇÃO DE TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

8.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1.1. A contratação será formalizada através de Contrato celebrado entre as partes, cuja minuta é anexa ao Edital.

8.2. VIGÊNCIA DO CONTRATO

8.2.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 05 (cinco) anos, com base no Art. 147 do RLCE 2.0, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os requisitos expostos no item 5 deste TR.

8.2.2. Para a prorrogação da vigência do contrato, serão elaborados os seguintes documentos:

- I - Relatório elaborado pela Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- II - Justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na continuidade do serviço;
- III - Comprovação de que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Administração;
- IV - Manifestação expressa da CONTRATADA informando o interesse na prorrogação;
- V - Comprovação que a CONTRATADA mantém as condições iniciais de habilitação.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO E DE GESTÃO DO CONTRATO

9.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

9.1.1. As descrições detalhadas dos serviços de Manutenção Predial objetos da presente contratação encontram-se apresentadas no **Encarte A - Especificação técnica dos serviços**, que acompanha o presente Termo de Referência.

9.1.2. O prazo para mobilização dos serviços se dará da seguinte forma:

- I - em até 15 (quinze) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deve iniciar a mobilização nas dependências do Hospital Universitário Júlio Muller, especialmente para os seguintes itens contratuais:

a) ITEM 01: EQUIPE DE GERENCIAMENTO E OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO

- II - em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, a CONTRATADA deve finalizar a mobilização, contemplando os demais itens contratuais.

9.1.3. Serão disponibilizadas pelo Hospital Universitário Júlio Muller para a CONTRATADA as seguintes áreas, instalações e infraestruturas:

- I - Área Oficina - Serralharia/Pintura;
- II - Área Oficina - Marcenaria;
- III - Área Oficina - Refrigeração;
- IV - Área para implantação de infraestrutura de apoio, podendo conter Almoxarifado / Manutenção / Quarto de Repouso para plantonistas / Ambiente Administrativo / Vestiários / entre outros.

9.1.3.1. Não será exigida remuneração pela disponibilização dos espaços citados no item 9.1.3. Todavia, após a desmobilização, os espaços devem ser entregues, minimamente, nas condições em que foram disponibilizados à CONTRATADA.

9.1.4. O Diagnóstico Situacional de início de contrato de manutenção predial e dos sistemas prediais, deverá ser entregue no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato.

9.1.5. O prazo de desmobilização dos serviços será de 15 (quinze) dias corridos contados após a data de conclusão do contrato.

9.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

9.2.1. As atividades inerentes à manutenção predial devem ser realizadas na unidade do CONTRATANTE, que está localizado no Hospital Universitário Júlio Muller, no seguinte endereço: **Rua Luís Philippe Pereira Leite, s/n - Alvorada, Cuiabá - MT. CEP: 78408-902.**

9.2.2. Quando houver a mudança do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal de Mato Grosso para as novas instalações, as entregas e os serviços deverão ser efetuadas no seguinte endereço: **Rodovia Palmiro Paes de Barros (MT-040), Km 16,9, Cuiabá-MT**, seguindo as mesmas condições pactuadas neste Termo de Referência, sendo que tais alterações do local de prestação de serviços devem ser formalizadas através de termo aditivo, pois caracteriza alteração qualitativa do contrato.

9.3. **DAS CARACTERÍSTICAS DOS SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

9.3.1. O objeto da licitação tem a natureza de Serviço Comum de Engenharia e enquadra-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 2018, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante. Sendo assim, enfatiza-se que os serviços a serem contratados não se constituem em quaisquer das atividades previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

9.3.2. A natureza do objeto da presente contratação é definida como continuada, tendo em vista que os serviços prestados, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas da instituição, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

9.3.3. Por se tratar de contratação de serviços continuados, declara-se a inaplicabilidade de elaboração de Projeto Executivo.

9.3.4. Os serviços escopo da presente contratação são caracterizados em atividades rotineiras e de Manutenção Predial, conforme detalhado no **Encarte A**. As manutenções consistem em:

I - Manutenção Preditiva: consiste em atividade rotineira, de monitoramento e/ou controle, que seja capaz de fornecer dados suficientes para se efetuar análises de tendências funcionais e operacionais de trabalho, possibilitando providências técnicas antecipadas, no sentido de evitar paralisações totais ou parciais de equipamentos e componentes em geral.

II - Manutenção Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos sistemas, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, devendo ser executada nas seguintes etapas:

a) Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos;

b) Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes;

c) Medição: Conforme plano de manutenção, serão realizadas medições de parâmetros dos itens de manutenção (vibração, temperatura);

d) Ajuste e regulagem: Conforme plano de manutenção serão realizados ajustes e regulagem nos componentes de acordo com a periodicidade dos planos.

III - Manutenção Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos sistemas às condições ideais de funcionamento, eliminando defeitos mediante a execução de regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, componentes e/ou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos, o que deverá ser atestado pelo responsável técnico da CONTRATADA, o qual deverá conter a discriminação do defeito.

9.4. **DA MÃO DE OBRA ENVOLVIDA NA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.4.1. A mão de obra envolvida na prestação dos serviços encontra-se detalhada no item 4.5.1 do presente Termo de Referência. Resumidamente, a mão de obra é definida da seguinte forma:

I - **EQUIPE DE GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO** - é a equipe responsável pelo gerenciamento de todas as atividades relacionadas ao objeto contratual, sendo composta pelos seguintes membros:

a) Supervisor de manutenção: profissional com formação em engenharia com registro no conselho que será responsável pela operação e gerenciamento dos serviços de manutenção abrangidos pelo contrato a serem realizados no Hospital Universitário Júlio Muller, conforme detalhado no **Encarte A - Especificação técnica dos serviços**.

b) Supervisor Administrativo: Supervisionam rotinas administrativas, coordenando diretamente a equipe operacional de manutenção, além de, administrar os materiais de consumo e organizar os documentos e as correspondências. Podem manter rotinas financeiras, controlando caixa, verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

II - **EQUIPE OPERACIONAL DE MANUTENÇÃO** - é a equipe responsável, dentre outras, pelas atividades de Manutenção Predial relacionadas ao suporte à vida e bem-estar dos usuários da instituição e pelas Manutenções Preventivas e Corretivas, de acordo com cada tema de Manutenção Predial, sendo composta pelos seguintes membros: Encarregado de construção civil e manutenção, Pedreiro, Marceneiro, Pintor, Instalador-reparador de linhas e aparelhos de telecomunicações, Eletricista, Mecânico de refrigeração, Bombeiro hidráulico, Mecânico de Sistema de Gases e Auxiliares de manutenção predial.

9.4.2. A CONTRATADA poderá alterar a equipe, mediante concordância prévia da CONTRATANTE, sempre que necessário, visando a qualidade da prestação dos serviços.

9.4.3. A Equipe responsável pela prestação dos Serviços de Manutenção - Temas da Manutenção Predial, deve ser dimensionada pela LICITANTE a partir das informações disponibilizadas no presente Termo de Referência e seus anexos, especialmente quanto à realização das atividades de Manutenção Preventiva e Corretiva, e não poderá ser menor que o quantitativo .

9.4.4. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus mensal adicional para a CONTRATANTE, com todos os custos trabalhistas e previdenciários, incluindo os relativos aos adicionais de periculosidade e insalubridade.

9.4.4.1. Todos os licitantes deverão zerar, no item remuneração da planilha de composição de custos e formação de preços, as alíquotas relativas ao adicional de periculosidade e ao adicional de insalubridade, ficando o pagamento dessas verbas condicionado à realização, pela empresa contratada, de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho), atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da

NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16. Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato;

9.4.4.2. A CONTRATANTE, por meio de médico ou engenheiro de segurança do trabalho, terá 30 (trinta) dias, a contar da apresentação dos documentos, para avaliar o Programa de Prevenção dos Riscos Ambientais (PPRA) e o Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT) elaborados pela CONTRATADA;

9.4.4.3. Constatada a incidência do adicional de periculosidade ou de insalubridade, a empresa fica obrigada a pagá-lo a todos os empregados envolvidos na prestação dos serviços desde o início de sua execução;

9.4.4.4. Os adicionais de periculosidade e insalubridade serão incluídos na planilha de custos e formação de preços mediante termo aditivo por intermédio do instituto da revisão de preços;

9.4.4.5. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento dos Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) de acordo com os níveis de risco estabelecidos no **Encarte E** do presente Termo de Referência, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

9.5. **DOS REGIMES DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

9.5.1. A CONTRATADA deverá prestar serviços independentemente das Manutenções Preventivas e Corretivas, consistindo o atendimento em regime de 24 (vinte e quatro) horas por dia, sendo:

I - **Regime de Residência:** De segunda à sexta-feira, da 7 às 17 horas: a equipe deve estar presente com ao menos com 1 (um) dos membros durante todo este tempo no Hospital Universitário Júlio Muller. Este regime é aplicado aos seguintes itens contratuais:

a) **Equipe de Gerenciamento e Operacional de Manutenção (exceto plantonistas);**

II - **Regime de Escala (Plantonistas):** Todos os dias, durante as 24 horas do dia: a equipe deve estar presente durante todo este tempo no Hospital Universitário Júlio Muller. Este regime é aplicado aos seguintes itens contratuais:

a) **Equipe Operacional de Manutenção (plantonistas);**

III - **Serviços (programado):** Todos os dias, independentemente do horário: a equipe pode executar os serviços, conforme programação enviada e aprovada pela CONTRATANTE. Este regime é aplicado aos seguintes itens contratuais:

a) **Equipe Operacional de Manutenção;**

9.5.2. Caso haja necessidade de equipe de suporte adicional, além dos plantonistas, haverá remuneração para a CONTRATADA correspondente às demandas eventuais para a solução do problema.

9.5.2.1. Para os casos de suporte adicional, a depender da complexidade do problema a ser resolvido, e com aval prévio da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar reforço da equipe. Os serviços realizados nestas ocasiões serão aferidos e medidos de acordo com os custos horários contidos na proposta da CONTRATADA (**Encarte G - Planilha de Formação de Preços**) para os profissionais alocados emergencialmente. Para efeito de faturamento e pagamento será empregado a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS SOB DEMANDA**.

9.5.2.2. Caso o acionamento da equipe de apoio, seja decorrência de qualquer falha ou omissão cometida pela CONTRATADA, os custos do acionamento da equipe não poderão ser remunerados, correndo neste caso unicamente por conta da CONTRATADA.

9.6. **DA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA**

9.6.1. Para os serviços objeto deste Edital, a CONTRATANTE poderá solicitar o fornecimento de Materiais de Infraestrutura Física à CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE faturar os custos à CONTRATADA conforme procedimentos definidos neste Termo de Referência. Desta forma, são consideradas as seguintes DEFINIÇÕES RELACIONADAS AOS MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA:

Materiais de infraestrutura física não estocáveis em almoxarifado próprio (LISTADOS NO ENCARTE C):	
Descrição	São os materiais de consumo relacionados à infraestrutura física e listados no Encarte C do presente Termo de Referência, utilizados nas atividades de Manutenção Preventiva e Corretiva, caracterizados como aqueles de características específicas, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade não podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado, além de possuírem aplicabilidade não necessariamente essencial para a manutenção predial, com giro de estoque irregular e com difícil possibilidade de mensuração de demanda de consumo, se consumindo à primeira aplicação e/ou empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços. Como exemplos podem ser citados: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda rosca, cola de contato, colas e adesivos para tubos de PVC, colas, eletrodos e afins, pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal, abraçadeiras (nylon e ferro), parafusos, brocas, serra copo, arrebites, buchas de nylon, arruelas, pregos, pincéis, rolos de pintura, fita zebra, lona plástica, dentre outros. Tais materiais são necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estarem em condição de uso.
Responsável pela aquisição:	CONTRATADA.
Custos Envolvidos:	O valor deve estar previsto na Planilha de Formação de Preços apresentada no certame licitatório. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus mensal adicional para a CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de todos os Materiais de Consumo listados no Encarte C do presente Termo de Referência, devendo prever a inclusão dos custos relativos aos Materiais de Consumo nos custos globais para execução dos serviços para os itens do objeto deste Termo de Referência. Os custos relativos ao fornecimento e instalação de substituição de peças, dispositivos, componentes, acessórios, materiais de reposição listados no Encarte C deste Termo de Referência, utilizados nas atividades de manutenção preventiva e corretiva, devem estar previstos nas planilhas de preços unitários dos materiais constantes do

Encarte G que acompanha o presente Termo de Referência.

Materiais de infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio (NÃO LISTADOS NO ENCARTE C):

Descrição	São os materiais de consumo NÃO listados no Encarte C do presente Termo de Referência, utilizados nas atividades de Manutenção Preventiva e Corretiva. São os materiais de consumo relacionados à infraestrutura física, de características comuns, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser descritos de forma objetiva usando padrões pré-estabelecidos e conhecidos do mercado, de aplicabilidade essencial, básica, para a manutenção predial, com giro de estoque regular e possibilidade de mensuração de demanda de consumo. Como exemplos podem ser citados: Tinta, Massa corrida, filtro de linha, lâmpadas e afins.
Responsável pela aquisição:	CONTRATADA ou CONTRATANTE (a depender de solicitação da CONTRATANTE). O fornecimento de Materiais de Infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio (NÃO listados no Encarte C) poderá ser solicitado no âmbito do Contrato, mediante prévia análise e aprovação pela FISCALIZAÇÃO (exceto para situações emergenciais). Nesses casos, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO uma lista com a descrição dos materiais, quantidade, valor unitário e valor total.
Custos Envolvidos:	Para materiais adquiridos pela CONTRATANTE: Não haverá qualquer ressarcimento à CONTRATADA, estando a mesma obrigada a utilizar os materiais adquiridos por meios próprios pela CONTRATANTE e disponibilizados para execução dos serviços, não sendo permitida nova aquisição sem a devida autorização. Para materiais adquiridos pela CONTRATADA: Para o valor unitário de MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA ESTOCÁVEIS EM ALMOXARIFADO PRÓPRIO, será considerado o menor dos seguintes valores: I - Valor de referência correspondente na publicação do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil - SINAPI, vigente no estado na data de aprovação da aquisição do material; II - Valor da Nota Fiscal apresentada.

9.6.1.1. Caso não seja possível apresentar a quantidade mínima de orçamentos definida na tabela acima, a CONTRATADA deverá apresentar o(s) orçamento(s) obtido(s) e uma declaração por escrito à FISCALIZAÇÃO com a devida justificativa.

9.6.2. Para o pagamento das Materiais de Infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente a Nota Fiscal Eletrônica de compra dos insumos ou comprovação da compra, nos casos em que não há emissão Nota Fiscal.

9.6.2.1. Sobre o valor da Nota Fiscal Eletrônica de aquisição, será aplicado o percentual referente a taxas de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI - DESPESAS OPERACIONAIS, CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS) para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos, que resultará no valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.6.2.2. Todos os custos acessórios à aquisição de MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA ESTOCÁVEIS EM ALMOXARIFADO PRÓPRIO, tais como frete, impostos (incluindo eventuais diferenças de alíquota) e afins, deverão ser previstos no BDI para mero fornecimento de materiais e equipamentos da CONTRATADA.

9.6.2.3. O valor do BDI para itens de mero fornecimento de materiais e equipamentos será definido na Planilha de formação dos Preços apresentado pela CONTRATANTE na fase de habilitação.

9.6.2.4. O cálculo do BDI para o mero fornecimento de peças deverá estar em consonância com os valores médios Acórdão nº 2.622/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU, respeitando os valores máximos contidos no **Encarte J** deste Termo de Referência.

9.6.2.5. Para os valores SINAPI, os materiais serão faturados conforme valor da data de referência. Variações serão incluídas no risco da contratação.

9.6.3. Considerando a necessidade de proporcionar à Administração maior segurança na fiscalização da execução do presente contrato, somente será admitida para o cálculo do pagamento das peças nota fiscal do tipo ELETRÔNICA, que terá sua validade confirmada pela FISCALIZAÇÃO, e que tenha como destinatário a CONTRATADA.

9.6.4. O custo anual, com o percentual do BDI, estimado pela Administração do Hospital Universitário Júlio Muller para o pagamento de despesas com Materiais de Infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio é de **R\$ 861.768,00** (oitocentos e sessenta e um mil setecentos e sessenta e oito reais). **O valor anual de R\$ 720.000,00 (setecentos e vinte mil reais) é fixo, devendo os licitantes competirem neste item ofertando maiores descontos no BDI material).**

9.6.5. Para aquisição de Materiais de Infraestrutura Física Estocáveis em Almoxarifado próprio, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO:

- I - O valor de referência do produto deve ser apresentado com base nos insumos da última publicação SINAPI;
- II - Caso não estejam listados no SINAPI, devem ser apresentados, no mínimo, 03 (três) orçamentos de fornecedores distintos, contendo os materiais a serem comprados com descrição dos mesmos.

9.6.6. A CONTRATANTE poderá realizar pesquisas de preço e cotações de forma independente da CONTRATADA, a fim de verificar o preço médio de mercado para qualquer peça, dispositivo, componente, acessório, material de reposição, sendo esperado que a CONTRATADA apresente orçamentos compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.6.7. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo realizar estudos de análise de comparativa e de viabilidade econômica para substituição de Peças, Dispositivos, Componentes, Acessórios, Materiais de Reposição, caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário.

9.6.8. A CONTRATADA deve fornecer e colocar à disposição do CONTRATANTE estoque mínimo de materiais, que **somente será pago pelo efetivo recebimento.**

9.7. **DA CONTRATAÇÃO MENSAL DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL**

9.7.1. Tratam-se de serviços de Manutenção Predial Preventiva e Corretiva cuja execução extrapolam a capacidade técnica ou de disponibilidade da equipe residente, seja em razão de particularidades técnicas do serviço, da necessidade de máquinas ou equipamentos especializados, ou em razão do prazo requerido para sua execução, tais como:

- I - Manutenção especializada em elevadores monta cargas;
- II - Manutenção especializada em grupos geradores de emergência;
- III - Serviços de Sucção e desobstrução mecanizada de rede de esgoto;
- IV - Manutenção especializada em subestações de energia elétrica;
- V - Manutenção especializada em placas eletrônicas;
- VI - Análises laboratoriais diversas (qualidade da água, qualidade do ar, etc.);
- VII - Serviços de vidraçaria;
- VIII - Execução de rufos e calhas;
- IX - Serviços de torneiro mecânico;
- X - Locação de equipamentos e ferramentas não listados no **Encarte D**, como por exemplo: *Munck*, Cesto aéreo, GMG, etc.
- XI - Poda de árvores;
- XII - Fusão de cabos de fibra ótica;
- XIII - Locação de caçambas para descarte de entulhos;
- XIV - Serviço na infraestrutura física oriundos de catástrofes naturais, vandalismos e causas análogas;
- XV - Serviço especializado de controle e automação de sistemas de climatização e refrigeração específicos;
- XVI - Entre outros serviços ou atividades que, decorrente do serviço de manutenção predial e da necessidade de manutenção da continuidade operacional, faz-se necessários.

9.7.2. O custo anual estimado pela Administração do Hospital Universitário Júlio Muller para o pagamento de despesas com contratação destes Serviços sob Demanda é de **R\$ 227.232,00 (duzentos e vinte e sete mil duzentos e trinta e dois reais)**. **O valor anual de R\$ 180.000,00 (cento e oitenta mil reais) é fixo, devendo os licitantes competirem neste item ofertando maiores descontos no BDIs (BDI serviço).**

9.7.3. Para contratação dos Serviços sob Demanda, a CONTRATADA deverá apresentar à FISCALIZAÇÃO:

- I - O valor de referência do serviço deve ser apresentado com base nas composições de custos da última publicação SINAPI;
- II - Caso não estejam listados no SINAPI, devem ser apresentados, no mínimo, 03 (três) orçamentos formais de fornecedores distintos, contendo a descrição completa do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s).

9.7.4. Caso não seja possível apresentar a quantidade mínima de orçamentos, a CONTRATADA deverá apresentar o(s) orçamento(s) obtido(s) e uma declaração por escrito à FISCALIZAÇÃO com a devida justificativa.

9.7.5. Em caso de subcontratação dos serviços referidos no item 9.7.1, a CONTRATADA deverá apresentar obrigatoriamente a Nota Fiscal eletrônica dos serviços subcontratados, ou comprovação da prestação do serviço, nos casos em que não há emissão Nota Fiscal. Sobre o valor da nota fiscal eletrônica, será aplicado o percentual referente a taxas de Benefícios e Despesas Indiretas (BDI - DESPESAS OPERACIONAIS, CUSTOS INDIRETOS, LUCRO E TRIBUTOS) que resultará no valor a ser pago pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

9.7.6. A execução dos serviços sob Demanda está vinculada à autorização prévia pela FISCALIZAÇÃO.

9.7.7. O valor do BDI para contratação de Serviços sob Demanda será definido na Planilha de formação dos Preços apresentado pela CONTRATANTE na fase de habilitação.

9.7.7.1. O cálculo do BDI para a contratação de Serviços sob Demanda deverá estar em consonância com o Acórdão nº 2.622/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União - TCU.

9.7.8. Na prestação dos Serviços sob demanda, as peças, materiais, equipamentos e componentes, serão disponibilizados pela CONTRATADA.

9.7.9. Os serviços contidos no **Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços**, não serão considerados como serviços sob demanda.

9.8. DA CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS EVENTUAIS ESPECIALIZADOS DE ADEQUAÇÃO/ REFORMA, POR DEMANDA DA INSTITUIÇÃO

9.8.1. São classificados como serviços eventuais todos os serviços que possam vir a ser necessários e que devem ser executados por empresa especializada fora do escopo do objeto do contrato em questão.

9.8.2. O custo anual estimado pela Administração do Hospital Universitário Júlio Muller para o pagamento de despesas com contratação destes Serviços Eventuais de adequação/reforma é de **R\$ 1.514.880,00 (Um milhão, quinhentos e quatorze mil, oitocentos e oitenta reais)**. **O valor anual de R\$ 1.200.000,00 (um milhão e duzentos mil reais) é fixo, devendo os licitantes competirem neste item ofertando maiores descontos no BDIs (BDI serviço).**

9.8.3. Tais serviços serão acionados pela FISCALIZAÇÃO contendo a descrição básica do serviço.

9.8.4. A execução dos serviços eventuais pressupõe a subcontratação dos serviços pela CONTRATADA.

9.8.5. Para contratação dos Serviços Eventuais de adequação/reforma, a CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma proposta comercial para execução destes serviços, que conterá basicamente:

- I - Descrição, desenhos e/ou especificações para execução dos serviços;
- II - Orçamento dos serviços discriminando a composição dos custos;
- III - Prazo para execução ou cronograma executivo.

- 9.8.6. O valor de referência do serviço deve ser apresentado com base nas composições de custos da última publicação SINAPI;
- 9.8.7. Caso não estejam listados no SINAPI, devem ser apresentados, no mínimo, 03 (três) orçamentos formais de fornecedores distintos, contendo a descrição completa do(s) serviço(s) a ser(em) contratado(s).
- 9.8.8. Exemplos de serviços que poderão ser enquadrados como serviços eventuais: Remanejamento de instalações devido à alteração do arranjo físico de áreas operacionais e escritórios; Pequenas reformas; Elaboração de Especificações Técnicas e pequenos projetos.
- 9.8.9. A FISCALIZAÇÃO analisará as proposições da CONTRATADA e decidirá pela viabilidade técnica da execução dos serviços submetendo à Gerência Administrativa – GAD para ciência, análise e posterior encaminhamento à Superintendência para autorização.
- 9.8.10. Na prestação dos Serviços Eventuais, as peças, materiais, equipamentos e componentes, serão disponibilizados pela CONTRATADA.
- 9.8.11. A execução dos serviços eventuais será acompanhada por responsável técnico da CONTRATADA, que será responsável pela execução, qualidade e garantia dos serviços prestados, não possuindo a CONTRATANTE nenhuma corresponsabilidade. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra, e que não tenham sido autorizados por meio de OSE, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo à CONTRATADA qualquer alegação.
- 9.8.12. Os Serviços Eventuais somente serão considerados executados mediante a aprovação da FISCALIZAÇÃO, inclusive a retirada imediata dos entulhos, bem como também a reconstituição de partes danificadas e após a medição dos serviços.
- 9.8.13. Independentemente da vigência do contrato, os serviços eventuais executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento dos serviços, e as peças/materiais a garantia do fabricante, considerando as obrigações previstas na Lei n. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

9.8.14. O valor do BDI para contratação de Serviços Eventuais será definido na Planilha de formação dos Preços apresentado pela CONTRATANTE na fase de habilitação, respeitando o valor máximo contido no **Encarte J** deste TR, e deverá estar em consonância com o Acórdão nº 2.622/2013-Plenário do Tribunal de Contas da União – TCU.

9.8.15. A CONTRATANTE poderá a qualquer tempo realizar Pesquisas de Mercado e cotações de forma independente da CONTRATADA, caso a FISCALIZAÇÃO julgue necessário, a fim de verificar o preço médio de mercado para qualquer Serviço, sendo esperado que a CONTRATADA apresente orçamentos compatíveis com os valores praticados pelo mercado.

9.8.16. Os serviços contidos no **Encarte A - Especificação Técnica dos Serviços**, não serão considerados como serviços eventuais.

9.9. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

9.9.1. A execução do Contrato e a respectiva prestação dos serviços serão acompanhadas e fiscalizadas por empregados e servidores públicos, Gestores e Fiscais, a serem designados pela autoridade competente mediante portaria.

9.9.2. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma do Art. 161 do RLCE 2.0.

9.9.3. Os representantes da CONTRATANTE deverão ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato firmado.

9.9.4. Os representantes da CONTRATANTE deverão promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no Art. 161 do RLCE 2.0.

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

9.9.6. Serão adotados os seguintes mecanismos para comunicação, tratamento de demandas e das questões afetas ao ajuste: reuniões presenciais de trabalho com o preposto, telefones, mensagens eletrônicas via e-mail e outras ferramentas, correspondências oficiais, mediante a adoção de critérios de razoabilidade para a definição dos meios que serão utilizados em cada situação, desde que seja respeitada a formalização devida.

9.9.7. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no Art. 184 do RLCE 2.0.

9.9.8. A fiscalização de que trata este item não exclui e nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições, vícios redibitórios ou outras ocorrências, bem como não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos.

9.9.9. A CONTRATADA, na data de assinatura do contrato, deverá indicar preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com o Hospital Universitário Júlio Müller nos assuntos relativos ao contrato.

9.9.10. Os representantes da CONTRATANTE são responsáveis pela avaliação e aprovação dos documentos técnicos a serem apresentados pela CONTRATADA, observadas as disposições estabelecidas no presente Termo de referência.

9.9.11. Os meios de comunicação entre o representante da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA serão formais, ficando estabelecidos os seguintes canais de comunicação:

I - Para as tarefas rotineiras poderá ser utilizado o meio eletrônico;

II - Para os chamados emergências serão utilizadas as linhas telefônicas disponibilizadas pela CONTRATADA para essa finalidade conforme detalhado no **Encarte A - Especificação técnica dos serviços**;

9.9.12. A documentação mensal deverá ser encaminhada de forma eletrônica, a forma física somente será necessária quando solicitada expressamente.

9.9.13. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante da CONTRATANTE, do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo deverão ser solicitadas à Administração da CONTRATANTE para a adoção das medidas que se fizerem necessárias.

9.10. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

9.10.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, da alocação dos recursos necessários, do atendimento das demandas e cumprimento da legislação pertinente, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das obrigações assumidas, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, formalmente designados para tanto, na forma do art. 161 do RLCE 2.0.

9.10.2. A FISCALIZAÇÃO terá ainda o objetivo de aferir o cumprimento dos resultados previstos pela CONTRATANTE para o serviço contratado, de verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como de prestar apoio à instrução processual, ao trâmite das documentações pertinentes a execução contratual e à formalização dos procedimentos relativos à repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventuais aplicações de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e solucionar problemas incorridos, afetos ao objeto pactuado.

9.10.3. Os representantes da CONTRATANTE que forem indicados para a Equipe de Fiscalização do Contrato deverão ter a experiência ou receber capacitação para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

9.10.4. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e nas legislações, normas, regulamentos e demais dispositivos infralegais aplicáveis ao caso.

9.10.5. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração de aspectos correlatos ao resultado esperado dos serviços contratados, como exemplifica o art. 47 e no ANEXO V, item 2.6, i, ambos da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017.

9.10.6. A FISCALIZAÇÃO TÉCNICA do contrato avaliará constantemente a execução do objeto contratado e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado - IMR, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, conforme modelo previsto no item 15 do presente Termo de Referência, e item 10.2, intitulado Critérios de Recebimento e Aceitação do Objeto, devendo promover o redimensionamento do pagamento de cada nota fiscal/fatura com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir os padrões estabelecidos no item 15 do presente TR.

9.10.7. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos e instrumentos auxiliares de avaliação da prestação dos serviços.

9.10.8. Durante a execução do objeto, a equipe de fiscalização da CONTRATANTE deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer da CONTRATADA a correção de faltas, falhas e irregularidades constatadas.

9.10.9. A fiscalização da CONTRATANTE deverá realizar a avaliação e apresentar mensalmente ao preposto da CONTRATADA os resultados de cumprimento dos requisitos basilares da execução do objeto, bem como dos indicadores de desempenho e qualidade dos serviços prestados, além de requerer a adequação do comportamento verificado, sempre que houver descumprimento ou atuação em níveis inferiores ao ajustado.

9.10.10. Em hipótese alguma, será admitida que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços

9.10.11. A CONTRATADA poderá apresentar justificativas para a prestação do serviço com níveis de conformidade, desempenho e qualidade inferiores aos exigidos, que serão analisadas pela fiscalização da CONTRATANTE, podendo ser acatadas ou não, a depender a comprovação da excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

9.10.12. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores do Instrumento de Medição de Resultado - IMR, além dos fatores redutores, **poderão ser aplicadas sanções à CONTRATADA** de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

9.10.13. A fiscalização da CONTRATANTE poderá realizar avaliações diárias, semanais ou mensais, desde que o período escolhido seja suficiente para aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços contratados.

9.10.14. A fiscalização da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências e inconformidades verificadas durante a execução contratual, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das condições, obrigações e cláusulas contratuais.

9.10.15. O descumprimento total ou parcial das condições, obrigações e demais responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias, para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e formal da CONTRATANTE, conforme disposto nos art. 183 e art. 184 do RLCE 2.0.

9.10.16. As atividades de fiscalização contratual serão exercidas por representantes formalmente designados pela CONTRATANTE, podendo haver indicação para os seguintes tipos de atividades:

I - **Gestão do Contrato:** é a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outros;

II - **Fiscalização Técnica:** é o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado apurado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário; e

III - **Fiscalização Administrativa:** é o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços, quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento.

9.10.17. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas em equipe ou não, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção das atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à gestão do Contrato firmado.

9.10.18. A FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem a contratação como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um

determinado empregado.

9.10.19. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias autenticadas por cartório competente, por empregado ou servidor público da Administração), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

I - No primeiro mês da prestação dos serviços, após o início da execução dos serviços

- a) Indicação do preposto, contendo nome completo, posto ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- b) Relação dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, contendo nome completo, cargo ou função desempenhada junto a CONTRATADA, horário de expediente no posto de trabalho, RG, CPF, Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), comprovante de endereço, currículo, comprovantes de instrução, graduação e formação, certificados de cursos realizados e, quando for o caso, comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho;
- c) Exames médicos admissionais dos funcionários que serão alocados para o início da prestação de serviços, inclusive do preposto;
- d) Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

II - Até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao do início da prestação dos serviços, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF)

- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
- b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
- c) Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

III - Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, no prazo de 15 (quinze) dias:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer funcionário, a critério da CONTRATANTE;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o CONTRATANTE;
- c) Cópia dos contracheques dos funcionários relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer funcionário;
- e) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

IV - Quando da extinção ou rescisão do Contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos funcionários prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada funcionário dispensado;
- d) Exames médicos demissionais dos funcionários dispensados.

9.10.20. Quando da extinção ou rescisão do Contrato, a CONTRATANTE deverá analisar a documentação solicitada no item anterior no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

9.10.21. Sempre que houver admissão de novos funcionários pela CONTRATADA, os documentos elencados nos incisos I e II do item 9.10.19 acima deverão ser apresentados.

9.10.22. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato deverá oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

9.10.23. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, a equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato oficiar a Secretaria de Trabalho do Ministério da Economia.

9.10.24. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

9.10.25. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

9.10.26. Além das disposições citadas nos itens anteriores, a Fiscalização Administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

I - Fiscalização inicial, (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será elaborada planilha resumo de todo o contrato administrativo, com informações sobre todos os funcionários terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos, sua especificação e quantidade (vale-transporte, auxílio alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências e horas extras trabalhadas;
- b) Todas as anotações contidas na CTPS dos funcionários serão conferidas, a fim de que se possa verificar se as informações nelas inseridas coincidem com as informações fornecidas pela CONTRATADA e pelo funcionário;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;

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

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

f) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, a disponibilidade e uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIS) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs).

II - **Fiscalização mensal**, a ser feita antes do pagamento da nota fiscal/fatura, deverá observar:

a) A comprovação de retenção da contribuição previdenciária, nos termos da legislação aplicável, e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço;

b) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta junto ao SICAF;

c) A situação de regularidade da empresa CONTRATADA em consulta a Certidão Negativa de Débito - CND relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, ao Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, caso esses documentos não estejam regularizados no SICAF;

d) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social.

III - **Fiscalização diária** deverá:

a) Evitar o exercício de poder de mando sobre os funcionários da CONTRATADA, devendo reportar-se ao preposto ou outros responsáveis por ela indicados, exceto para o repasse e demanda de atividades de atendimento direto, comum aos postos de trabalho. Da mesma forma, eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos funcionários terceirizados devem ser dirigidas ao preposto ou outros responsáveis da CONTRATADA;

b) Acompanhar eventuais alterações na prestação dos serviços, bem como as escalas de folgas, as reposições e substituições de funcionários nos postos de trabalho;

c) Verificar a assiduidade diária dos funcionários terceirizados que estão prestando serviço e sua alocação por posto de trabalho, inclusive quanto ao cumprimento da jornada de trabalho.

9.10.27. Cabe, ainda, à fiscalização verificar se a CONTRATADA observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos funcionários, respeita a estabilidade provisória de seus funcionários e observa a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos funcionários no dia e percentual previstos.

9.10.28. O GESTOR e FISCAL ADMINISTRATIVO deverão verificar a necessidade de se proceder a repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da CONTRATADA.

9.10.29. A CONTRATANTE poderá solicitar, por amostragem, aos funcionários, seus extratos da conta do FGTS e verificar se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

9.10.29.1. Ao final de um ano, todos os funcionários devem ter seus extratos avaliados.

9.10.30. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE notificará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

9.10.31. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de 15 (quinze) dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, por meio da conta vinculada.

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

9.10.33. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os funcionários da CONTRATADA.

9.10.34. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

9.10.35. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, vícios redibitórios, ou outros e, na ocorrência destes, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

9.10.36. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017, aplicável no que for pertinente à contratação, bem como não excluem demais disposições do RLCE 2.0 e demais legislações vigentes que forem aplicáveis ao caso.

9.11. **DA UTILIZAÇÃO DE SISTEMA DE GERENCIAMENTO DE MANUTENÇÃO COMPUTADORIZADO (CMMS)**

9.11.1. A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Gerenciamento de Manutenção Computadorizado (CMMS) fornecido pela CONTRATANTE.

9.11.2. A CONTRATADA deverá atender os normativos internos (e suas atualizações) do hospital e da EBSEH no que tange a utilização do Sistema CMMS, como exemplo: abertura de chamados, emissão de ordens de serviço, elaboração de Plano de Manutenção, cadastro de ativos, monitoramento de indicadores, geração de relatórios, etc.

9.11.3. As atividades de preenchimento dos dados no sistema CMMS utilizado para o gerenciamento da manutenção predial deverão ser executadas pelos profissionais da CONTRATADA. Todas as despesas dessa operação serão de responsabilidade da CONTRATADA, não implicando em qualquer custo adicional para o CONTRATANTE.

9.11.4. Para o uso do Sistema CMMS a CONTRATADA deverá prover de dispositivos móveis (smartphones, tablets, etc.) para a equipe executora dos serviços. O requisito mínimo para os dispositivos móveis é que sejam compatíveis com Android 7.0. e entre os dispositivos listados no link: <https://developers.google.com/ar/devices> (último acesso em **07/04/2025**).

9.11.5. Para redução de custos indiretos de manutenção, como impressão de ordens de serviço, todo o sistema deverá ser digitalizado, reservado a cada técnico de manutenção um dispositivo móvel para identificação dos serviços, execução, registro e fechamento das ordens de serviço. Isso não impede a CONTRATADA de imprimir os documentos, todavia com as custas sob sua

responsabilidade, sem ônus para a CONTRATANTE.

9.11.6. A especificação e o quantitativo dos dispositivos móveis deverão constar no **Encarte G - Planilha de Formação de Preços**. Esses custos devem estar incluídos nos custos globais para execução dos serviços para os itens do objeto deste Termo de Referência, sem cobranças adicionais para a CONTRATANTE.

9.11.7. A CONTRATADA deve disponibilizar impressoras portáteis para tagueamento de máquinas/equipamentos/componentes, considerando a utilização de QR Codes, além do uso de rotuladora eletrônica para identificação de circuitos em quadros elétricos, racks de TI, dentre outros, sem cobranças adicionais para a CONTRATANTE.

9.11.8. A especificação do material da etiqueta deverá ser alinhada com a fiscalização do contrato, pois a etiqueta deve atender aos vários tipos de ativos e locais que estão instalados. Deve estar de acordo com os materiais dos ativos, locais de acesso às etiquetas /QR Codes e localização dos ativos.

9.11.9. A CONTRATADA fixará QR Codes em partes estratégicas dos equipamentos e instalações para que a área cliente possa abrir as solicitações de manutenção com facilidade apenas com o uso de celulares ou *tablets*. Além disso, esses QR Codes deverão fornecer informações relevantes para os técnicos, como documentos elaborados pelo fabricante ou pelo planejador da manutenção.

9.11.10. A fixação das etiquetas e/ou QR Codes deverá ser de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo os insumos para a fixação. Deve estar de acordo com os materiais dos ativos, locais de acesso às etiquetas /QR Codes e localização dos ativos.

9.11.11. As etiquetas com os QR Codes serão classificadas como matérias consumíveis e seguirão as mesmas regras dos materiais do **ENCARTE C**.

9.11.12. A CONTRATADA não será penalizada ou terá o pagamento de serviços que efetivamente prestou retido caso ocorram falhas no fornecimento do Sistema CMMS por responsabilidade exclusiva da CONTRATANTE.

10. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

10.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1.1. A forma de medição do serviço para efeito de pagamento será feita conforme as seguintes diretrizes:

10.1.1.1. **Parcela Fixa Mensal** relativa ao valor total apresentado pela CONTRATADA para os respectivos itens, abaixo:

ITEM 1 - Equipe de Gerenciamento e Operacional de Manutenção

10.1.1.2. **Parcela Variável** relativa aos seguintes itens:

ITEM 2 - Aquisição de Materiais de Infraestrutura física estocáveis em almoxarifado próprio

ITEM 3 - Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Predial (sob demanda)

ITEM 4 - Serviços Eventuais Especializados de adequação/ reforma, por demanda da Instituição

10.1.2. O Modelo de Medição da **Parcela Fixa Mensal** obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Itens 01 - Equipe de Gerenciamento e Operacional de Manutenção

a) Será aferida a disponibilização dos postos ao longo de todo o período de medição, aplicando-se eventuais glosas pela não cobertura do posto.

b) O valor estabelecido em contrato já contempla a incidência do BDI, bem como dos materiais e ferramentas descritos nos **Encartes C e D**.

10.1.3. O Modelo de Medição da **Parcela Variável** obedecerá às seguintes diretrizes:

I - Itens 02 - Aquisição de MATERIAIS DE INFRAESTRUTURA FÍSICA ESTOCÁVEIS EM ALMOXARIFADO PRÓPRIO (não listados nos **Encartes C e D**)

a) CONTRATADA deve apresentar relação completa de todos materiais consumidos no referido período e registrados no software de Gestão da Manutenção Predial, acompanhada das referidas Notas Fiscais Eletrônicas.

b) A relação de insumos deve vir acompanhada, minimamente, das seguintes informações relacionadas: Ordem de Serviço, Descrição do insumo, Quantitativo, Valor de Referência, Fonte da Referência, Valor Unitário da Nota Fiscal e Número da Nota Fiscal.

c) Ao Valor Unitário da Nota Fiscal, será aplicado o valor do BDI de mero fornecimento de materiais apresentado pela CONTRATADA no certame licitatório.

d) O valor unitário mensal deste item, conforme proposta da licitante vencedora, é um valor médio. O valor medido mensalmente, referente às aquisições deste Item, pode ser maior ou menor que o valor médio, de acordo com a demanda de manutenção do HJUM durante a execução do contrato. O valor medido acumulado para uma vigência (um ano), não deverá ultrapassar o valor contratual global referente à soma das 12 parcelas contratuais mensais.

II - Itens 03 - Contratação de Serviços Especializados de Manutenção Predial (sob demanda)

a) A CONTRATADA deve apresentar relação completa de todos Serviços sob Demanda executados no referido período e registrados no software de Gestão da Manutenção Predial, acompanhada das referidas Notas Fiscais Eletrônicas ou comprovante equivalente (em caso de subcontratação).

b) A relação de serviços deve vir acompanhada, minimamente, das seguintes informações relacionadas: Ordem de Serviço, Descrição do serviço, Quantitativo, Valor de Referência, Fonte da Referência, Valor Unitário da Nota Fiscal e Número da Nota Fiscal.

c) Ao Valor Unitário da Nota Fiscal, será aplicado o valor do BDI de serviços apresentado pela CONTRATADA no certame licitatório.

d) O valor unitário mensal deste item, conforme proposta da licitante vencedora, é um valor médio. O valor medido mensalmente, referente às contratações deste Item, pode ser maior ou menor que o valor médio, de

acordo com a demanda do HUJM durante a execução do contrato. O valor medido acumulado para uma vigência (um ano), não deverá ultrapassar o valor contratual global referente à soma das 12 parcelas contratuais mensais.

III - Itens 04 - Serviços Eventuais Especializados de adequação/ reforma, por demanda da Instituição

a) A CONTRATADA deve apresentar relação completa de todos os Serviços Eventuais executados no referido período, acompanhada das referidas Notas Fiscais Eletrônicas.

b) A relação de serviços deve vir acompanhada, minimamente, das seguintes informações relacionadas: Ordem de Serviço, Descrição do serviço, Quantitativo, Valor de Referência, Fonte da Referência, Valor Unitário da Nota Fiscal e Número da Nota Fiscal.

c) Ao Valor Unitário da Nota Fiscal, será aplicado o valor do BDI de serviços apresentado pela CONTRATADA no certame licitatório.

d) O valor unitário mensal deste item, conforme proposta da licitante vencedora, é um valor médio. O valor medido mensalmente, referente às contratações deste Item, pode ser maior ou menor que o valor médio, de acordo com a demanda do HUJM durante a execução do contrato. O valor medido acumulado para uma vigência (um ano), não deverá ultrapassar o valor contratual global referente à soma das 12 parcelas contratuais mensais.

10.2. **CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO**

10.2.1. A apuração, medição, avaliação e condução dos trâmites de pagamento dos serviços executados para o cumprimento do objeto proposto neste Termo de Referência e seus Anexos serão realizadas mensalmente.

10.2.2. O recebimento dos serviços será realizado em 02 (duas) etapas, denominadas recebimento provisório e recebimento definitivo das execuções.

10.2.3. O recebimento provisório dos serviços executados será realizado pelo fiscal técnico da contratação, bem como pelos fiscais administrativos ou equipe de fiscalização, conforme o caso.

10.2.4. Para o recebimento provisório dos serviços executados, o preposto da CONTRATADA deverá submeter para avaliação do fiscal técnico da contratação toda a documentação comprobatória dos serviços prestados, como o relatório mensal de atividades, a lista de materiais fornecidos e a documentação de quitação das verbas trabalhista, previdenciárias e do FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, dentre outras.

10.2.5. O fiscal técnico da contratação realizará a avaliação e medição basilar, quantitativa, dos serviços executados, observando o cumprimento das especificações deste Termo de Referência o relatório mensal de atividade e quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS dos funcionários alocados na execução contratual, além de outros documentos comprobatórios e informações constantes no Relatório de Mensal de Atividades.

10.2.6. Eventuais divergências entre as informações apresentadas pelo preposto da CONTRATADA e o resultado das avaliações, apurações e medições realizadas pelo fiscal técnico da CONTRATANTE irão ensejar a aplicação de glosas para as diferenças a menor ou a indicação da necessidade de correção quando houver divergências a maior, ou itens não informados.

10.2.7. Eventuais falhas, faltas ou inconformidades documentais serão apontadas para correção.

10.2.8. Além deste procedimento, o fiscal técnico da contratação procederá com a avaliação qualitativa dos serviços prestados a cada período por meio da aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR.

10.2.9. A aplicação dos indicadores de Instrumento de Medição de Resultados - IMR resultará em descontos sobre os valores mensais de prestação de serviços inicialmente apurados nos procedimentos iniciais de avaliação, medição e apuração basilares, toda a vez que não for atingido o nível estabelecido em cada indicador.

10.2.10. O valor de pagamento mensal a ser executado será apurado por meio da conjugação de ambas as avaliações, a basilar, quantitativa, e a qualitativa.

10.2.11. A CONTRATADA será notificada sobre eventuais problemas ou inconformidades verificadas, sejam quantitativas, documentais ou qualitativas.

10.2.12. A CONTRATADA poderá justificar os fatos incorridos, que serão analisados pela fiscalização técnica, podendo ter apoio do gestor da contratação, os quais decidirão pela sua aceitação ou não das justificativas, seguindo as condutas tratadas neste Termo de Referência.

10.2.13. Caso a CONTRATADA resolva por não interpor justificativas ou se estas não forem acatadas, deverá providenciar a pronta correção dos problemas e inconformidades incorridos, seja para subsidiar a condução dos demais procedimentos afetos ao pagamento ou para reorientar e corrigir condutas futuras para o atingimento dos objetivos, qualidade e desempenho esperados.

10.2.14. O procedimento será repetido quantas vezes forem necessárias e o fiscal técnico da contratação terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados a partir da data de protocolo da documentação, para proceder com as avaliações, apurações e medições quantitativas, basilares, e de desempenho, qualitativas, sendo reiniciado este prazo quando apresentadas novas informações pelo preposto da CONTRATADA.

10.2.15. Após concluídas estas avaliações e resolvidas as pendências, o fiscal técnico reportará os resultados para o gestor da contratação e, havendo concordância de ambos sobre os resultados avaliativos, notificará o preposto da CONTRATADA sobre a necessidade de emissão da nota fiscal/fatura do período.

10.2.16. Caso não haja concordância do gestor da contratação em relação aos resultados da avaliação da fiscalização da CONTRATANTE, este indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções. Neste caso, serão adotados procedimentos correlatos àqueles acima relacionados para tratamento dos problemas e inconformidades ainda pendentes.

10.2.17. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida com base no valor final apurado pelo fiscal técnico e acatado pelo gestor da contratação.

10.2.18. O fiscal técnico da contratação informará ao preposto da CONTRATADA o valor a ser considerado para a emissão da nota fiscal/fatura de cada período.

10.2.19. O fiscal técnico da contratação providenciará a elaboração de relatório circunstanciado sobre a avaliação dos serviços prestados em cada período, com registro, análise e conclusão acerca de ocorrências e inconformidades verificadas, o qual será encaminhado ao gestor do Contrato para recebimento definitivo das execuções.

10.2.20. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor ou empregado público do Hospital, o relatório do fiscal técnico deverá conter registro, análise e conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa, devendo ser encaminhado ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

10.2.21. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, será realizado pelo gestor da contratação em termo circunstanciado de ateste, por meio de documento próprio ou junto ao relatório do fiscal técnico.

10.2.22. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA por imperfeições ou prejuízos resultantes da incorreta execução do Contrato.

10.3. DO PAGAMENTO

10.3.1. Os pagamentos serão realizados mensalmente em conformidade com os serviços efetivamente prestados, mediante medição quantitativa e avaliação qualitativa das execuções, contra a apresentação de nota fiscal/fatura, que deverá conter os valores da parcela mensal de referência.

10.3.2. A aferição/medição quantitativa das execuções mensais realizadas será efetuada com base nas quantidades previstas no presente Termo de Referência.

10.3.3. A avaliação qualitativa dos serviços prestados será realizada com a aplicação de Instrumento de Medição de Resultados - IMR, com o uso dos indicadores previstos no item 15 do presente Termo de Referência.

10.3.4. Os indicadores de composição do Instrumento de Medição de Resultado - IMR foram elaborados com base nas especificidades do objeto contratual e consideram a necessidade de garantir a qualidade e a efetividade dos serviços contratados.

10.3.5. A cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá analisar os motivos que ensejem descontos em virtude dos resultados da avaliação qualitativa realizada com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultado - IMR, bem como adotar medidas para readequação das rotinas de prestação dos serviços e superação das inconformidades que sobrevierem.

10.3.6. Ao final de cada mês, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a elaboração e encaminhar para a fiscalização da CONTRATANTE, o relatório mensal, em arquivo de Excel, com informações quantitativas que demonstrem a composição de valor dos serviços prestados no mês encerrado.

10.3.7. A planilha deverá ser encaminhada devidamente acompanhada de todos os documentos necessários para a comprovação das informações prestadas, como relatório mensal de atividades, lista de materiais e insumos fornecidos, dos utensílios e equipamentos empregados, folhas de ponto, além das demais documentações comprobatórias, incluindo-se os comprovantes de pagamento de salário e benefícios relativos ao mês de referência das atividades.

10.3.8. A fiscalização da CONTRATANTE deverá analisar as informações quantitativas prestadas pelo preposto da CONTRATADA e retornar o resultado de sua avaliação em até 10 (dez) dias úteis, contados da data de seu recebimento, observando-se:

10.3.8.1. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem acatados e aprovados, a fiscalização da CONTRATANTE deverá apresentar a avaliação qualitativa por meio da aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR adotados e informar os resultados obtidos para o preposto da CONTRATADA;

10.3.8.2. Se as planilhas, informações, relatório e comprovantes apresentados forem julgados incorretos, a fiscalização da CONTRATANTE deverá notificar o preposto da CONTRATADA e solicitar a sua correção com a maior brevidade possível.

10.3.9. O procedimento de que trata o item anterior será realizado quantas vezes forem necessárias até a entrega adequada de toda a documentação de suporte e comprovação exigida para pagamento dos serviços a cada mês.

10.3.10. Após adequação e correção de eventuais falhas de informação ou de comprovações e, depois de apurado e informado o resultado da aplicação do Instrumento de Medição de Resultados - IMR, o preposto da CONTRATADA deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados no mês.

10.3.11. Em todos os casos, o preposto da CONTRATADA somente deverá providenciar a emissão da nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados, após os resultados de análise documental e avaliação qualitativa, com a aplicação dos Instrumentos de Medição de Resultados - IMR, pela fiscalização da CONTRATANTE.

10.3.12. Ao final de cada período mensal, a fiscalização da CONTRATANTE irá apurar o resultado das avaliações de qualidade da execução do objeto contratado por meio da aplicação do indicador previsto no Instrumento de Medição de Resultado - IMR.

10.3.13. A fiscalização da CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA incorrer em índices abaixo do esperado.

10.3.14. A utilização do Instrumento de Medição de Resultado - IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços contratado ou mesmo de outras sanções, quando for o caso.

10.3.15. Durante a execução contratual, a fiscalização da CONTRATANTE irá acompanhar e monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços prestados para evitar a sua degeneração, e conforme o caso, deverá requerer ao preposto da CONTRATADA adoção de medidas para a correção e superação de inconformidades, faltas, falhas e irregularidades.

10.3.16. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação de serviços com nível de qualidade e desempenho abaixo do esperado, a qual estará sujeita a avaliação e julgo da fiscalização da CONTRATANTE, que poderá aceitá-la, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência.

10.3.17. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade e descumprimento dos níveis de qualidade e desempenho exigidos para a prestação dos serviços contratados, bem como quando forem ultrapassados os níveis mínimos previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, poderão ser aplicadas demais sanções previstas neste Termo de Referência.

10.3.18. O prazo para pagamento de cada nota fiscal/fatura será de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento, pelo setor financeiro da CONTRATANTE, da nota fiscal atestada pela equipe de fiscalização do contrato (EFC).

10.3.19. As notas fiscais/faturas deverão ser protocoladas junto à CONTRATANTE devidamente acompanhadas de Relatório Mensal,

folhas de ponto e comprovantes da situação trabalhista e contratual da equipe envolvida na execução da contratação, bem como outros documentos julgados necessários pela equipe de fiscalização contratual para a melhor comprovação do cumprimento das obrigações assumidas.

10.3.20. O pagamento somente será efetuado após o ateste, pela fiscalização da CONTRATANTE, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pelo preposto da CONTRATADA, que conterá o detalhamento dos serviços cobrados e será acompanhada dos demais documentos comprobatórios, relatórios e outros exigidos neste Termo de Referência.

10.3.21. O ateste fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela CONTRATADA com os serviços efetivamente prestados e níveis de qualidade de execução apurados.

10.3.22. Fica a CONTRATANTE autorizada fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos pela CONTRATADA.

10.3.23. Quando não for possível a realização dos pagamentos a que se refere o item acima pela própria CONTRATANTE, os valores retidos cautelarmente poderão ser depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS que forem devidas.

10.3.24. Havendo erro ou incorreção nas notas fiscais/fatura apresentadas ou nos documentos comprobatórios e relatórios exigíveis na contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente até que a CONTRATADA providencie a correção, adequação e saneamento das situações apontadas. Nesta hipótese, a contagem do prazo de pagamento será reiniciada após o protocolo da nota fiscal/fatura ou documentação regularizadas, conforme a situação, fato que não acarretará qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.3.25. A nota fiscal/fatura de cobrança dos serviços prestados deverá conter ao menos as seguintes informações:

- I - Data da emissão e prazo de validade;
- II - Dados da CONTRATADA, conforme preâmbulo do Contrato, incluindo dados bancários da CONTRATADA;
- III - Número do instrumento contratual adotado pela CONTRATANTE;
- IV - Dados da CONTRATANTE;
- V - Descrição clara do objeto da contratação;
- VI - Período referencial de cobrança dos serviços;
- VII - Valor cobrado pelos serviços prestados em conformidade com as condições contratuais firmadas, discriminando valor unitário e valor total.
- VIII - O destaque do valor da retenção dos tributos retidos na fonte pagadora de demais despesas dedutíveis da base de cálculo da retenção.

10.3.26. A Nota Fiscal ou fatura correspondente à prestação dos serviços deverá indicar o valor de retenção para a Previdência Social - INSS, Imposto de Renda, CSLL, PIS, Cofins e ISS com base na IN 1234/2012 da Receita Federal do Brasil, Manual do substituto tributário do imposto sobre serviços - ISS e Lei nº 9.711 de 20 de novembro de 1998.

10.3.27. Ocorrerá a retenção ou glosa no pagamento de cada nota fiscal/fatura, sem prejuízo de demais sanções cabíveis, nas hipóteses em que a CONTRATADA incorrer em situações tais como:

- I - Não atingir o desempenho ou produzir os resultados esperados, deixar de executar ou não executar o objeto contratado com a qualidade mínima exigida;
- II - Deixar de utilizar os recursos exigidos para a execução contratual ou utilizá-los com quantidade inferior à demandada;
- III - Deixar de repassar os valores de vales transporte e alimentação aos funcionários alocados na execução dos serviços contratados.

10.3.28. Antes do pagamento de cada nota fiscal/fatura, a CONTRATANTE realizará a verificação das condições de habilitação da CONTRATADA, juntando os resultados ao processo de pagamento, considerando as seguintes consultas:

- I - Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal - CADIN;
- II - Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos - TCU;
- III - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa - CNJ;
- IV - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS;
- V - Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, ou, na falta deste último:
 - a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União - CND;
 - b) Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT;
 - d) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF.

10.3.29. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, nos termos da Instrução Normativa nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, da Secretaria da Receita Federal do Brasil, inclusive quanto ao artigo 31 da Lei nº 8.212, de 1991.

10.3.30. Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 2003, e legislação municipal ou local aplicável.

10.3.31. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito emitida pelo Sistema Integrado de Administração e Finanças (SIAFI) do Governo Federal, por depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela CONTRATADA, ou por outro meio previsto na legislação vigente, mediante o recebimento da Nota Fiscal de Serviço Eletrônica (NFS-e), pela unidade administrativa responsável pela gestão do contrato, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados.

10.3.32. Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a Ordem Bancária de Crédito para pagamento.

10.3.33. A CONTRATANTE não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela CONTRATADA que porventura não tenha sido acordada no contrato.

10.3.34. No caso de atraso pela Contratante, os valores devidos à contratada serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação de índice de correção monetária indicado pela Administração (por exemplo IPCA/IBGE).

10.4. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

10.4.1. Para atendimento ao disposto no art. 18 da IN SEGES/MPDG N. 5/2017, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 são as estabelecidas no presente Termo de Referência.

10.4.2. A CONTRATADA deve autorizar a CONTRATANTE no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

10.4.2.1. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

10.4.3. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 5, de 2017, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da referida norma.

10.4.3.1. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da licitação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- I - 13º (décimo terceiro) salário;
- II - Férias e um terço constitucional de férias;
- III - Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa;
- IV - Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário; e

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

10.4.4. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido entre o promotor desta licitação e a instituição financeira.

10.4.5. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital que sejam retidos por meio da conta-depósito, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

10.4.6. Em caso de cobrança de tarifa ou encargos bancários para operacionalização da conta-depósito, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

10.4.7. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

10.4.7.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do envio, pela equipe de fiscalização do contrato (EFC), dos documentos comprobatórios da empresa ao setor financeiro do HUJM.

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

10.4.7.3. A empresa deverá apresentar ao órgão ou entidade contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

10.4.7.4. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 da IN SEGES/MPDG nº 5/2017.

10.5. JUSTIFICATIVA PARA ESCOLHA DE CONTA VINCULADA

10.5.1. Tendo em vista a utilização da Conta-Depósito Vinculada, bloqueada para movimentação e o Pagamento pelo fato gerador conforme dispõe o art. 8º do Decreto nº 9.507/2018 que faz a previsão de garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra através de um destes institutos.

10.5.2. Tendo em vista a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas em relação ao pagamento de Férias, Décimo Terceiro, ausências legais e verbas rescisórias

10.5.3. Considerando a definição de cada um destes institutos:

Administração em nome da empresa contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

[...]

XIV - PAGAMENTO PELO FATO GERADOR: situação de fato ou conjunto de fatos, prevista na lei ou contrato, necessária e suficiente a sua materialização, que gera obrigação de pagamento do contratante à contratada. (IN Seges/MP nº 05/2017, Anexo I)

10.5.4. Adotada a conta-depósito vinculada bloqueada para movimentação, o órgão ou a entidade contratante descontará do valor da fatura mensal a ser paga à contratada o valor correspondente às provisões destinadas ao pagamento de férias, 13º salário e verbas rescisórias aos trabalhadores alocados na execução do contrato, depositando-o em uma conta bancária aberta em nome da contratada, mas com movimentação vinculada à autorização da contratante, a qual somente será concedida por ocasião dos pagamentos dessas verbas aos trabalhadores.

10.5.5. Se adotado o pagamento pelo fato gerador, o pagamento mensal devido à contratada terá seu valor liquidado considerando apenas os componentes de custos que efetivamente ocorreram naquele período. Já os valores dos componentes de custos cuja natureza de incidência é futura e incerta - a exemplo dos valores referentes a férias, 1/3 de férias, 13º salário, ausências legais e verbas rescisórias devidos aos trabalhadores - não serão parte integrante dos pagamentos mensais à contratada, devendo ser pagos somente mediante comprovação da ocorrência de seu fato gerador.

Súmula nº 331 do TST

(...)

I - O inadimplemento das obrigações trabalhistas, por parte do empregador, implica a responsabilidade subsidiária do tomador dos serviços quanto àquelas obrigações, desde que haja participado da relação processual e conste também do título executivo judicial.

II - Os entes integrantes da Administração Pública direta e indireta respondem subsidiariamente, nas mesmas condições do item IV, caso evidenciada a sua conduta culposa no cumprimento das obrigações da Lei n.º 8.666, de 21.06.1993, especialmente na fiscalização do cumprimento das obrigações contratuais e legais da prestadora de serviço como empregadora. A aludida responsabilidade não decorre de mero inadimplemento das obrigações trabalhistas assumidas pela empresa regularmente contratada.

VI - A responsabilidade subsidiária do tomador de serviços abrange todas as verbas decorrentes da condenação referentes ao período da prestação laboral.

10.5.6. Como o procedimento de pagamento em conta depósito vinculada é mais antigo e frequentemente utilizado nos contratos da instituição, considerando a estrutura para acompanhamento da Instituição e os resultados concretos alcançados que nos permitem uma segurança em relação à responsabilidade subsidiária da Administração em relação às verbas trabalhistas, conforme disposto na Súmula 331 do TST, optou-se por utilizar o mecanismo da Conta Depósito Vinculada.

10.5.7. A opção ainda se justifica considerando que os servidores envolvidos já estão habituados e a mudança neste procedimento acarretaria uma mudança na estrutura organizacional com a necessidade de capacitação dos envolvidos a fim de dar o respaldo e suporte estrutural necessário para a realização de procedimentos de forma a não prejudicar o contrato.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. Conforme previsto no Art. 7º do RLCE 2.0. e art. 34 da Lei nº 13.303/16 a pesquisa de preços e o valor estimado desta contratação são considerados sigilosos.

11.2. O detalhamento da pesquisa de preços encontra-se no processo restrito relacionado (SEI nº 23532.012442/2024-71).

12. DEFINIÇÃO DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

12.1. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1.1. Executar os serviços conforme todas as especificações deste Termo de Referência, bem como parâmetros e rotinas estabelecidos no Plano de Manutenção do Hospital / Diagnóstico Situacional / Manual de operações e manutenção da edificação com a alocação dos empregados habilitados necessários e em quantidade suficiente ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, bem como fornecendo todos os materiais, peças, insumos e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação vigentes.

12.1.2. Arcar com a responsabilidade civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus empregados, trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Administração ou a terceiros.

12.1.3. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do art. 171, Seção II, Cap. II do RLCE 2.0.

12.1.4. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança na Ebserh, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

12.1.5. Apresentar à Ebserh, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão à empresa para a execução do serviço, os quais devem estar devidamente identificados por meio de crachá.

12.1.6. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na

legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração.

12.1.7. Apresentar à Ebserh, quando for optantes pelo regime tributário de incidência não cumulativa a Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS referente aos últimos doze meses indicando as alíquotas médias efetivas dos referidos tributos sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO do contrato.

12.1.8. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas, quando for o caso.

12.1.9. Apresentar à Equipe de Fiscalização do Contrato (EFC) e à Unidade de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalhador (USOST), nos prazos a serem definidos entre a CONTRATADA e CONTRATANTE, após assinatura do contrato, os seguintes documentos:

- I - Descrição de uniformes utilizados pelos profissionais na execução dos serviços;
- II - Descrição dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) e paramentação utilizados pelos profissionais na execução dos serviços de manutenção predial de acordo com os temas relacionados aos serviços;
- III - Descrição dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC's) utilizados na execução dos serviços de manutenção predial de acordo com os temas relacionados aos serviços;
- IV - Descrição dos procedimentos da empresa em relação à saúde dos seus funcionários, tais como: programa médico de prevenção, vacinação, orientação, tratamentos etc.;
- V - Cópia do Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA), em conformidade com a NR 09, antes do início da prestação dos serviços;
- VI - Cópia do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO), em conformidade com a NR 07, antes do início da prestação dos serviços;
- VII - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), antes do início da prestação dos serviços, somente para os funcionários de dedicação exclusiva de mão de obra.
- VIII - Registro das capacitações dos empregados quanto à Saúde e Segurança do Trabalho, conforme preconizado na Norma Regulamentadora nº 18 CONDIÇÕES DE SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO NA INDÚSTRIA DA CONSTRUÇÃO.
- IX - Registro de entrega de Equipamentos de Proteção Individual conforme preconizado na Norma Regulamentadora nº 6 EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI.

12.1.10. Relatar à Administração toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.1.11. Cumprir a legislação vigente para controle de infecções hospitalares, assim como normas internas, visando assegurar a qualidade dos serviços prestados.

12.1.12. Manter a execução dos serviços nos horários fixados pela CONTRATANTE.

12.1.13. Manter as equipes em regime de residência nos locais de prestação de serviço, aceito pela Administração, para representá-la na execução do contrato.

12.1.14. Designar, por escrito, no ato da assinatura do contrato, 01 (um) ou mais representantes, devidamente qualificados, conhecedores dos serviços prestados pela CONTRATADA, para realizar visitas à CONTRATANTE, para juntamente com profissionais responsáveis pelo Setor de Infraestrutura Física, tratar de não conformidades nos serviços prestados, em reuniões com periodicidades, dias e horários a serem estipulados entre as partes.

12.1.15. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos trabalhos. Estes profissionais terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao fiscal do contrato nomeado pela CONTRATANTE, e tomar as providências pertinentes, bem como exercer as atribuições pertinentes ao cargo, conforme **Encarte A** do presente Termo de Referência.

12.1.16. Dispor de Responsável(is) Técnico(s) pela execução do objeto de licitação, devidamente habilitado(s) e capacitado(s) para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boas práticas e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPIs.

12.1.17. Realizar, por meio dos profissionais de seu quadro, as cotações e compra de peças, dispositivos, componentes, acessórios e materiais de consumo e de reposição, necessários para execução dos serviços de manutenção predial. Todas as despesas dessas operações serão de responsabilidade da CONTRATADA não implicando em qualquer custo adicional para a CONTRATANTE.

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

12.1.19. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo dano causado ao Hospital Universitário Júlio Muller/HUJM - UFMT, devendo ressarcir imediatamente a CONTRATANTE em sua integralidade, ficando a CONTRATANTE previamente autorizada a descontar da garantia, caso exija no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos.

12.1.20. Responder diretamente por quaisquer perdas, danos ou prejuízos que vier a causar ao CONTRATANTE, decorrentes de sua ação ou omissão, dolosa ou culposa, na execução deste contrato, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

12.1.21. Comunicar a CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer anormalidade nos serviços e prestar todos os esclarecimentos julgados necessários.

12.1.22. Comunicar o Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

12.1.23. Relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

12.1.24. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

12.1.25. Apresentar à CONTRATANTE, previamente ao início da execução dos serviços, a relação nominal dos funcionários que executarão os serviços nas dependências do Hospital Universitário Júlio Muller/HUJM - UFMT.

12.1.26. Apresentar, quando solicitado, distribuição cível de toda a mão de obra disponibilizada para atuar nas instalações da CONTRATANTE.

12.1.27. Não permitir a utilização de menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, exceto na condição de aprendiz para os maiores de 14 (quatorze) anos, nem permitir a utilização de menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

12.1.28. Manter profissionais devidamente qualificados e instaurar medidas de cunho preventivo, visando à proteção do trabalhador, visto a possibilidade de acidentes de trabalho e doenças ocupacionais proporcionados nesse ambiente.

12.1.29. Exercer controle sobre a assiduidade e a pontualidade de seus profissionais.

12.1.30. Substituir, no prazo de 2 (duas) horas, em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o funcionário alocado na CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao FISCAL TÉCNICO do Contrato.

12.1.31. Assumir todas as responsabilidades e adotar todas as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito.

12.1.32. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos profissionais alocados, no prazo fixado pelo FISCAL TÉCNICO do Contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência.

12.1.33. Não permitir que seus profissionais realizem horas extraordinárias, fora da jornada normal de trabalho, em finais de semana ou em dias feriados.

12.1.34. Instruir seus profissionais:

- I - Quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da CONTRATANTE;
- II - Quanto às orientações para prevenção de acidentes e de incêndio nas dependências da CONTRATANTE;
- III - Sobre as atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo Contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

12.1.35. O empregado da CONTRATADA deve estar capacitado para a execução das suas atividades no que se refere aos aspectos técnicos e operacionais, à legislação, a novas tecnologias, à prevenção e controle de infecção e a segurança e saúde ocupacional, uso correto de EPI, comportamento, postura, normas e deveres, rotina de trabalho a ser executado, dentre outros.

12.1.35.1. É vedado aos empregados da CONTRATADA iniciar suas atividades no HUCAM-UFMT/Ebserh sem antes passarem por um diálogo de integração que indique as características do hospital, os procedimentos de segurança e saúde e demais aspectos sobre o escopo contratual.

12.1.36. Todas as ações de capacitação, exigidas em lei ou norma regulamentadora (NR), devem ser registradas através de listas de presença.

12.1.37. Para controle do horário de entrada e saída dos prestadores de serviço listados no Item 1 (MÃO DE OBRA), a CONTRATADA deverá instalar Sistema de Registro de Ponto Eletrônico - SREP conforme artigo 74, § 2º da Consolidação das Leis Trabalhistas - CLT.

12.1.37.1. O controle e a fiscalização devem seguir, fielmente, a Portaria nº 671/MTP de 8 de novembro de 2021.

12.1.37.2. O Registrador de Ponto Eletrônico deve ser disponibilizado nos locais de execução dos serviços, e deverá ser biométrico e operar em modo off-line.

12.1.38. Manter em rigorosa pontualidade o pagamento de seus funcionários.

12.1.38.1. Sempre que possível, a entrega de documentações, contracheques, atestados, cartões e outros devem ser realizados por meio do preposto ou supervisor de serviço, no local de trabalho do funcionário, evitando assim que ele necessite se deslocar até o escritório da CONTRATADA.

12.1.38.2. Efetuar o pagamento dos salários dos funcionários alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.

12.1.38.3. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

12.1.38.4. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- I - do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou
- II - da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.

12.1.38.5. Na impossibilidade de realização desses pagamentos, pela CONTRATANTE, como por exemplo, por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento, os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

12.1.39. Fornecer, sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), e do pagamento dos salários e demais benefícios trabalhistas dos profissionais colocados à disposição da CONTRATANTE.

12.1.39.1. A ausência da documentação pertinente ou da comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e

relativas ao FGTS implicará na retenção do pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, mediante prévia comunicação, até que a situação seja regularizada, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.39.2. Ultrapassado o prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação mencionada no subitem anterior, sem a regularização da falta, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos funcionários da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

12.1.39.3. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das respectivas verbas.

12.1.40. A empresa CONTRATADA que seja regida pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverá apresentar a seguinte documentação no primeiro mês de prestação dos serviços, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG nº 5/2017:

- I - Relação dos funcionários, contendo nome completo, cargo ou função, salário, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- II - Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos funcionários admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela CONTRATADA;
- III - Exames médicos admissionais dos funcionários da CONTRATADA que prestarão os serviços;
- IV - Declaração de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato.

12.1.40.1. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo funcionário que se vincule à prestação do contrato administrativo.

12.1.40.2. De igual modo, o desligamento de funcionários no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao funcionário dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

12.1.41. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à CONTRATANTE.

12.1.42. Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho.

12.1.43. Responsabilizar-se por todos e quaisquer ônus e encargos decorrentes da Legislação Fiscal (Federal, Estadual e Municipal) e da Legislação Social, Previdenciária, Trabalhista e Comercial, sendo certo que os funcionários da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a CONTRATANTE.

12.1.44. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos trabalhistas, sociais, previdenciários, fiscais e comerciais, não transfere à CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto deste contrato.

12.1.45. Fazer seguro de seus funcionários contra riscos de acidentes de trabalho.

12.1.46. Responder por todos e quaisquer ônus suportados pela CONTRATANTE, decorrente de eventual condenação trabalhista proposta por seus funcionários, autorizando, desde já, a retenção dos valores correspondentes aos créditos existentes deste contrato e de outros porventura existentes entre as partes e, inclusive da garantia contratual.

12.1.47. Instruir seus funcionários, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

- I - Viabilizar o acesso de seus funcionários, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário.
- II - Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os funcionários, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do funcionário; e
- III - Oferecer todos os meios necessários aos seus funcionários para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

12.1.48. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores - SICAF, a empresa CONTRATADA, cujos funcionários vinculados ao serviço sejam regidos pela CLT, deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos:

- I - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- II - Certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
- III - Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- IV - Certidão de Regularidade do FGTS - CRF; e
- V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

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

12.1.50. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006.

12.1.51. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, salvo as exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar no 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art.30, §1º, II e do art. 31, II, todos da LC 123, de 2006.

12.1.51.1. Para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

12.1.52. Estar ciente que quando houver descumprimento total ou parcial da obrigação CONTRATADA e assumida, serão aplicadas à CONTRATADA, as penalidades previstas no ato convocatório e na legislação pertinente.

12.1.53. Sujeitar-se à retenção da garantia prestada e dos valores das faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada, por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, podendo a CONTRATANTE utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

I - Do pagamento das respectivas verbas rescisórias; ou

II - Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos do art. 65, incisos I e II da Instrução Normativa SEGES/MPDG n.º 05/2017.

12.1.54. A CONTRATADA deve especificar na Nota Fiscal de Serviço o mês referente à prestação de serviço e o objeto do contrato.

12.1.55. Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais e/ou gestores do contrato, designados pela CONTRATANTE.

12.1.56. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto deste instrumento, devendo orientar seus funcionários nesse sentido.

12.1.57. Comunicar à Equipe de Fiscalização do Contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no Contrato Social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.

12.1.58. Para os serviços de limpeza técnica e nas manutenções preventiva e corretiva, utilizar somente produtos químicos registrados ou notificados pela ANVISA.

12.1.59. Responsabilizar-se pela retirada dos entulhos e Resíduos da Construção Civil (RCC) decorrentes das atividades de manutenção predial objeto do presente contrato, exceto resíduos classificados como Resíduos de Serviços de Saúde (RSS), providenciando recipientes para acondicionamento (caçambas, contêineres, tambores, bombonas, big bags, lixeiras, etc), baias cobertas e todas as estruturas necessárias para o correto gerenciamento dos RCC, o qual deverá envolver a caracterização e quantificação, triagem, acondicionamento, armazenamento, transporte interno e externo e destinação final dos entulhos e RCCs durante a execução dos serviços nas dependências do hospital, de acordo com a legislação vigente e a Resolução CONAMA nº 307 e suas atualizações.

12.1.60. Os resíduos decorrentes das atividades de manutenção predial que envolverem lâmpadas e resíduos oriundos do serviço de poda e jardinagem deverão ser tratados como Resíduos de Serviços de Saúde, ficando a CONTRATADA responsável pela segregação e transporte interno até os locais definidos pela CONTRATANTE, a qual, por sua vez, ficará responsável por providenciar a destinação final ambientalmente correta, conforme a RDC 222/2018 e suas atualizações.

12.1.61. Respeitar as normas aplicáveis quando da manipulação de produtos químicos, utilizando-os na quantidade necessária à boa execução do objeto contratado e assumindo integral responsabilidade perante órgãos fiscalizadores.

12.1.62. Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços.

12.1.63. Para a sustentabilidade dos materiais, insumos e peças:

I - Utilizar racionalmente os produtos adotados, cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade.

II - Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas.

III - Apresentar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos para análise e precauções de possíveis intercorrências que possam surgir com funcionários da CONTRATADA ou com terceiros.

12.1.64. A CONTRATADA deverá disponibilizar, mensalmente, à Equipe de Fiscalização do contrato os seguintes instrumentos para a avaliação da qualidade do serviço prestado:

I - Relatório de monitoramento das Ordens de serviços executadas, pendentes e os indicadores relacionados aos serviços de manutenção predial e demais controle pertinentes a execução dos serviços;

II - Planilha com a relação de uniforme e EPIs entregues aos funcionários alocados nas dependências do CONTRATANTE;

III - Laudo Técnico das Condições do Ambiente de Trabalho (LTCAT), somente para os funcionários de dedicação exclusiva de mão de obra.

12.1.65. Prestar esclarecimentos ou informações adicionais sempre que solicitado pelo CONTRATANTE e atender prontamente às reclamações de seus serviços, sanando-as no menor tempo possível.

12.1.66. Reconhecer que os casos omissos serão analisados pelos representantes legais das partes, sem que haja prejuízo para nenhuma destas, tendo por base o que dispõe a legislação vigente e aplicável à espécie.

12.1.67. Responsabilizar-se pelos ônus financeiros e acréscimos substanciais de custos em face de alteração superveniente de ACT/CCT vinculada a proposta da CONTRATADA em decorrência de decisão judicial ou de fato que afete o seu enquadramento sindical ou a sua vinculação a instrumento coletivo de trabalho no qual a empresa tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria.

12.1.68. Paralisar, por determinação do CONTRATANTE, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

12.1.69. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.

12.1.70. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação.

12.1.71. Estar registrada ou inscrita no Conselho Profissional competente, conforme as áreas de atuação previstas no Termo de Referência, em plena validade.

12.1.72. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável.

12.1.73. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975, de 2006, de:

- I - manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável - PMFS devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- II - supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA;
- III - florestas plantadas; e (d) outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

12.1.74. Comprovar a procedência legal dos produtos ou subprodutos florestais utilizados em cada etapa da execução contratual, nos termos do artigo 4º, inciso IX, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, por ocasião da respectiva medição, mediante a apresentação dos seguintes documentos, conforme o caso:

- I - Cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;
- II - Cópia dos Comprovantes de Registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais - CTF, mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938, de 1981, e Instrução Normativa IBAMA n.º 05, de 15/03/2014, e legislação correlata;
- III - Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria n.º 253, de 18/08/2006, do Ministério do Meio Ambiente, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21, de 24/12/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e
- IV - Caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, o Contratado deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

12.1.75. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução n.º 307, de 05/07/2002, com as alterações posteriores, do Conselho Nacional de Meio Ambiente - CONAMA, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 19/01/2010, nos seguintes termos:

- I - O gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso.
- II - Nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307, de 05/07/2002, o Contratado deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:
 - a) resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de reservação de material para usos futuros.
 - b) resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura.
 - c) resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
 - d) resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.
- III - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de “bota fora”, encostas, corpos d’água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas.
- IV - Para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, o Contratado comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004.

12.1.76. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

- I - Qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382, de 26/12/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte.
- II - Na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da Associação Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01, de 08/03/90, e legislação correlata.

12.1.77. É expressamente vedada à CONTRATADA:

- I - A contratação de profissional pertencente ao quadro de pessoal do Hospital Universitário Júlio Müller, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau durante a vigência do contrato para atuar na execução deste contrato e nas dependências desta unidade;

II - A veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração do Hospital Universitário Júlio Müller;

III - A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos sociais, comerciais e fiscais, não transferindo a responsabilidade por seu pagamento à Administração do Hospital Universitário Júlio Müller, nem podendo onerar o objeto desta contratação, razão pela qual a licitante vencedora renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o Hospital Universitário Júlio Müller.

IV - A alegação pela CONTRATADA, em hipótese alguma, de desconhecimento das condições do Edital, do Termo de Referência e do Contrato.

12.2. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

12.2.1. Fornecer todas as informações necessárias para que a CONTRATADA possa iniciar e prestar serviços dentro das condições pactuadas.

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

12.2.3. Exercer a gestão e fiscalização das condições contratuais dos serviços por técnicos especialmente designados e nomeados nos termos do art. 161 do RLCE 2.0, que terão a responsabilidade de registrar todas as ocorrências relacionadas ao contrato na forma prevista na Lei nº 13.303/2016.

12.2.4. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por profissional especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

12.2.5. Assegurar o acesso do pessoal autorizado pela CONTRATADA, devidamente identificados, aos locais onde executarão suas atividades e naqueles em que devem ser efetuadas a entrega dos materiais, equipamentos necessários à operacionalização dos serviços da CONTRATADA.

12.2.6. Facilitar, por todos seus meios, o exercício das funções da CONTRATADA, dando-lhes acesso às suas instalações, promovendo o bom entendimento entre seus profissionais e os da CONTRATADA, de forma a que cumpram as obrigações estabelecidas neste contrato.

12.2.7. Fornecer à CONTRATADA, no ato de assinatura do Contrato, histórico de manutenção dos equipamentos que compõem os sistemas prediais, quando estes existirem, bem como toda a documentação técnica, tais como o Plano de Manutenção Predial, Manual de operação e manutenção da Edificação, PMOC, As builts, entre outros, que lhe serão disponibilizados para execução dos serviços.

12.2.8. Prestar aos empregados da CONTRATADA informações e esclarecimentos que, eventualmente, venham a ser solicitados, e que digam respeito à natureza dos serviços que tenham a executar.

12.2.9. Os fiscais de contrato e técnicos do Setor de infraestrutura Física deverão, obrigatoriamente, acompanhar a execução dos serviços contratados e, caso necessário, realizar registros diários em Livro de Ocorrências próprio/específico descrevendo todas as ocorrências, para fins de medição da qualidade e desempenho dos serviços, bem como o fiel cumprimento das cláusulas contratuais.

12.2.10. Disponibilizar à CONTRATADA acesso à área para a execução dos serviços de manutenção contratados e indicar com exatidão os locais, as condições da falha, dano, defeito ou anomalia identificada por meio das Ordens de serviços a serem emitidas tanto pelo hospital, bem como pela CONTRATADA durante as rondas e vistorias pelo hospital.

12.2.11. Supervisionar o controle de qualidade estabelecido e implementado pela CONTRATADA a fim de evitar desconformidades e garantir a satisfação dos usuários.

12.2.12. Supervisionar, a execução de todas as etapas previstas para o serviço, dentre as quais se destacam:

I - A verificação de entrega dos serviços de manutenção, com especial atenção para os casos das manutenções corretivas, avaliando a efetividade e a qualidade do serviço prestado e pela CONTRATADA e tomar todas as medidas necessárias para as melhorias caso os padrões exigidos não tenham sido alcançados;

II - Notificar, por escrito, a CONTRATADA a ocorrência de eventuais imperfeições que comprometam o desempenho e a qualidade no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

12.2.13. Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

I - exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados;

II - promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;

III - direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa da CONTRATADA.

12.2.14. Efetuar os pagamentos devidos pelos serviços prestados, no prazo estipulado no Edital, desde que atendidas as condições contratuais e proporcional ao consumo mensal do serviço.

12.2.15. Recusar Notas Fiscais ou Faturas que estejam em desacordo com as exigências contratuais, bem como normas e legislação pertinente, informando à CONTRATADA e sobrestando o pagamento até a regularização da condição.

12.2.16. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da CONTRATADA, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 05/2017.

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

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

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

III - o pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data do

encerramento do contrato.

12.2.18. Aplicar à CONTRATADA sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do Contrato e pelas demais infrações administrativas sujeitas à fiscalização da CONTRATANTE;

12.2.19. Cientificar o órgão de representação judicial da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pela CONTRATADA;

12.2.20. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações, inclusive de restabelecimento do reequilíbrio econômico-financeiro, e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

12.2.21. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela CONTRATADA, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.

12.2.22. Não responder por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12.2.23. Previamente à expedição da Ordem de Serviço, verificar pendências, liberar áreas e/ou adotar providências cabíveis para a regularidade do início da sua execução.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1.1. Comete infração administrava nos termos do RLCE 2.0 e demais legislações aplicáveis à espécie, a Contratada que:

- I - Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- II - Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- III - Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- IV - Comportar-se de modo inidôneo; ou
- V - Cometer fraude fiscal.

13.2. DISPOSIÇÕES ESPECÍFICAS

13.2.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

II - Multa de:

a) 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, limitada a incidência a 10 (dez) dias sem justificativa aceita pelo HUJM-UFMT/Ebserh.

b) 0,4% (quatro décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso no início da execução dos serviços, entre o 11º (décimo primeiro) e 20º (vigésimo) dia;

c) Após o vigésimo primeiro dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença e aplicação de multa de 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato;

d) 20,0% (vinte por cento) do valor anual do contrato, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

e) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

f) 0,08% (oito centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

g) 5,0% (cinco por cento) sobre o valor da fatura, em caso de subcontratação, em desacordo com o despacho da autoridade competente da CONTRATANTE; e

h) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

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

13.2.2. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela empresa pública ou pela sociedade de economia mista ou cobrada judicialmente.

13.2.3. As sanções previstas nos subitens 13.2, Inciso II, alíneas "a" e "c" poderão ser aplicadas juntamente com a do subitem 13.2, Inciso II, alínea "b", devendo a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, ser apresentada no prazo de 10 (dez) dias úteis.

13.2.4. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa ou ao profissional que:

13.2.4.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.2.4.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 13.2.4.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;
- 13.2.4.4. convocado dentro do prazo de validade da sua proposta ou da vigência da ata de registro de preços, não celebrar o contrato;
- 13.2.4.5. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 13.2.4.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame;
- 13.2.4.7. ensejar o retardamento da execução do objeto da licitação;
- 13.2.4.8. não manter a proposta;
- 13.2.4.9. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 13.2.4.10. comportar-se de modo inidôneo, inclusive com a prática de atos lesivos à Administração Pública previstos na Lei nº 12.846/2013.
- 13.2.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à contratada, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0 e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.
- 13.2.6. As multas devidas e/ou prejuízos causados à contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da Ebserh, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão cobrados judicialmente.
- 13.2.6.1. Caso a contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 13.2.7. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.
- 13.2.8. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 13.2.9. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 13.2.10. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 13.2.11. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, de que trata a Lei nº 12.846/2013.
- 13.2.12. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com os Quadros abaixo:

GRAU DE APLICAÇÃO DE MULTAS	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
01	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
02	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
03	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
04	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
05	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

INFRAÇÕES			
ITEM	DESCRIÇÃO	APLICAÇÃO	GRAU
INFRAÇÕES GRAU 01			
01	Incorrer em Reincidência de glosa nos mesmos itens do Instrumento de Medição de Resultado, consecutivamente ou mais de 5 vezes no decorrer de 1 (um) ano, conforme indicado nos indicadores e regras específicas previstas no item 15 do Termo de Referência.	por item e por ocorrência	01
02	Deixar de registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal	por funcionário e por dia	01
03	Deixar de substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço.	por funcionário e por dia	01
	Deixar de indicar e manter durante a execução		

04	do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	-	01
05	Atraso injustificado superior a 5 (cinco) dias úteis na entrega de produtos ou serviços contratados/subcontratados, contado a partir do 1º prazo estipulado neste Termo de Referência e no Edital e seus anexos	por item e por dia	01
INFRAÇÕES GRAU 02			
06	Recusar-se a executar atividade determinada pela fiscalização, sem a devida justificativa e embasamento técnico	por atividade e por dia	02
07	Realizar mau uso dos equipamentos e maquinários fornecidos pela CONTRATANTE.	por equipamento e por ocorrência	02
08	Deixar de cumprir determinação formal ou instrução complementar da CONTRATANTE.	por ocorrência	02
09	Deixar de zelar pelas instalações da CONTRATANTE utilizadas na prestação dos serviços	por ocorrência e por dia	02
10	Deixar de realizar o registro/controlar dos bens e insumos da CONTRATANTE	por ocorrência	02
INFRAÇÕES GRAU 03			
11	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia da CONTRATANTE, ou não repor profissional ausente no prazo, ou não alocar a equipe prevista neste Termo de Referência.	por empregado e por dia	03
12	Não atingir o mínimo de 70% de Avaliação de Desempenho ou Qualidade ou Satisfação do Cliente estabelecido no IMR	Por mês	03
13	Deixar de cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Apêndices não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo CONTRATANTE.	por item e por ocorrência	03
14	Permitir que funcionário exerça atividades sem utilização de EPI e/ou paramentação conforme especificações do TR	por empregado e por dia	03
INFRAÇÕES GRAU 04			
15	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, de acordo com o Plano de Capacitação	por empregado e por dia	04
16	Retirar mobiliário, maquinário, peças da CONTRATANTE, sem autorização prévia	por equipamento e por ocorrência	04
INFRAÇÕES GRAU 05			
17	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais.	por ocorrência	05
18	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais	por dia e por unidade de atendimento	05
19	Manter funcionário sem treinamento de segurança do trabalho e ordem de serviço em segurança do trabalho	por funcionário e por dia	05

14. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

14.1. Quando houver a mudança da sede do Hospital Universitário Júlio Muller da Universidade Federal de Mato Grosso para as novas instalações, as entregas deverão ser efetuadas no seguinte endereço: **Rodovia Palmiro Paes de Barros (MT-040), Km 16,9, Cuiabá-MT**, seguindo as mesmas condições pactuadas neste Termo de Referência, sendo que tais alterações do local de prestação de serviços devem ser formalizadas através de termo aditivo, pois caracteriza alteração qualitativa do contrato.

14.2. Durante o tempo requerido para executar a transição contratual, a CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar à tarefa de completar a transição, sem ônus para a CONTRATANTE.

14.3. O período para a execução da transição contratual, momento este em que se dará a movimentação dos equipamentos e demais materiais constantes do contrato a ser celebrado, será acordado entre CONTRATADA e CONTRATANTE, visando a não interrupção das atividades, bem como evitando problemas na execução contratual.

14.4. As informações relacionadas à mudança da sede do HUIJ se darão por meio da equipe de gestão e fiscalização, que indicará os prazos e locais para a continuidade da execução contratual.

15. INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)

- 15.1. Conforme a IN 05/2017, emitida pelo MPDG - Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR;
- 15.2. O IMR é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;
- 15.3. Seguindo as orientações da IN 05/2017, os Indicadores definidos para adoção do IMR do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software dedicado de Gestão da Manutenção Predial, possibilitando à CONTRATANTE verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.
- 15.4. Os indicadores de desempenho, a serem utilizados para mensuração do nível do serviço estão descritos abaixo:

INDICADOR 01 - ATENDIMENTO DA ROTINA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTÍNUOS	
FINALIDADE	Garantir a execução de todas as rotinas de manutenção preventiva, preditiva e corretiva dentro dos prazos previstos.
META A CUMPRIR	1 hora
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software dedicado de Gestão da Manutenção Predial a ser disponibilizado pela CONTRATANTE
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Cada rotina descrita no Termo de Referência que não for cumprida receberá pontuação conforme segue: Rotina diária - 01 ponto Rotina semanal - 02 pontos Rotina mensal - 03 pontos Rotina trimestral - 04 pontos Rotina semestral - 05 pontos Somatório dos itens não cumpridos = Y VD é o percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal;
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$0 < Y \leq 5$: VD = 0%; $5 < Y \leq 20$: VD = 0%; $20 < Y \leq 35$: VD = 0%; $Y > 35$: VD = 3%;
SANÇÕES	Em caso de reincidência para $20 < Y \leq 35$: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente; Para $Y > 35$: multa de 10% sobre a Nota Fiscal de Manutenção + faixa de ajuste pertinente + rescisão contratual.

INDICADOR 02 - CUMPRIMENTO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NÃO PROGRAMADOS (OSN)	
FINALIDADE	Garantir um atendimento célere às demandas de serviços não programados.
META A CUMPRIR	90% da OSN com prazo de execução em, no máximo, 48 horas do início da execução dos serviços.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatórios do sistema informatizado - OSN eletrônica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
PERIODICIDADE	Mensal

MECANISMO DE CÁLCULO	$\text{AOSN (\%)} = \text{QTOSN (A)} / \text{QTOSN} * 100$ Onde: AOSN (%) é o percentual Inicial de Ordens de Serviço Corretivas atendidas; QTOSN é a quantidade de Ordens de Serviço Corretivas solicitadas; QTOSN(A) é a quantidade de Ordens de Serviço Corretivas atendidas dentro dos prazos estipulados; VD é o percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	60 dias do início da vigência contratual.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Se AOSN (%) < 80%, o VD (%) = 2,0% se $80\% \leq \text{AOSN (\%)} < 90\%$, o VD (%) = 1,0% se AOSN (%) > 90%, o VD (%) = 0%
SANÇÕES ADICIONAIS	Se AOSN (%) < 70% por 2 meses consecutivos serão aplicadas sanções
OBSERVAÇÕES	

INDICADOR 03 - OS ATENDIDAS DENTRO DO PRAZO ESTIPULADO, DE ACORDO COM O NÍVEL DE SITUAÇÃO ANORMAL	
FINALIDADE	Avaliar a celeridade do pronto atendimento para demandas urgentes.
META A CUMPRIR	A meta é 95%.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatórios do sistema informatizado - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
PERIODICIDADE	Mensal.
MECANISMO DE CÁLCULO	$\text{AN1} = (\text{NE}/\text{NS}) * 100$ Onde: ANI é a porcentagem de OS atendidas dentro do prazo estipulado, de acordo com o nível de situação anormal; NE é o número de OS atendidas dentro do prazo; NS é o número de OS solicitadas VD é o percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal;
INÍCIO DE VIGÊNCIA	Data da assinatura do contrato
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	se ANI (%) < 85%, o VD (%) = 2,0%; se $85\% \leq \text{ANI (\%)} < 95\%$, o VD (%) = 1%; se ANI (%) ≥ 95%, o VD (%) = 0%;
SANÇÕES ADICIONAIS	se ANI (%) < 70% por 2 meses consecutivos será aplicada sanções: multa de 5% sobre a Nota Fiscal de Manutenção; Reincidência na infração acarretará multa de 5% sobre o valor do contrato + rescisão contratual.
OBSERVAÇÕES	É a diferença entre o horário da abertura da OS e o horário de chegada de um profissional de manutenção ao local da ocorrência. Será graduado em Níveis de Situação Anormal, conforme descrição a seguir: Nível I - Situação de emergência: ocorrência de defeito ou falha que resulte na paralisação parcial ou total de atividades Observações operacionais do hospital; O tempo de atendimento para Nível I: 40 minutos; Nível II - Situação de Alerta: ocorrência de defeito ou falha que poderá acarretar uma situação de Nível I; O tempo de atendimento para Nível II: 60 minutos; Nível III - Situação de Falha: ocorrência de falha, mas sem atingir as consequências do Nível II.

INDICADOR 04 - RELATÓRIO TÉCNICO MENSAL DE ATIVIDADES

ITEM	DESCRIÇÃO
FINALIDADE	Levantamento do ocorrido no mês
META A CUMPRIR	A meta é a entrega do relatório completo
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatório do sistema informatizado - Ordem de Serviço (OS) eletrônica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	Entrega do formulário por mês
INÍCIO DE VIGÊNCIA	60 dias do início da vigência contratual
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	Se entregou o relatório completo até o 10º dia útil do mês, o VD (%) = 0%; Se não entregou o relatório completo até o 10º dia útil do mês, o VD (%) = 1,0%;
SANÇÕES ADICIONAIS	
OBSERVAÇÕES	Entrega do relatório técnico completo.

INDICADOR 05 - PESQUISA DE SATISFAÇÃO DO USUÁRIO (PSU)

FINALIDADE	Avaliar os serviços programados
META A CUMPRIR	A meta é média 3,5.
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Relatórios do sistema informatizado - Ordem de Serviço (OS) eletrônica, via pesquisa de satisfação do usuário.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo sistema informatizado com acompanhamento pelo fiscal do contrato.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$APSU = (\sum S / N * 4)$ Onde: APSU é a média da avaliação da pesquisa de satisfação do usuário; é o somatório das pontuações atribuídas a cada pergunta de todas as OS; N é o número de OS abertas; VD (%) é o percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	60 dias do início da vigência contratual
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	se $APSU < 2,0$, o VD (%) = 1,0% se $2,0 \leq APSU < 3,5$, o VD (%) = 0,5% se $APSU \geq 3,5$, o VD (%) = 0%
SANÇÕES ADICIONAIS	
OBSERVAÇÕES	A PSU avalia os serviços executados desde a abertura da OS até o fechamento.

15.4.1. Pesquisa de Satisfação do Usuário (PSU):

15.4.1.1. A PSU é apresentada em 4 perguntas a serem respondidas pelo usuário após a execução de OS. São 4 tipos de respostas, as quais recebem uma pontuação, conforme quadro abaixo.

PERGUNTAS	RESPOSTAS			
	Ótimo	Bom	Regular	Ruim
Quais são as condições do equipamento/ambiente após a manutenção?	1	0,8	0,5	0,1
Quais as condições de limpeza e ordem após a manutenção?	1	0,8	0,5	0,1
Como são as informações recebidas da manutenção quanto ao andamento dos serviços solicitados?	1	0,8	0,5	0,1
Como é o atendimento pessoal dos técnicos da manutenção?	1	0,8	0,5	0,1

15.4.1.2. O percentual total de desconto mensal (VDt), referente ao não cumprimento dos IMR, será conforme a Tabela para cálculo da Avaliação do IMR/Pagamento da Fatura Mensal.

15.4.2. Tabela para Calculo da Avaliação do IMR/Pagamento da Fatura Mensal:

Nome de Indicador	Análise de desempenho	Percentual a ser descontado	VD = Percentual do desconto a ser aplicado sobre a fatura mensal
Indicador 1: Atendimento da rotina de execução dos serviços contínuos;	Y > 35	3,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,03)
	20 < Y ≤ 35	2,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,02)
	5 < Y ≤ 20	1,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,01)
	0 < Y ≤ 5	0,0%	= 0
Indicador 2: Prazo de Atendimento de Ordens de Serviços (OS);	X ≤ 1 : 100% do valor da OS	0%	= (Valor fixo OS)
	1 < X ≤ 2 : 90% do valor da OS	10%	= - (Valor fixo OS * 0,10)
	X > 2 : 80% do valor da OS	20%	= - (Valor fixo OS * 0,20)
Indicador 3: OS atendidas dentro do prazo estipulado, de acordo com o nível de situação anormal;	se 70% ≤ P (%) < 85%	2,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,02)
	se 85% ≤ P (%) < 95%	1,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,01)
	se P (%) ≥ 95%	0,0%	= 0
Indicador 4: Relatório técnico mensal de atividades;	Se entregou o relatório completo até o 10º dia do mês	0,0%	= 0
	Se não entregou o relatório completo até o 10º dia do mês	1,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,01)
Indicador 5: Pesquisa de Satisfação do Usuário (PSU);	se 0,4 ≤ P (%) < 2,0	1,0%	= - (Valor fixo Mensal * 0,01)
	se 2,0 ≤ P (%) < 3,5	0,5%	= - (Valor fixo Mensal * 0,005)
	se APSU ≥ 3,5	0,0%	= 0

15.4.3. Esta Tabela deverá ser entregue à equipe de fiscalização para avaliação e, após aprovada, deve ser anexada junto a fatura do mês e encaminhada para pagamento

- 15.5. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:
- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
 - b) não configure descaracterização do objeto contratado

16. TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

16.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- 16.1.1. adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- 16.1.2. assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- 16.1.3. manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- 16.1.4. adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- 16.1.5. cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- 16.1.6. orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da

LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;

16.1.7. comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

16.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

16.2.1. cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;

16.2.2. apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;

16.2.3. não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;

16.2.4. quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

17. VIGÊNCIA CONTRATUAL

17.1. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite de 5 (cinco) anos, com base no artigo 147 do RLCE 2.0.

17.2. As possíveis prorrogações contratuais estarão condicionadas aos seguintes requisitos:

17.2.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;

17.2.2. Esteja formalmente demonstrado que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;

17.2.3. Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;

17.2.4. Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Ebserh mantém interesse na realização do serviço;

17.2.5. Seja comprovado que o valor do contrato permanece economicamente vantajoso para a Ebserh;

17.2.6. Haja manifestação expressa da contratada informando o interesse na prorrogação;

17.2.7. Seja comprovado que a contratada mantém as condições iniciais de habilitação e qualificação exigidas no processo de contratação.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

18.1. Dada a complexidade do objeto e os riscos assistenciais advindos do não cumprimento do objeto, a CONTRATADA deverá prestar garantia contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, conforme art 70 da Lei 13.303 de 2016, art. 144 do RLCE e item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

18.2. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco) por cento do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas.

18.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia.

18.3.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa, conforme descrito no item 18 deste Termo de Referência.

18.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o HUJM-UFMT/Ebserh a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os arts. 183 e 184 do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh.

18.5. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

18.5.1. Caução em dinheiro;

18.5.2. Seguro-garantia;

18.5.3. Fiança bancária.

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

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

18.6.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

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

18.6.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

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

18.8. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE com correção monetária em conta bancária específica, a qual será informada durante a formalização do contrato.

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

18.10. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

18.11. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis, contados da data em que for notificada.

18.12. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

18.13. Será considerada extinta a garantia:

18.13.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

18.13.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.

18.14. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

18.15. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

18.16. A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

18.16.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

18.17. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017.

19. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL

19.1. Não caberá a CONTRATADA os direitos à propriedade intelectual dos materiais a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE e utilizados na gestão dos equipamentos tais como manuais, POP's, fluxogramas etc., bem como os dados gerados da utilização do software de gestão de equipamentos, em razão de serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste contrato.

19.2. Quando do encerramento da prestação dos serviços estabelecida nesse Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar e deixar em poder da CONTRATANTE um exemplar atualizado de todos os materiais utilizados na prestação de serviço, tanto em meio físico como eletrônico, bem como o histórico atualizado, com todos os anexos, de todos os equipamentos salvos no software de gestão da CONTRATANTE.

19.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

20. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

20.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

21. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

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

21.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: 155019

Fonte de Recursos:1002A003NR

Programa de Trabalho: 234205

Elemento de Despesa: 33.90.39-16

Plano Interno: AEM5DSI0000

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

22. DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS

22.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, **até o limite de 30% (vinte por cento) do valor total do contrato**, nas seguintes condições:

22.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação abaixo discriminada:

22.1.1.1. Emissão de Relatórios mensais dos serviços executados mensalmente;

22.1.1.2. Gestão do Serviço via software dedicado de Gerenciamento de Manutenção Predial disponibilizado pela instituição.

22.1.1.3. Elaborar Plano Anual de Manutenção Preventiva, validado junto ao Setor de Infraestrutura Física da CONTRATANTE;

22.1.1.4. Realização de Rondas Gerais nos setores do hospital;

22.1.1.5. Realização de Rondas Setoriais em locais críticos do hospital;

22.1.1.6. Planejamento e controle dos serviços, levando em consideração as rotinas e periodicidades recomendadas por este Termo e fabricantes dos equipamentos, componentes e sistemas.

22.1.1.7. Elaboração das rotinas de operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais.

22.1.1.8. Elaboração de relatório com a análise técnica das não conformidades surgidas na execução dos serviços de manutenção;

22.1.1.9. Realizar levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção, do cadastro e prontuário dos equipamentos, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes;

22.1.1.10. Apoio no planejamento e elaboração de especificações técnicas de acessórios, peças e consumíveis, definido pela contratante como itens para serem mantidos em estoque da instituição;

22.1.1.11. Serviços inerentes às atividades da equipe técnica residente no HUJM-UFMT.

22.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

22.1.2.1. Parcelas relacionadas ao item 9.8 - Da contratação de Serviços Eventuais Especializados de Adequação/Reforma, por demanda da Instituição.

22.2. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação;

22.3. É considerada como parcela principal os serviços de Manutenção Preventiva e de fornecimento de mão de obra exclusiva (Técnico Residente);

22.4. Serviços não mencionados nos subitens acima, poderão ser subcontratados, desde que o fiscal do contrato autorize e o valor total das subcontratações **não exceda 30% (trinta por cento) do valor total do contrato**.

22.5. As subcontratações permitidas serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo esta arcar com todos os custos diretos e indiretos. Portanto, a CONTRATANTE exime-se da responsabilidade de pagamentos de quaisquer aditivos contratuais em função das subcontratações.

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

22.6.1. Apresentar a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto no § 1º do art. 4º do Decreto nº 8.538, de 2015;

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

22.8. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

22.9. Todos os custos referentes às subcontratações permitidas serão de responsabilidade da CONTRATADA.

22.10. AVALIAÇÃO DA POSSIBILIDADE OU NÃO DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS

22.10.1. De acordo com a prática do mercado de empresas do ramo de manutenção predial, os consórcios não são usais durante as contratações para este objeto.

22.10.2. Uma vez que a experiência prática demonstra que as licitações que permitem essa participação são aquelas que envolvem

serviços de grande vulto e/ou de alta complexidade técnica, em que empresas, de forma isolada, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital, como obras ou elaboração de projetos de engenharia, o que não se aplica à presente contratação.

22.10.3. Desta forma, para esta contratação não se aplica a contratação de empresas reunidas em consórcio.

23. DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

23.1. A execução dos serviços especializados deve se pautar pela premissa de que a Ebserh busca o desenvolvimento de capacidades sustentáveis, sendo fundamentais as etapas de transferência de conhecimento para garantir a sustentação das estratégias delineadas pela equipe dessa empresa pública.

23.2. A contratação adotará práticas de sustentabilidade ambiental de acordo com o que determina a Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, tendo como referência o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024.

23.3. Na condução dos trabalhos o tema da responsabilidade social e ambiental deve ser presente, tanto em função das disposições da Lei das Estatais quanto pela oportunidade de incorporação de diretrizes de sustentabilidade na Ebserh.

23.4. Na entrega dos serviços prestados devem ser adotados critérios de sustentabilidade sempre que plausível, em respeito à Instrução Normativa SLTI/MP Nº 1, de 19 de janeiro de 2010, e demais legislações vigentes.

23.5. Na ocasião da realização de quaisquer manutenções em garantia, os resíduos gerados deverão atender uma logística reversa por parte do GANHADOR DO CERTAME, de maneira a atender a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010.

23.6. Respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, o fornecedor deverá adotar práticas de sustentabilidade e de natureza ambiental no fornecimento dos produtos, observando, no que for cabível o Decreto nº 7.746/2012, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas aquisições realizadas pela administração pública federal, a Instrução Normativa nº 01 de 19 de janeiro de 2010 da secretaria de Logística e tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, que versa sobre critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, e a Lei nº 12.305 de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

23.7. Poderá ser solicitado que o GANHADOR DO CERTAME apresente, caso seja fabricante, licença ambiental e certificado, emitidos por órgão competente, atestando a destinação dos resíduos industriais de acordo com exigências de âmbito Federal, Estadual e Municipal.

23.8. As embalagens dos produtos deverão ser preferencialmente, fabricadas com materiais reciclados ou que possam ser reciclados.

23.9. Os materiais devem ser constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR - 154481-1 e 15448-2.

23.10. Devem ser acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento.

23.11. Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenilpolibromados (PBBs), éteres bifenil-polibromados (PBDEs).

23.12. A comprovação do disposto acima poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital, no que couber.

24. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

24.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

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

24.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

24.2.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

24.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

24.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

24.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

24.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

24.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

24.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

24.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

24.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

24.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

24.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

24.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

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

24.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

24.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

24.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

24.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

24.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

24.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

24.21. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

24.22. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

24.23. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

24.23.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

24.23.2. O índice de reajuste do saldo para a parcela de Materiais, Serviços Especializados Intermitentes ou Eventuais e peças será o INCC (Índice Nacional de Custo da Construção).

25. MATRIZ DE RISCOS

25.1. A matriz de riscos encontra-se no documento Análise de Riscos - SEI (48423961) anexo ao presente processo.

26. ANEXOS

26.1. ENCARTÉ A - Especificação Técnica dos Serviços (SEI nº 48444790).

26.2. ENCARTÉ B - Memorial Descritivo do Hospital (SEI nº 46112129)

26.3. ENCARTÉ C - Lista de Materiais de Consumo (SEI nº 46136274)

26.4. ENCARTÉ D - Lista de Ferramentas (SEI nº 46136294)

26.5. ENCARTÉ E - Requisitos Segurança do Trabalho (SEI nº 46143842)

26.6. ENCARTÉ F - Modelo de Proposta de Preços (SEI nº 46147880)

26.7. ENCARTÉ G - Planilha de Formação de Preços (SEI nº 48586843)

26.8. ENCARTÉ H - Declaração Formal de Vistoria (SEI nº 46155134)

26.9. ENCARTÉ I - Declaração de Dispensa de Vistoria (SEI nº 46155350)

Atenciosamente,

EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

(assinado digitalmente)

Alicio Nunes Domingues

Chefe do Setor de Infraestrutura Física - SIF

(assinado digitalmente)

Sandro Luiz Rostirolla

Chefe do Setor de Engenharia Clínica - STEC

(assinado digitalmente)

Mohamad Eid Yasin

Engenheiro Mecânico

(assinado digitalmente)

Jeferson Moreira de Amorim

Assistente Administrativo

(assinado digitalmente)

Victhor Luis Almeida da Silva

Assistente Administrativo

(assinado digitalmente)

Pamela Penha

Assistente Administrativo

(assinado digitalmente)

Lays Ferreira de Almeida

Chefe da Unidade de Fiscalização Administrativa de Contratos - UFAC

Designação da EPC: **Portaria - SEI nº 333, de 17 de outubro de 2024.**



Documento assinado eletronicamente por **Lays Ferreira de Almeida, Chefe de Unidade**, em 16/04/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Mohamad Eid Yasin, Engenheiro(a) Mecânico(a)**, em 16/04/2025, às 15:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Victhor Luis Almeida Da Silva, Assistente Administrativo**, em 16/04/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Sandro Luiz Rostirolla, Chefe de Setor**, em 16/04/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Pamela Penha, Assistente Administrativo**, em 16/04/2025, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

Documento assinado eletronicamente por **Jeferson Moreira de Amorim, Assistente Administrativo**, em 16/04/2025, às 15:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



[de 8 de outubro de 2015.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **48781357** e o código CRC **79640F38**.

Referência: Processo nº 23532.008863/2024-06 SEI nº 48781357