

COMPLEXO HOSPITALAR UNIVERSITÁRIO DA UFPR

Estudo Técnico Preliminar 332/2025

1. Informações Básicas

Número do processo: 23759.033832/2025-10

2. Descrição da necessidade

2.1. O Programa Nacional de Reestruturação dos Hospitais Universitários (REHUF), criado por meio do Decreto nº 7.082, de 27 de janeiro de 2010, define diretrizes e objetivos para a reestruturação e revitalização dos hospitais universitários federais, integrados ao Sistema Único de Saúde (SUS), e dispõe sobre o financiamento compartilhado dos hospitais universitários federais entre as áreas da educação e da saúde e disciplina o regime de pactuação global com esses hospitais.

2.2. O objetivo do programa é criar condições materiais e institucionais para que os hospitais possam desempenhar plenamente suas funções em relação as dimensões de ensino, pesquisa e extensão e de assistência à saúde da população.

2.3. Para a efetivação dos objetivos e diretrizes fixados quanto à adequação e recuperação da infraestrutura física desses hospitais, há necessidade de ações mais rápidas e efetivas de adequações dos espaços físicos.

2.4. Com a proposta de ampliação do atendimento e modernização dos hospitais universitários surge a necessidade de adaptações das estruturas existentes às novas condições de trabalho e à instalação de novos equipamentos. Diante destas considerações, o Complexo Hospital de Clínicas da Universidade Federal do Paraná vinculada à Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (CHC-UFPR/Ebserh) tem a necessidade de executar adaptações, instalações, reparações, para atender a ampliação do atendimento e modernização de seus Hospitais.

2.5. Soma-se a isso o fato de as atividades hospitalares, assim como as de ensino, pesquisa e extensão, também realizadas no hospital, serem ininterruptas e imprescindíveis para a sociedade, exigindo um pronto atendimento das solicitações de adaptação e reparos.

2.6. Existe, atualmente, no CHC-UFPR/Ebserh, a necessidade de contratação de empresa para prestação de serviços comuns de engenharia para dar celeridade ao atendimento das demandas, haja vista vistorias do CBMPR (Corpo de Bombeiros Militar do Paraná), VISA (Vigilância Sanitária), entre outros órgãos de controle, chegada de novos profissionais nos setores e a necessidade de adequar às condições de perfeito funcionamento a estrutura física das instalações prediais e dos equipamentos.

2.7. Em função do crescimento de uso e de fluxo de usuários (alunos, professores e a sociedade em geral), decorre uma necessidade maior de atuação para preservação dos requisitos de desempenho dos componentes construtivos, sistemas e equipamentos que compõem as instalações físicas do CHC-UFPR/Ebserh. 2.8 De modo geral, as adequações e adaptações, que serão resultado deste Estudo Técnico Preliminar, permitirão o atendimento a normas, regulamentos e padrões vigentes e aplicados às atividades de todas as áreas de um Estabelecimento Assistencial de Saúde (EAS), com modernização, conforto ambiental, humanização e segurança dos usuários (pacientes, visitantes, acompanhantes, funcionários, estudantes), respeito às normas de acessibilidade, sanitárias, trabalhistas, segurança da edificação e combate a incêndio, além do rol de normativas que regem as instalações de infraestrutura predial.

2.8. Dessa forma, com este Estudo Técnico Preliminar, tem-se como objetivo que as instalações ambientais e prediais, ordinárias e especiais, do CHC-UFPR/Ebserh, proporcione condições e meios para o desenvolvimento de todas as suas atividades, de modo mais racional, célere e funcionalmente possível e se estabeleça uma boa operacionalidade de todos os setores.

3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Setor de Infraestrutura Física - SIF	Ricardo da Silveira Mendes

4. Descrição dos Requisitos da Contratação

4.1. Considerações Iniciais

4.1.1. A contratação de empresa especializada para a gestão da manutenção predial das edificações do Complexo Hospitalar de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR) deverá observar requisitos técnicos, operacionais, gerenciais e de sustentabilidade que assegurem a adequada prestação dos serviços, a continuidade das atividades assistenciais, administrativas e acadêmicas, bem como a eficiência no uso dos recursos públicos.

4.2. Requisitos Funcionais e Operacionais da Solução

4.2.1. A solução a ser contratada deverá contemplar, no mínimo:

- a) Gestão integrada da manutenção predial, abrangendo manutenção preventiva, corretiva, preditiva e emergencial, conforme a criticidade dos sistemas e ambientes hospitalares;
- b) Planejamento, programação, execução, controle e monitoramento das atividades de manutenção, com definição de rotinas, prioridades e prazos compatíveis com o funcionamento ininterrupto do CHC-UFPR;
- c) Atendimento a edificações com características hospitalares, incluindo áreas críticas, semicríticas e não críticas, observando normas técnicas, sanitárias, de segurança e de engenharia aplicáveis;
- d) Capacidade de atuação sobre sistemas prediais diversos, tais como: estruturas civis, instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, gases medicinais (quando aplicável), sistemas de climatização, combate a incêndio, elevadores e demais sistemas correlatos;
- e) Disponibilidade de equipe técnica qualificada, com profissionais habilitados e legalmente registrados nos respectivos conselhos de classe, em quantitativo compatível com a demanda do complexo.

4.3. Requisitos Técnicos e de Desempenho

4.3.1. A empresa contratada deverá demonstrar capacidade técnica e operacional compatível com o objeto, observando-se, entre outros:

- a) Comprovação de experiência prévia na gestão de manutenção predial em edificações de grande porte ou complexidade similar, preferencialmente em ambientes hospitalares ou de saúde;
- b) Utilização de procedimentos padronizados, manuais técnicos e boas práticas de manutenção predial;
- c) Implantação de indicadores de desempenho, tais como tempo de resposta, tempo de solução, índice de manutenção preventiva executada, reincidência de falhas e disponibilidade dos sistemas;
- d) Estabelecimento de Acordos de Nível de Serviço compatíveis com a criticidade das áreas e sistemas do CHC-UFPR;
- e) Adoção de sistemas informatizados de gestão da manutenção que permitam rastreabilidade das ordens de serviço, histórico de intervenções, controle de ativos e geração de relatórios gerenciais.

4.4. Requisitos de Governança, Controle e Transparência

4.4.1. A solução deverá garantir mecanismos adequados de acompanhamento e fiscalização contratual, incluindo:

- a) Disponibilização de relatórios periódicos técnicos e gerenciais, com dados consolidados sobre as atividades executadas, desempenho, custos e não conformidades;
- b) Interface permanente com a fiscalização do contrato, assegurando comunicação clara, tempestiva e documentada;
- c) Adoção de práticas que assegurem a conformidade com a legislação trabalhista, previdenciária, ambiental e de segurança do trabalho;
- d) Garantia de continuidade dos serviços, inclusive por meio de planos de contingência para situações críticas ou emergenciais.

4.5. Critérios e Práticas de Sustentabilidade

4.5.1. Em conformidade com o art. 28, II, do RLCE 2.0, a escolha da solução deverá considerar critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica, tais como:

- a) Adoção de práticas que promovam o uso racional de recursos naturais, incluindo água e energia elétrica, com incentivo à manutenção preventiva voltada à eficiência energética e hídrica;
- b) Utilização, sempre que tecnicamente viável, de materiais, insumos e equipamentos com menor impacto ambiental, maior durabilidade e eficiência comprovada;

c) Gestão adequada de resíduos gerados pelas atividades de manutenção, observando a segregação, acondicionamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, em conformidade com a legislação vigente;

d) Redução de desperdícios e retrabalhos por meio de planejamento, padronização de processos e melhoria contínua;

e) Estímulo a práticas de responsabilidade social, incluindo condições adequadas de trabalho, capacitação contínua da equipe e respeito às normas de saúde e segurança ocupacional.

4.6. Adequação e Suficiência da Solução

4.6.1. Os requisitos ora definidos são considerados necessários e suficientes para assegurar a escolha de solução que atenda de forma eficiente, segura e sustentável às necessidades do CHC-UFPR, garantindo a preservação do patrimônio público, a continuidade dos serviços hospitalares e o atendimento ao interesse público, nos termos do art. 28, inciso II, do RLCE 2.0.

5. Levantamento de Mercado

5.1. Levantamento de Mercado – Análise das Alternativas de Solução

5.1.1. Com vistas à adequada instrução do processo de contratação e à definição da solução que melhor atenda aos interesses da Administração, foi realizado levantamento de mercado para identificação e análise das alternativas possíveis para a gestão da manutenção predial das edificações do Complexo Hospitalar de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR). A análise considerou aspectos técnicos, operacionais, econômicos, administrativos e de sustentabilidade, bem como a aderência às características específicas de um complexo hospitalar de grande porte e funcionamento ininterrupto.

5.2. Execução Direta pela Administração (Força Própria)

5.2.1. Descrição da Solução: A manutenção predial seria executada diretamente pelo CHC-UFPR, por meio de servidores próprios, com estrutura administrativa, técnica e operacional interna.

5.2.2. Análise:

a) Necessidade de ampliação do quadro de pessoal, com realização de concursos públicos, o que demanda tempo, recursos e autorização legal;

b) Dificuldade de manter equipe multidisciplinar completa e atualizada tecnicamente, considerando a diversidade e complexidade dos sistemas prediais hospitalares;

c) Elevado custo fixo e menor flexibilidade para adequação às variações de demanda;

d) Limitações quanto à substituição imediata de profissionais, cobertura de plantões e atendimento emergencial contínuo.

5.2.3. Conclusão: Solução considerada inadequada, por não garantir eficiência, economicidade e agilidade compatíveis com a criticidade das operações do CHC-UFPR.

5.3. Contratações Pontuais por Demanda (Serviços Avulsos)

5.3.1. Descrição da solução: Realização de múltiplas contratações específicas e independentes para execução de serviços de manutenção corretiva ou preventiva, conforme surgimento das demandas.

5.3.2. Análise:

a) Fragmentação da gestão da manutenção, com ausência de visão integrada dos ativos prediais;

b) Dificuldade de padronização de procedimentos, prazos e qualidade dos serviços;

c) Aumento do risco de sobreposição de contratos, falhas de coordenação e conflitos de responsabilidade;

d) Maior custo administrativo e operacional para gestão de diversos contratos;

e) Predominância de ações corretivas, em detrimento da manutenção preventiva e preditiva.

5.3.3. Conclusão: Alternativa não recomendada, por comprometer a continuidade, a confiabilidade e a eficiência da manutenção predial.

5.4. Contratação de Serviços Terceirizados por Especialidade (Múltiplos Contratos)

5.4.1. Descrição da solução: Contratação de empresas distintas para cada especialidade (elétrica, hidráulica, civil, climatização, etc.), com contratos paralelos.

5.4.2. Análise:

- a) Necessidade de elevado esforço de coordenação e fiscalização por parte da Administração;
- b) Risco de lacunas ou conflitos entre escopos contratuais;
- c) Dificuldade na responsabilização por falhas sistêmicas;
- d) Menor integração das ações de manutenção e ausência de planejamento centralizado;
- e) Possível aumento de custos globais e complexidade administrativa.

5.4.3. **Conclusão:** Solução considerada menos eficiente, sobretudo para um ambiente hospitalar complexo, que exige integração e resposta rápida.

5.5. Contratação de Empresa Especializada para Gestão Integrada da Manutenção Predial

5.5.1. **Descrição da solução:** Contratação de empresa especializada responsável pela gestão completa da manutenção predial, incluindo planejamento, execução, controle, monitoramento e melhoria contínua, com atuação integrada sobre todos os sistemas prediais.

5.5.2. **Análise:**

- a) Centralização da responsabilidade técnica e operacional, com maior clareza na gestão e fiscalização do contrato;
- b) Planejamento estruturado da manutenção preventiva, corretiva e emergencial, reduzindo falhas e interrupções;
- c) Disponibilidade de equipe técnica multidisciplinar, com flexibilidade para atendimento às demandas críticas do CHC-UFPR;
- d) Utilização de sistemas informatizados de gestão da manutenção (CMMS), indicadores de desempenho e acordos de nível de serviço;
- e) Maior previsibilidade de custos e racionalização dos recursos;
- f) Possibilidade de incorporação de práticas de sustentabilidade, eficiência energética, gestão de resíduos e redução de desperdícios;
- g) Aderência às boas práticas de mercado para gestão de ativos em ambientes hospitalares.

5.5.3. **Conclusão:** Solução considerada tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e administrativamente eficiente, atendendo de forma mais ampla e integrada às necessidades do CHC-UFPR.

5.6. Comparativo e Justificativa da Solução Escolhida

5.6.1. Após a análise comparativa das alternativas, concluiu-se que a **contratação de empresa especializada para gestão integrada da manutenção predial** é a solução que melhor atende ao interesse público, pois:

- a) Garante maior eficiência operacional e continuidade dos serviços hospitalares;
- b) Reduz riscos técnicos e administrativos;
- c) Permite melhor controle, planejamento e previsibilidade dos custos;
- d) Alinha-se às práticas modernas de gestão de ativos e sustentabilidade;
- e) Minimiza a sobrecarga administrativa da Administração Pública.

5.6.2. Dessa forma, a solução selecionada apresenta o melhor equilíbrio entre custo, benefício, risco e desempenho, justificando sua adoção no processo licitatório a ser instaurado.

6. Descrição da solução como um todo

6.1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS:

6.1.1. Em atendimento ao art. 35, inciso III, do RLCE 2.0., informamos a descrição da solução como um todo da presente contratação.

6.1.2. A descrição da solução como um todo, conforme detalhado nos Estudos Preliminares, abrange a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços de Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais e insumos indispensáveis a execução dos serviços de forma contínua e eventual no Complexo Hospital de Clínicas, vinculado à Universidade Federal do Paraná, (CHC-UFPR), coordenado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), conforme delegação de competências do artigo 1º da Portaria MEC nº 442, de 25 de abril de 2012, de acordo com as especificações, quantitativos e condições constantes deste Estudo Técnico Preliminar.

6.1.3. Os códigos dos itens foram revisados conforme o Catálogo de Serviços (CATSER) do Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais (SIASG), do Ministério da Economia (ME).

6.1.4. A Seleção do Prestador se dará através de Licitação, na modalidade Pregão, na forma Eletrônica, uma vez que os itens a serem contratados são de natureza comum e seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme preconizado no inciso IV do art. 32 da Lei Nº 13.303, de 30 de junho de 2016 e no inciso IV do art. 4º do RLCE 2.0.

6.1.5. O(s) serviço(s), objeto da presente contratação caracterizam-se como de natureza comum tendo em vista que são geralmente oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

6.1.6. A fim de manter e para a execução correta dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na CBO e em Convenções Coletivas de Trabalho ou Acordos Coletivos de Trabalho respectivos e Normas Regulamentadoras, quando for o caso;

6.1.7. Todos os profissionais podem trabalhar, conforme escala e solicitações da CONTRATANTE à CONTRATADA, durante finais de semana, feriados e pontos facultativos;

6.1.8. Funcionários com carga horária de 44 horas semanais poderão executar suas atividades em escala de segunda a sexta-feira;

6.1.9. Funcionários com carga horária de 12x36 horas semanais atuarão inclusive aos sábados, domingos e feriados, conforme escala de trabalho;

6.1.10. As quantidades mencionadas são estimadas e poderão ser implementadas parcialmente, tal como ter sua quantidade aumentada, conforme necessidade da CONTRATANTE;

6.1.11. Os graus de insalubridade e a avaliação da periculosidade de cada posto devem estar em consonância com os Acordos Coletivos de Trabalho estabelecidos pelo sindicato vinculado a CONTRATADA;

6.1.12. A CONTRATADA deverá manter 1 (um) preposto nas dependências do CHC-UFPR, de segunda a sexta-feira, no mesmo horário de trabalho comercial do restante da equipe. Este, que será o Gestor Geral de Manutenção, deverá mediar as relações CONTRATANTE/CONTRATADA nas tarefas e atividades a serem desempenhadas, gerindo a equipe e orientando supervisores;

6.1.13. Os serviços objeto desta contratação serão prestados por profissionais com salários, no mínimo, iguais aos estabelecidos pelo último Acordo Coletivo de Trabalho celebrado entre os sindicatos dos trabalhadores e os sindicatos patronais, de acordo com o enquadramento sindical respectivo;

6.1.14. Sempre se exigirá o cumprimento das convenções coletivas adotadas por cada LICITANTE/CONTRATADA;

6.1.15. A presente contratação adotará como regime de execução a Contratação por Preço Global, conforme art. 8, II, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh - RLCE 2.0;

6.1.16. Os serviços que compõem a presente contratação estão descritos de forma resumida no subitem 6.7. ao 6.11. deste Estudo Técnico Preliminar.

6.1.17. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs). A CONTRATADA deverá prestar os serviços de acordo com as necessidades estabelecidas, observado o limite do quantitativo de profissionais a serem disponibilizados.

6.1.18. Do início dos serviços:

6.1.18.1. A prestação dos serviços deverá iniciar a contar da data da assinatura do contrato, de acordo com as condições estabelecidas e conforme especificações deste termo.

6.1.19. Parcelamento ou não da solução:

6.1.19.1. Esta solução não é parcelada, conforme previsão contida no Estudo Técnico Preliminar.

6.1.19.2. Na presente contratação observar-se-á o aumento na eficiência da administração pública, posto que a especificidade e similaridade dos serviços permitem que as tratativas sejam realizadas com um único fornecedor, diminuindo o custo administrativo de gerenciamento e fiscalização da contratação.

6.1.19.3. Considera-se, ainda, que a Administração se beneficiará com a economia de escala ocasionada pelo agrupamento dos postos em item único, promovendo, assim, maior eficiência ao procedimento licitatório.

6.1.19.4. Assim, optou-se por contemplar todos os postos de trabalho em grupo único.

6.2. JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO:

6.2.1. É de grande importância para o adequado funcionamento de um Complexo Hospitalar a disponibilidade de meios para a realização de reparos e obras emergenciais, reformas e adequações civis de forma a otimizar os processos de trabalho, tanto aqueles diretamente vinculados à atenção à saúde, quanto aqueles associados ao apoio diagnóstico e terapêutico e atividades administrativas. Tal necessidade se torna ainda mais evidente no Complexo

Hospital de Clínicas da UFPR em Curitiba-PR, devido ao fato de que a maior parte de sua estrutura física data da década de 1960, sendo habitual em edificações desta idade a ocorrência frequente de demandas de manutenções e reparos físicos. O hospital utiliza sistemas, equipamentos e instalações prediais que apresentam elevada complexidade que devem ser inspecionados periodicamente para garantir segurança e conforto aos usuários, mantendo um adequado padrão operacional. A execução dos serviços, devido a elevada complexidade, exige conhecimentos técnicos especializados em engenharia e manutenção predial, de forma a garantir seu funcionamento.

6.2.3. A falta de manutenção pode levar ao colapso de sistemas vitais ao desempenho das atividades administrativas e assistenciais desenvolvidas pelo hospital.

6.2.4. A Resolução da Diretoria Colegiada - RDC nº 2, de 25 de janeiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa), no Art. 2º, estabelece os critérios mínimos, a serem seguidos pelos estabelecimentos de saúde, para o gerenciamento de tecnologias em saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde, de modo a garantir a sua rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade e segurança e, no que couber, desempenho, desde a entrada no estabelecimento de saúde até seu destino final, incluindo o planejamento dos recursos físicos, materiais e humanos, bem como, da capacitação dos profissionais envolvidos nestes processos.

6.2.5. Ainda, segundo o Art. 6º do regulamento técnico, aprovado pela RDC nº 2 de 2010, os estabelecimentos de saúde devem elaborar e implantar Plano de Gerenciamento para os produtos para saúde, incluindo equipamentos de saúde.

6.3. BENEFÍCIOS DIRETOS E INDIRETOS QUE RESULTARÃO DA CONTRATAÇÃO:

6.3.1. No modelo de contratação proposto, o faturamento é ajustado de acordo com a avaliação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), uma vez que a gestão empregada conta com um sistema (solução informatizada) disponibilizado pela CONTRATADA, que consiste em elementos (indicadores e metas) de controle e acompanhamento que visam à avaliação da qualidade do serviço. Cada rotina é integrada pelo Fiscal da CONTRATANTE, gerando relatórios gerenciais e operacionais de cada serviço.

6.3.2. Pode-se elencar as seguintes vantagens deste modelo:

- a) Relação contratual única;
- b) Redução de termos aditivos;
- c) Sistema de faturamento ajustável a qualidade do serviço executado (IMR);
- d) Fornecimento de insumos e reposição de peças;
- e) Presença de pessoal técnico especializado;
- f) Celeridade no reparo e manutenção de equipamentos;
- g) Conservação e manutenção ambiental;
- h) Redução de espera para realização de atendimentos, consultas, exames e procedimentos.

6.3.3. A CONTRATANTE irá efetuar o monitoramento dos serviços realizados quanto ao seu desempenho, qualidade e tempo.

6.4. CONEXÃO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO EXISTENTE:

6.4.1. A contratação tem fulcro no Mapa Estratégico da Ebserh 2024– 2028 (link), nos seguintes objetivos estratégicos (OEs):

- a) OE09: Criar um ambiente favorável ao desenvolvimento em rede de pesquisa, inovação e avaliação de tecnologias em saúde;
- b) OE12: Promover sustentabilidade ambiental e responsabilidade social em Rede;
- c) OE14: Implementar melhorias na infraestrutura e nas condições de trabalho com foco na assistência, no ensino e na pesquisa;
- d) OE15: Promover atuação integrada dos hospitais em Rede.

6.5. NATUREZA DOS SERVIÇOS:

6.5.1. Os serviços, objeto deste Estudo Técnico Preliminar:

I - São de natureza continuada indispensáveis ao hospital, pois atendem às necessidades permanentemente referentes à segurança, à comunicação, à saúde e ao conforto dos funcionários, usuários e alunos.

II - Caracterizam-se como serviços comuns de engenharia, tendo em vista que são oferecidos por diversos fornecedores e são facilmente comparáveis entre si, de modo a permitir a decisão de compra com base no menor preço, por meio de especificações usuais praticadas no mercado.

III - Enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, caracterizando-se como atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do Órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

6.5.2. Conforme disposto no artigo 6º, inciso XXI, alínea "a", da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, considera-se serviço de comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens.

6.5.3. Assim, 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.

6.6. CONFIGURAÇÃO ADOTADA PARA ESTA LICITAÇÃO:

6.6.1. O procedimento licitatório obedecerá:

- a) à Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016;
- b) à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;
- c) à Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 – Código de Defesa do Consumidor;
- d) à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- e) à Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010,
- f) à Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 5, de 25 de maio de 2017;
- g) ao Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;
- h) ao Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001;
- i) ao Decreto nº 8.538, de 6 de outubro de 2015;
- j) à legislação correlata e demais exigências previstas neste Estudo Técnico Preliminar.

6.6.2. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços se enquadra como serviço comum de engenharia, na modalidade PREGÃO, na FORMA ELETRÔNICA, para fins do disposto no artigo 32, inciso IV da Lei nº 13.303/2016 e no art. 6º, inciso XXI, alínea "a" da Lei nº 14.133/2021, do TIPO MENOR PREÇO, mediante o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme descrição contida neste Estudo Técnico Preliminar.

6.6.2.1. Se faz necessário a contratação pelo valor global, uma vez que dois grupos tratam de previsão de gasto com insumos, sendo os Grupos 02 (Insumos) e 03 (Serviços por Demanda).

6.6.2.2. Embora o critério de julgamento da licitação seja o de menor preço, junto com a proposta de preços as LICITANTES deverão apresentar as seguintes informações no Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços):

- a) As composições unitárias dos custos indiretos (SAT Ajustado, Custo Indireto, Lucro, Pis/Pasep, Confins, ISS, etc.), em percentual, que irão compor o Grupo 01 (Postos Fixos);
- b) A referência salarial e dos benefícios relacionados (vale alimentação, vale transporte, etc.) com base nos últimos Acordos Coletivos de Trabalho (ACTs) e respectivas Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) para cada posto do Grupo 01 (Postos Fixos);
- c) A composição do BDI(mat), em percentual, referente ao simples fornecimento de materiais e equipamentos que irá compor o Grupo 02 (Insumos), devendo estar de acordo com o Acórdão nº 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União;
- d) A composição do BDI(serv), em percentual, referente à execução integral de serviços conforme demanda, que irá compor o Grupo 03 (Serviços por Demanda), devendo estar de acordo com o Acórdão nº 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União.

6.7. ROTINA DE EXECUÇÃO DO SERVIÇOS CONTÍNUOS:

6.7.1. A prestação dos serviços será realizada através do Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial, incluindo suportes técnico e operacional, operação e manutenção preditiva, preventiva e corretiva dos sistemas, dos equipamentos e das instalações prediais, fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos e materiais, necessários para execução dos serviços de forma contínua e eventual.

6.7.2. O serviços previstos no objeto da contratação estão divididos em 4 (quatro) segmentos, conforme apresentado abaixo:

I - Segmento CIVIL;

II - Segmento ELÉTRICO;

III - Segmento HIDRÁULICO;

IV - Segmento MECÂNICO.

6.7.3. 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.

6.7.4. 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, hidráulicos e mecânicos e seus componentes até o terminal de interligação com os sistemas dependentes dessas instalações, assegurando o funcionamento e reduzindo potenciais riscos de quebra e riscos às pessoas e ao patrimônio.

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

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

6.7.5.2. Elaborar e executar as rotinas de operação e manutenção dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, conforme disposto no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos;

6.7.5.3. Executar serviços de apoio técnico e operacional, garantindo o funcionamento dos sistemas, equipamentos e instalações prediais, objeto deste Estudo Técnico Preliminar.

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

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

6.7.5.5. 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.

6.7.5.6. 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.

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

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

6.7.5.9. Manter estoques (inclusive estoques mínimos) e empregar os materiais, equipamentos, instrumentos e ferramentas na execução dos serviços.

6.7.5.9.1 Em caso de falta de estoque, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para restabelecê-lo, ressalvados os casos excepcionais, submetidos ao crivo da CONTRATANTE.

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

6.7.5.11. 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.

6.7.6. As manutenções são categorizadas em 03 (três) grupos descritos a seguir:

6.7.6.1. Grupo A: Preditiva.

6.7.6.1.1. 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.

6.7.6.1.2. 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:

a) 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;

b) Acompanhamento por meio de gráficos, planilhas, programas, softwares, entre outros, que permita a avaliação, possibilitando tomadas de decisões, do CONTRATANTE;

c) 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.

6.7.6.2. Grupo B: Preventiva.

6.7.6.2.1. 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.

6.7.6.2.2. 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:

a) 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.

b) Verificação das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.

c) Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

6.7.6.3. Grupo C: Corretiva.

6.7.6.3.1. Consiste nos serviços para corrigir as causas e efeitos de ocorrências constatadas nos sistemas, equipamentos e instalações.

6.7.6.3.2. 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.

6.7.6.4. 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.

6.7.6.5. Visando à constante melhoria dos processos e maior disponibilidade de uso das instalações e equipamentos, a CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, por acordo entre as partes, 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.

6.7.6.6. Caso o 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.

6.7.6.7. As manutenções com periodicidades anuais deverão ser executadas, obrigatoriamente, nos primeiros 3 (três) meses de vigência do Contrato.

6.7.7. Todos os serviços relativos ao presente documento se referem à manutenção preditiva, preventiva e corretiva, operação e suporte técnico, o que entende-se como 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, a manutenção visa à ampliação ou substituição majoritária de componentes com o objetivo de obter-se condição de uso ou de operação diversa daquela existente.

6.7.7.1. Assim, 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.

6.7.8. A CONTRATADA deverá executar os serviços, objeto deste Estudo Técnico Preliminar, nos segmentos a seguir:

6.7.8.1. CIVIL:

6.7.8.1.1. O segmento CIVIL engloba:

a) fundações;

b) elementos estruturais (pilares, vigas e lajes);

c) alvenarias;

d) impermeabilização;

e) pisos internos e externos;

- f) pavimentação asfáltica;
- g) calçadas e passarelas;
- h) revestimentos internos e externos;
- i) paredes;
- j) forros;
- k) coberturas;
- l) telhados;
- m) esquadrias;
- n) gesso;
- o) pintura;
- p) marcenaria;
- q) serralheria;
- r) vidraçaria;
- s) cortinas e persianas;
- t) transporte e descarte correto de resíduos da construção civil;
- u) e quaisquer outros que componham a estrutura física do Hospital.

6.7.8.1.2. Os serviços de conservação e manutenção civil são serviços decorrentes de necessidades geradas pelas demais atividades de manutenção e dos desgastes naturais ou danos acidentais.

6.7.8.1.3. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção civil, no mínimo, todas as atividades descritas no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos.

6.7.8.1.4. As atividades do segmento de manutenção civil deverão obedecer à periodicidade descrita no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos, 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 5674:2012 na manutenção dos sistemas cobertos por esse Termo.

6.7.8.2. ELÉTRICO:

6.7.8.2.1. O segmento ELÉTRICO engloba:

- a) instalações elétricas (sistemas e redes elétricas de média e baixa tensão, luz e força);
- b) subestações;
- c) redes elétricas estabilizadas e estabilizadores;
- d) sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA);
- e) sistemas de proteção de redes elétricas;
- f) sistemas de aterramento;
- g) redes elétricas de força e comando de equipamentos;
- h) painéis de comando e seus componentes;
- i) fotocélulas;
- j) alarmes paciente e alarmes de segurança;
- k) portões e porteiros eletrônicos;
- l) infraestrutura de Redes (sistemas e redes de comunicação de dados, voz e imagem para informática e cabeamento ótico);

m) infraestrutura elétrica de Sistemas de Som;

n) sistema de Correio Pneumático (cápsulas, rede de tubos, estações de envio e recebimento, casa de máquinas, bombas, softwares, etc.);

o) e quaisquer outros sistemas que componham a infraestrutura elétrica do Hospital.

6.7.8.2.2. 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.

6.7.8.2.3. Incluem-se ainda nestes serviços, gestões, reparos e consertos que possam sanar situações de risco relacionadas às redes/sistemas das Unidades Hospitalares em relação à concessionária de energia elétrica.

6.7.8.2.4. 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 equipamentos.

6.7.8.2.5. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção elétrica, no mínimo, todas as atividades descritas no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos.

6.7.8.2.6. As atividades do segmento de Manutenção Elétrica deverão obedecer à periodicidade descrita no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos, 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 5674:2012 e demais normas pertinentes.

6.7.8.3. HIDRÁULICO:

6.7.8.3.1. O segmento HIDRÁULICO engloba:

a) instalações hidrossanitárias;

b) sistemas de recalque;

c) cavalete de entrada de água;

d) sistemas e redes de água fria e quente, com tubulações em PPR, PVC, CPVC, cobre, ferro fundido e ferro galvanizado;

e) sistemas e redes de água pluvial;

f) sistemas e redes de esgoto;

g) 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);

h) sistema de Detecção e Combate a Incêndio;

i) e quaisquer outros sistemas que componham a infraestrutura hidráulica do Hospital.

6.7.8.3.2. Os serviços de Manutenção Hidráulica compreendem toda a manutenção das instalações hidráulicas, sanitárias e pluviais das Unidades Hospitalares, realizando todos os reparos necessários.

6.7.8.3.3. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção hidráulica, no mínimo, todas as atividades descritas no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos.

6.7.8.3.4. As atividades do segmento de Manutenção Hidráulica deverão obedecer à periodicidade descrita no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos, 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 5674:2012 e demais normas pertinentes.

6.7.8.4. MECÂNICO:

6.7.8.4.1. O segmento MECÂNICO engloba:

a) 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, 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);

b) sistemas e equipamentos de refrigeração (refrigeradores, freezers, câmaras frias, câmaras de conservação refrigeradas, câmaras mortuárias, equipamentos de refrigeração científicos, ultrafreezers -80°C e bebedouros);

c) redes de distribuição de gases medicinais (ar comprimido medicinal, vácuo clínico medicinal, oxigênio medicinal e óxido nitroso medicinal), gás natural (GN) e gás liquefeito de petróleo (GLP), envolvendo: tubulações, válvulas, acessórios, alarmes, postos de utilização e demais equipamentos e componentes do sistema;

- d) centrais de combustíveis (tanques, bombas de circulação, redes de distribuição, válvulas, acessórios e demais equipamentos e componentes do sistema);
- e) e quaisquer outros sistemas similares que componham a infraestrutura do Hospital.
- 6.7.8.4.2. Os serviços de Manutenção Mecânica compreendem os sistemas e equipamentos de Ar Condicionado, Ventilação e Exaustão Mecânica, bem como os equipamentos de refrigeração que servem de apoio localizado nas Unidades Hospitalares e Câmaras Frigoríficas. 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.
- 6.7.8.4.3. Ressalta-se a importância da manutenção preditiva, preventiva e corretiva em sistemas e equipamentos de Ar Condicionado, Ventilação e Exaustão Mecânica para áreas de equipamentos médicos, como aceleradores lineares, tomógrafos e ressonâncias, em que exige conhecimento dos sistemas utilizados pelo hospital (de preferência o profissional ter curso de capacitação com fabricantes para melhor avaliação).
- 6.7.8.4.4. São compreendidos como serviços de conservação e manutenção mecânica, no mínimo, as atividades descritas no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos.
- 6.7.8.4.5. As atividades do segmento de Manutenção Mecânica deverão obedecer à periodicidade descrita no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de plano de Manutenção Operação e Controle para o cumprimento dessas atividades.

6.8. FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA:

- 6.8.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE a mão-de-obra necessária, conforme explicitado na Tabela 1, para a realização dos serviços de manutenção continuada. Esses profissionais executarão as atividades de manutenção preventiva, preditiva e corretiva, assim como atividades de rotina específicas, indicadas pela fiscalização, sendo vedada a utilização desses funcionários para a execução dos Serviços por Demanda do Grupo 03.
- 6.8.2. A Tabela 1 apresenta um quantitativo mínimo e máximo de funcionários por posto de trabalho, ficando a critério da CONTRATANTE o dimensionamento desses quantitativos conforme planejamento e programação das atividades no decorrer do prazo de vigência do contrato.
- 6.8.3. A CONTRATADA deverá apresentar para os profissionais de nível técnico ou superior, constantes da Tabela 1, os respectivos registros nos Conselhos de Classe competentes, assim como comprovar a experiência profissional, quando exigida, para a prestação dos serviços desses profissionais, podendo essa ser realizada da seguinte forma:
- 6.8.3.1. Para os empregados provenientes do serviço público, poderá ser apresentada declaração ou similar do Órgão de pessoal da administração pública comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com as atribuições a serem exercidas na presente contratação.
- 6.8.3.2. Para os empregados provenientes da iniciativa privada, serão aceitos como comprovantes todos os vínculos empregatícios previstos no Decreto Lei nº 5.452, de 01 de maio de 1943, assim como declaração emitida por pessoa jurídica com a descrição das atividades desempenhadas pelo funcionário e o tempo de contratação, comprovando a experiência na função. A declaração deverá conter, no mínimo:

- a) a razão social, o CNPJ e o endereço da empresa;
- b) a data de emissão;
- c) o nome, o cargo e os meios de contato com a declarante, podendo ser endereço de correio eletrônico e/ou número de telefone.
- 6.8.4. A CONTRATADA deverá atender ao Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra, referente ao POP.DGP.055 que estabelece os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) a serem observados pelas empresas prestadoras de serviços de mão de obra na Rede Ebserh, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas.
- 6.8.5. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA alocação nas dependências do CONTRATANTE recursos humanos de seu quadro funcional nas quantidades e categorias profissionais constantes do quadro a seguir:

Tabela 1

Id	Descrição do Posto	CBO	Turno	Jornada	Quantidade de Postos (mínimo)	Quantidade de Funcionários (mínimo)	Quantidade de Postos (máximo)	Quantidade de Funcionários (máximo)
1	Gestor Geral de Manutenção	1427-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1

2	Supervisor Geral de Manutenção, Obras e Demandas	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
3	Encarregado de Manutenção Predial em Elétrica, Eletrônica, Correio Pneumático e Monitoramento de sistemas de Manutenção	3131-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
4	Encarregado de Manutenção Predial em Refrigeração, Climatização, Exaustão e Eletromecânica	3131-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
5	Encarregado de Manutenção Predial em Gases Medicinais, Serralheria, Estofaria e Hidráulica	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
6	Encarregado de Manutenção Predial em Civil, Telhado, Jardinagem, Marcenaria, Patrimônio e UPME	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
7	Designer de Interiores	3184-25	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
8	Técnico em Construção Civil	3121-05	DIURNO	44h semanais	1	1	3	3
9	Técnico em Eletrônica Sênior	3132-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
10	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	3911-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
11	Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
12	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
13	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
14	Ferramenteiro	721105	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
15	Estoquista de Manutenção	4141-25	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
16	Assistente de Compras	4110-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
17	Comprador	3542-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1

18	Orçamentista	3121-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
19	Auxiliar administrativo de Manutenção	4110-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
20	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	44h semanais	12	12	16	16
21	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	12x36h	0	0	1	2
22	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	NOTURNO	12x36h	0	0	1	2
23	Oficial de Manutenção Predial	5143-25	DIURNO	44h semanais	9	9	12	12
24	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 1)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
25	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 3)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
26	Meio Oficial de Manutenção Civil	7170-20	DIURNO	44h semanais	0	0	2	2
27	Carpinteiro	7155-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
28	Operador de máquinas de jardinagem	6220-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
29	Pintor Pistola	7233-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
30	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	44h semanas	1	1	2	2
31	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
32	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	NOTURNO	12x36h	0	0	1	2
33	Encanador	7241-10	DIURNO	44h semanas	0	0	1	1

34	Soldador	7243-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
35	Serralheiro/Vidraceiro	7244-40	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
36	Mecânico de ar-condicionado e refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	6
37	Técnico mecânico (calefação, ventilação e refrigeração)	3141-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
38	Meio Oficial Mecânico em Refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
39	Estofador	7652-35	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
40	Marceneiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	6
41	Marceneiro/Chaveiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
42	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
43	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
44	Mecânico Industrial	9113-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
45	Eletricista Industrial	9511-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
46	Plantonista em elétrica Industrial, gases medicinais e mecânica	9511-05	NOTURNO	12x36h	1	2	1	2
47	Eletricista Predial	9511-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
48	Meio Oficial Eletricista Predial	7156-15	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
					TOTAL	70	TOTAL	108

6.8.6. A CONTRATADA aloca profissionais com as características, atribuições e comprovação da prestação de serviços, conforme definido no Anexo III - Atribuições Grupo 01 (Postos Fixos).

6.8.7. A CONTRATADA deverá disponibilizar, por conta própria e sem ônus adicional à CONTRATANTE, funcionários substitutos (backups) em casos de ausência de profissionais efetivos lotados em postos fixos da manutenção predial — seja por faltas, afastamentos médicos, licenças legais, férias, treinamentos ou quaisquer outros motivos — fundamentando-se na necessidade de garantir a continuidade, a regularidade e a eficiência dos serviços públicos essenciais, especialmente em unidades hospitalares.

6.8.7.1. A exigência de profissionais backups assegura que eventuais ausências não resultem em descontinuidade do serviço, evitando lacunas operacionais, sobrecarga dos demais trabalhadores, atrasos no atendimento de chamados e aumento do número de manutenções corretivas emergenciais. Tal medida também contribui para a manutenção dos níveis de desempenho, produtividade e cumprimento dos acordos de nível de serviço estabelecidos contratualmente.

6.9. FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS, UNIFORMES, MATERIAIS DE ESCRITÓRIO E EPIS:

6.9.1. A CONTRATADA deverá fornecer os equipamentos, ferramentas, uniformes, materiais de escritório e EPIs relacionados nos seguintes Anexos do Termo de Referência:

6.9.1.1. Anexo V - Equipamentos;

6.9.1.2. Anexo VI - Ferramentas;

6.9.1.3. Anexo VII - Uniformes;

6.9.1.4. Anexo VIII - Materiais de Escritório;

6.9.1.5. Anexo IX - EPIs.

6.9.2. Esses elementos são indispensáveis à execução dos serviços a serem realizados pela equipe do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.3. As listas constantes nos Anexos V, VI, VII, VIII e IX não são exaustivas, devendo a CONTRATADA providenciar e fornecer os elementos que não constam nas listas, desde que em consonância com o objeto do contrato e após análise e aprovação da Gestão e Fiscalização do contrato.

6.9.4. EQUIPAMENTOS:

6.9.4.1. Todos os equipamentos necessários à execução das atividades pela equipe dos postos fixos de trabalho deverão ser fornecidos em até 10 (dez) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.9.4.2. Os equipamentos deverão ser novos. No caso de equipamentos usados, a CONTRATADA submeterá à CONTRATANTE para análise e aprovação da utilização na execução do contrato.

6.9.4.3. Os equipamentos adquiridos serão de propriedade da CONTRATADA, estando a CONTRATADA responsável pela sua utilização exclusiva, manutenção e reposição.

6.9.4.4. O custo de aquisição dos equipamentos está previsto em verba do Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos), sendo este custo referente ao ressarcimento por depreciação dos equipamentos.

6.9.4.4.1. O percentual previsto para a aplicação da depreciação dos equipamentos foi elaborado em acordo com o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e com os Manuais do Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI).

6.9.4.5. No encerramento da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá recolher todos os equipamentos adquiridos para utilização no contrato, ficando sob sua responsabilidade todos os custos relacionados à remoção dos mesmos.

6.9.4.6. A lista dos equipamentos a serem fornecidos constam no Anexo V - Equipamentos, contendo:

a) descritivo completo de cada equipamento;

b) quantitativo por posto fixo do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.5. FERRAMENTAS:

6.9.5.1. A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas relacionados no Anexo VI - Ferramentas, indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pelo dimensionamento de necessidades, aquisição, armazenamento, manutenção e conservação.

6.9.5.2. A CONTRATADA deverá dimensionar a relação das ferramentas necessárias à execução dos serviços contratados em cada uma das áreas do setor de manutenção do CHC-UFPR.

6.9.5.2.1. Todos os itens previstos no Anexo VI - Ferramentas são essenciais à execução dos serviços, havendo, portanto, a necessidade que haja pelo menos 01 (uma) unidade em estoque dessas ferramentas, para atendimento a cada uma das áreas da manutenção (elétrica, marcenaria, hidráulica, etc.).

6.9.5.3. Todas as ferramentas necessárias à execução das atividades pela equipe dos postos fixos de trabalho deverão ser fornecidas em até 20 (vinte) dias corridos, contados da assinatura do Contrato, sem ônus adicional à CONTRATANTE.

6.9.5.3.1. Por conta do contrato anterior, a CONTRATANTE disponibilizará uma relação de ferramentas, em bom estado de conservação, que serão utilizadas pela CONTRATADA a partir da vigência do novo contrato, ficando a CONTRATADA responsável pela conservação, manutenção e distribuição dessas ferramentas para os funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos), assim como o correto preenchimento e registro das fichas cautela.

6.9.5.3.2. No caso de aproveitamento de ferramentas já existentes e disponibilizadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá considerar esta relação no dimensionamento para aquisição de novas ferramentas.

6.9.5.4. As ferramentas devem apresentar alta qualidade, garantindo funcionamento, durabilidade e segurança das instalações, equipamentos e sistemas.

6.9.5.5. Para aquisição das ferramentas, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, onde o processo de compra deverá ser realizado em acordo com o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços.

6.9.5.6. A aquisição das ferramentas deverá ser feita pela CONTRATADA, sem ônus adicional para CONTRATANTE, pois este custo já está incluído em verba do Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.5.6.1. A aba "Ferramentas" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) apresenta uma verba calculada pelo histórico de compras de ferramentas nos últimos anos, devidamente corrigido ao valor presente.

6.9.5.7. A aquisição das ferramentas deverá ocorrer conforme a necessidade das equipes do Grupo 01 (Posto Fixos), onde os processos de compra serão lançados em planilha de controle contábil, exemplo: a CONTRATADA comprou R\$ 10.000,00 (dez mil) em ferramentas em determinado mês do contrato, sendo que o valor contabilizado em medição foi R\$ 8.000,00 (oito mil), ficando uma diferença de R\$ 2.000,00 (dois mil) que será lançado como débito da CONTRATANTE na planilha contábil, ficando este saldo negativo lançado para o mês seguinte.

6.9.5.7.1. O controle da planilha contábil será realizado pelo Gestor da CONTRATANTE, com base nas informações apresentadas pela Fiscalização e pelo Preposto da CONTRATADA.

6.9.5.7.2. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do lançamento das informações na planilha contábil controlada pelo Gestor da CONTRATANTE, ficando sob sua responsabilidade o questionamento de informações em tempo oportuno.

6.9.5.8. As ferramentas serão de propriedade da CONTRATANTE, restando à CONTRATADA a responsabilidade pela utilização, armazenamento, conservação e manutenção.

6.9.5.9. No encerramento da vigência do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar um inventário de todas as ferramentas que estejam bom estado de conservação e essas ferramentas serão devolvidas ao CONTRATANTE, encerrando, neste momento, qualquer responsabilidade da CONTRATADA sobre as ferramentas que estavam em sua posse.

6.9.6. UNIFORMES:

6.9.6.1. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes conforme descritivos e quantitativos relacionados no Anexo VII - Uniformes, indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela aquisição, armazenamento, distribuição aos funcionários, conservação e substituição, quando for o caso.

6.9.6.2. Todos os uniformes necessários à execução das atividades pela equipe dos postos fixos de trabalho deverão ser adquiridos e distribuídos aos funcionários antes da vigência do contrato, uma vez que trata-se de item essencial à realização de quaisquer serviços no ambiente hospitalar.

6.9.6.3. Para aquisição dos uniformes, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, onde o processo de compra deverá ser realizado em acordo com o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços.

6.9.6.4. A aquisição dos uniformes deverá ser feita pela CONTRATADA, sem ônus adicional para CONTRATANTE, pois este custo já está incluído em verba do Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.6.4.1. A aba "Uniformes" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) apresenta uma verba calculada pelo histórico de compras de uniformes nos últimos anos, devidamente corrigido ao valor presente.

6.9.6.5. A aquisição dos uniformes deverá ocorrer conforme a necessidade das equipes do Grupo 01 (Posto Fixos) e em acordo com o planejamento indicado no Anexo VII - Uniformes, onde os processos de compra serão lançados em planilha de controle contábil, exemplo: a CONTRATADA comprou R\$ 4.000,00 (quatro mil) em uniformes em determinado mês do contrato, sendo que o valor contabilizado em medição foi R\$ 5.000,00 (cinco mil), ficando uma diferença de R\$ 1.000,00 (um mil) que será lançado como crédito da CONTRATANTE na planilha contábil, ficando este saldo positivo lançado para o mês seguinte.

6.9.6.5.1. O controle da planilha contábil será realizado pelo Gestor da CONTRATANTE, com base nas informações apresentadas pela Fiscalização e pelo Preposto da CONTRATADA.

6.9.6.5.2. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do lançamento das informações na planilha contábil controlada pelo Gestor da CONTRATANTE, ficando sob sua responsabilidade o questionamento de informações em tempo oportuno.

6.9.7. MATERIAIS DE ESCRITÓRIO:

6.9.7.1 Os materiais de escritório previstos no Módulo 05 (Insumos Diversos) são materiais necessários à execução direta do contrato.

6.9.7.1.1. A aquisição desses materiais justificam-se pela necessidade operacional da equipe alocada no Grupo 01 (Postos Fixos), responsável pela execução, controle e registro das atividades previstas no escopo contratual, uma vez que os serviços de manutenção hospitalar demandam o preenchimento contínuo de formulários, ordens de serviço, checklists de inspeção, registros de ocorrências, controles de manutenção preventiva e corretiva, bem como anotações técnicas e relatórios operacionais exigidos pelas normas internas da instituição e por órgãos reguladores. Para tanto, é indispensável a utilização de materiais básicos de escritório, tais como papel, canetas, pranchetas, pastas e itens correlatos.

6.9.7.1.2. Esses materiais de escritório não se confundem com materiais de uso administrativo da CONTRATADA, os quais devem ser previstos no custo indireto, em percentual, do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.7.2. A CONTRATADA deverá fornecer os materiais de escritório conforme relação exemplificativa apresentada no Anexo VIII - Materiais de Escritório, indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela aquisição, estoques e distribuição aos funcionários, conforme as necessidades.

6.9.7.3. Para aquisição dos materiais de escritório, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, onde o processo de compra deverá ser realizado em acordo com o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços.

6.9.7.4. A aquisição dos materiais de escritório deverá ser feita pela CONTRATADA, sem ônus adicional para CONTRATANTE, pois este custo já está incluído em verba do Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.7.4.1. A aba "Materiais de Escritório" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) apresenta uma verba calculada pelo histórico de compras, nos últimos anos, de materiais de escritório utilizados no contrato de manutenção predial, sendo esses valores devidamente corrigidos ao valor presente.

6.9.7.5. A aquisição dos materiais de escritório deverá ocorrer conforme a necessidade das equipes do Grupo 01 (Posto Fixos), onde os processos de compra serão lançados em planilha de controle contábil, exemplo: a CONTRATADA comprou R\$ 500,00 (quinhentos reais) em materiais de escritório em determinado mês do contrato, sendo que o valor contabilizado em medição foi R\$ 700,00 (setecentos reais), ficando uma diferença de R\$ 200,00 (duzentos reais) que será lançado como crédito da CONTRATANTE na planilha contábil, ficando este saldo positivo lançado para o mês seguinte.

6.9.7.5.1. O controle da planilha contábil será realizado pelo Gestor da CONTRATANTE, com base nas informações apresentadas pela Fiscalização e pelo Preposto da CONTRATADA.

6.9.7.5.2. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do lançamento das informações na planilha contábil controlada pelo Gestor da CONTRATANTE, ficando sob sua responsabilidade o questionamento de informações em tempo oportuno.

6.9.8. EPIS:

6.9.8.1. Os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) previstos no Módulo 05 (Insumos Diversos) são materiais necessários à execução direta do contrato.

6.9.8.2. A CONTRATADA deverá fornecer os EPIs aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos) conforme relação exemplificativa apresentada no Anexo IX - EPIS, indispensáveis à execução dos serviços, assumindo a responsabilidade pela aquisição, estoques, distribuição aos funcionários, conforme as necessidades, e correta utilização.

6.9.8.3. Os EPIs deverão atender à NR-6 (Equipamentos de Proteção Individual (EPI)), além de outras normas técnicas relacionadas.

6.9.8.4. Para aquisição dos EPIs, a CONTRATADA deverá realizar pesquisa de mercado com, no mínimo, 3 (três) orçamentos, onde o processo de compra deverá ser realizado em acordo com o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços.

6.9.8.5. A aquisição dos EPIs deverá ser feita pela CONTRATADA, sem ônus adicional para CONTRATANTE, pois este custo já está incluído em verba do Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.8.5.1. A aba "EPIS" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) apresenta uma verba calculada pelo histórico de compras, nos últimos anos, de EPIS utilizados no contrato de manutenção predial, sendo esses valores devidamente corrigidos ao valor presente.

6.9.8.6. A aquisição dos EPIs deverá ocorrer conforme a necessidade das equipes do Grupo 01 (Posto Fixos), onde os processos de compra serão lançados em planilha de controle contábil, exemplo: a CONTRATADA comprou R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais) em EPIS em determinado mês do contrato, sendo que o valor contabilizado em medição foi R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais), ficando uma diferença de R\$ 300,00 (trezentos reais) que será lançado como débito da CONTRATANTE na planilha contábil, ficando este saldo negativo lançado para o mês seguinte.

6.9.8.6.1. O controle da planilha contábil será realizado pelo Gestor da CONTRATANTE, com base nas informações apresentadas pela Fiscalização e pelo Preposto da CONTRATADA.

6.9.8.6.2. A CONTRATADA deverá realizar o acompanhamento do lançamento das informações na planilha contábil controlada pelo Gestor da CONTRATANTE, ficando sob sua responsabilidade o questionamento de informações em tempo oportuno.

6.10. GRUPO 02 (INSUMOS):

6.10.1. O Grupo 02 (Insumos) compreende o fornecimento de insumos a serem utilizados pelas equipes do Grupo 01 (Postos Fixos), necessário à realização das atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva na infraestrutura física do CHC-UFPR.

6.10.2. A CONTRATADA deverá manter estoque regular, inclusive atentando-se aos estoques mínimos, dos materiais de consumo e básicos que atendam às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação, conforme Anexo IV - Lista do Grupo 02 (Insumos).

6.10.2.1. A relação do Estoque Mínimo trata-se da quantidade mínima que deve haver em estoque a fim de atender às demandas rotineiras e de emergência do CHC-UFPR.

6.10.2.2. Caso a quantidade armazenada no estoque seja inferior ao estoque mínimo, o SGI deverá informar, através de alertas, aos responsáveis de cada uma das áreas da manutenção para que seja providenciada a compra de mais unidades do material, objetivando não prejudicar à perfeita execução dos serviços, sejam eles de caráter preventivo, preditivo ou corretivo.

6.10.3. O consumo dos insumos, inicialmente, será feito a partir do estoque já existente, que foi adquirido via contrato anterior.

6.10.4. O valor referente à estimativa de custo mensal de aquisição de materiais de consumo e básicos, indicado na aba "Consolidado" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços), será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o 1º ano de contrato, a ser utilizado de acordo com as necessidades do CHC-UFPR durante a vigência do contrato, não incluído neste montante o BDI(mat).

6.10.4.1. O valor mensal estimado trata-se de previsão de gasto mensal, que não necessariamente será utilizado. Em casos excepcionais, poderá ocorrer custo mensal superior ao previsto, porém estes deverão ser justificados pelo Gestor do Contrato e não ter a soma dos valores mensais ultrapassada do montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço.

6.10.4.2. O BDI(mat) apenas será aplicado no fechamento da medição mensal, após consolidação de todos os processos de compras de insumos.

6.10.5. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e básicos, Anexo IV - Lista do Grupo 02 (Insumos), a CONTRATADA deverá observar a seguinte rotina de procedimentos:

6.10.5.1. A solicitação deverá ser formalizada pelo CONTRATANTE, via e-mail, por intermédio de emissão de Solicitação de Compras, conforme Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços.

6.10.5.2. A CONTRATADA realizará pesquisa de mercado com, ao menos, 3 (três) orçamentos visando o fornecimento dos materiais de consumo e básicos, devendo encaminhá-la em até 01 (um) dia contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério do Fiscal, para fins de aprovação do orçamento.

6.10.5.3. O CONTRATANTE poderá realizar pesquisa de mercado complementar para verificação do preço cotado pela CONTRATADA, podendo inclusive se basear pelos índices de preço do Sistema Nacional de Pesquisa de Custos e Índices da Construção Civil – SINAPI da Caixa Econômica Federal.

6.10.5.4. A CONTRATADA se obriga a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços:

6.10.5.4.1. Apresentados pela LICITANTE, acrescido do índice BDI(mat);

6.10.5.4.2. Obtidos na pesquisa de mercado, quando levada a efeito pelo hospital, acrescido do índice BDI(mat); e

6.10.5.4.3. Caso existam, os contidos na relação do SINAPI do mês, acrescido do índice BDI(mat).

6.10.5.5. Os materiais de consumos e básicos deverão ser entregues diretamente ao Fiscal de Execução para fins de conferência juntamente com a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à CONTRATADA após o devido atesto de recebimento pela FISCALIZAÇÃO.

6.10.6. O ressarcimento dos materiais de consumo e básicos será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados, mediante listagem anexa à Nota Fiscal contendo relação de itens, valores de aquisição e montante devido.

6.10.7. Todos os materiais fornecidos pela CONTRATADA, que serão empregados nos serviços, deverão possuir garantia pelo prazo estabelecido pelo fabricante.

6.10.8. Se julgar necessário, a FISCALIZAÇÃO poderá solicitar à CONTRATADA a apresentação de informação, por escrito, dos locais de origem dos materiais ou de certificados de ensaios, comprovando a qualidade dos materiais empregados na instalação dos equipamentos. Os ensaios e as verificações serão providenciados pela CONTRATADA e executados por laboratórios aprovados pela FISCALIZAÇÃO.

6.10.9. Os materiais que não atenderem às especificações não poderão ser estocados no hospital.

6.10.10. Todos os instrumentos de medição deverão ser calibrados periodicamente ou quando solicitado pela FISCALIZAÇÃO.

6.10.10.1. A calibração deverá ser executada em laboratório credenciado, pertencente à rede nacional de calibração do Inmetro com a apresentação de certificado à FISCALIZAÇÃO.

6.10.11. Os materiais inflamáveis só poderão ser depositados em áreas autorizadas pela FISCALIZAÇÃO, devendo a CONTRATADA providenciar para estas áreas os dispositivos de proteção contra incêndio determinados pelos órgãos competentes.

6.10.12. As cores de quaisquer materiais e pinturas a serem executadas serão definidas ou confirmadas pela FISCALIZAÇÃO no momento oportuno, seguindo recomendações do projeto ou manual de padronização do hospital.

6.10.13. A CONTRATADA deverá providenciar a aquisição dos materiais em tempo hábil para a execução dos serviços de acordo com o cronograma. A FISCALIZAÇÃO não aceitará a alegação de atraso dos serviços devido ao não fornecimento dos materiais.

6.10.14. As marcas, produtos, especificações e listas de material admitem o similar se devidamente comprovado seu desempenho através de testes e ensaios previstos por normas e desde que previamente aceitos pela FISCALIZAÇÃO.

6.10.14.1. A similaridade indicada é em relação ao atendimento aos requisitos e critérios mínimos de desempenho especificados e normatizados, coincidência de aspectos visuais (aparência/acabamento), de materiais de fabricação, de funcionalidade e de ergonomia. A similaridade será avaliada pela FISCALIZAÇÃO, antes do fornecimento efetivo, mediante apresentação do material proposto pela CONTRATADA, laudos técnicos do material ou produto, laudos técnicos comparativos entre o produto especificado e o produto alternativo, emitidos por laboratórios conceituados, com ônus para a CONTRATADA.

6.10.14.2. Serão consideradas marcas de padrão de referência, para efeito de similaridade ou superioridade: TIGRE (materiais hidráulicos); DECA (louças e acessórios sanitários); CORAL (tintas, vernizes, seladoras, massa à base de PVA e complemento acrílico); SIL (fios e cabos de energia); etc.

6.10.14.3. No caso de não haver indicação de marca como padrão de referência, deverão ser observadas as marcas e os modelos padronizados dos materiais instalados nas edificações do CONTRATANTE; ou, em não havendo mais no mercado (retirada de linha de fabricação ou outro motivo justificável) substituição por similar ou superior em qualidade.

6.10.15. A CONTRATADA deverá entregar ao Fiscal de Execução as peças, componentes e materiais porventura substituídos, quando solicitada.

6.10.16. O Fiscal de Execução deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes.

6.10.17. As peças a serem adquiridas pela CONTRATADA deverão obedecer aos seguintes critérios:

a) A garantia deverá ser fornecida pela CONTRATADA;

b) Todas as peças devem ser originais, novas e sem uso prévio; será admitida a utilização de peças similares, desde que comprovada sua compatibilidade e qualidade;

c) Todas as peças devem ser fornecidas em embalagens invioláveis e originais do fabricante de maneira que possibilite sua rastreabilidade;

d) O controle de peças é de responsabilidade da CONTRATADA.

6.10.18. No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fornecedor.

6.10.19. As substituições dos materiais, de maior vulto, cujo valor ultrapasse o limite estabelecido no inciso II, do artigo 29 da Lei nº 13.303 de 2016 e suas alterações posteriores, somente serão efetuadas após prévia autorização do Gestor do Contrato, em processo específico.

6.10.20. O custo da imobilização dos equipamentos, aparelhos, ferramentas, EPIs e uniformes, bem como de seus insumos, deverá estar incluso nos custos da proposta do Grupo 01 (Postos Fixos) do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços), conforme Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 5, de 25 de maio de 2017.

6.10.21. A CONTRATADA deverá realizar a manutenção corretiva, seja ela com substituição de peças, equipamentos e acessórios ou não, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas para normalização do sistema.

6.10.21.1. A CONTRATADA deverá formalizar ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo. Esse pedido poderá ou não ser aceito pelo Fiscal de Execução.

6.10.21.2. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico não será justificativa para o não cumprimento do prazo estabelecido para a normalização do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

6.10.21.3. Caberá à CONTRATADA comprovar a necessidade de substituição ou aplicação do material por ela solicitado, cuja justificativa deverá ser assinada pelo Responsável Técnico e encaminhada ao Fiscal de Execução.

6.10.21.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar os Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva necessários à execução dos serviços, devendo manter registro de entrega nominal a cada funcionário. O controle da qualidade e o uso adequado, bem como a guarda desses é de sua responsabilidade.

6.11. GRUPO 03 (SERVIÇOS POR DEMANDA):

6.11.1. Considera-se Serviço por Demanda todo serviço eventual que caracterizar uma melhoria de sistemas, de equipamentos ou de ambientes hospitalares. É aquele que extrapola os serviços de manutenção, suporte e operação, identificados neste Estudo Técnico Preliminar.

6.11.2. A CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços por demanda.

6.11.3. A CONTRATADA deverá providenciar a contratação do serviço por demanda em tempo hábil para atender prontamente às necessidades do CHC-UFPR.

6.11.4. A execução dos serviços por demanda apenas poderá ser realizada por equipe subcontratada da CONTRATADA.

6.11.4.1. Os serviços por demanda não poderão ser executados diretamente pelas equipes do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.11.4.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança, asseio e comportamento dos prestadores de serviços por demanda, bem como por eventuais danos causados por estes durante a execução dos trabalhos.

6.11.4.3. Para os prestadores de serviços por demanda, valerão as mesmas normas de conduta, higiene e segurança aplicados aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.11.4.4. A CONTRATADA será responsável por garantir que a subcontratada atenda ao Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra, referente ao POP.DGP.055 que estabelece os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) a serem observados pelas empresas prestadoras de serviços de mão de obra na Rede Ebserh, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas.

6.11.5. O valor referente à estimativa de custo mensal para atendimento aos Serviços por Demanda, indicado na aba "Consolidado" da planilha do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços), será de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) para o 1º ano de contrato, a ser utilizado de acordo com as necessidades do CHC-UFPR durante a vigência do contrato, não incluído neste montante o BDI(serv).

6.11.5.1. O valor mensal estimado trata-se de previsão de gasto mensal, que não necessariamente será utilizado. Em casos excepcionais, poderá ocorrer custo mensal superior ao previsto, porém estes deverão ser justificados pelo Gestor do Contrato e não ter a soma dos valores mensais ultrapassada do montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço.

6.11.5.2. O BDI(serv) apenas será aplicado no fechamento da medição mensal, após consolidação de todos os processos de serviços por demanda.

6.11.6. A CONTRATADA deverá encaminhar à FISCALIZAÇÃO uma proposta comercial para execução destes serviços, que conterá basicamente:

6.11.6.1. Descrição, desenhos e/ou especificações para execução dos serviços;

6.11.6.2. Orçamento dos serviços discriminando a composição dos custos;

6.11.6.3. Prazo para execução ou cronograma executivo;

6.11.6.4. Exemplos de serviços que poderão ser enquadrados como serviços por demanda:

a) Remanejamento de instalações devido à alteração do arranjo físico de áreas operacionais e escritórios;

b) Pequenas reformas;

c) Elaboração de projetos complementares (elétrico, hidráulico, etc.);

d) Elaboração de laudos técnicos;

e) Instalação de placas de comunicação visual;

f) Serviços de fachada em cadeirinha;

g) Serviços em espaço confinado, em acordo com a NR-33: Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;

h) Ampliação de Instalações Civis (Alvenaria, Instalação Hidráulica e Revestimento de Gesso);

i) Recuperação de Pintura em Grandes Áreas;

j) Ampliação de Instalações Elétricas;

k) Outros serviços similares.

6.11.7. A FISCALIZAÇÃO analisará as proposições da CONTRATADA e decidirá pela viabilidade da execução dos serviços.

6.11.8. A CONTRATADA somente executará Serviços por Demanda mediante recebimento de processo com a solicitação formal pela CONTRATANTE.

6.11.9. No caso dos serviços por demanda que envolvam apenas a contratação de mão de obra especializada, os insumos poderão ser adquiridos via Grupo 02 (Insumos) e disponibilizados pela CONTRATADA.

6.11.10. No caso dos serviços por demanda que envolvam contratação de material e mão de obra, ficará vedada a utilização de insumos do Grupo 02 (Insumos), uma vez que os insumos estão previsto na contratação daquele serviço por demanda e diferem dos insumos utilizados na manutenção e outro serviços.

6.11.10.1. Neste caso, para execução destes serviços,:

a) a CONTRATADA deverá providenciar junto à subcontratada os equipamentos, instrumentos, ferramentas e materiais de consumo e básicos conforme cada demanda;

b) os materiais necessários à execução dos serviços por demanda farão parte do valor do serviço solicitado;

c) a relação do dimensionamento dos insumos, equipamentos, ferramentas, uniformes, materiais de escritório e EPIs dos Anexos IV, V, VI, VII, VIII e IX não serão aplicados aos serviços por demanda.

6.11.11. Não será permitido qualquer serviço por demanda que envolva apenas a contratação de materiais, uma vez que tal situação já está caracterizada no processo de compras de insumos do Grupo 02 (Insumos).

6.11.12. A execução dos serviços por demanda será acompanhada por responsável técnico da CONTRATADA, que será responsável pela execução, qualidade e garantia dos serviços prestados, não possuindo a CONTRATANTE nenhuma corresponsabilidade.

6.11.13. Os serviços realizados que impliquem em ônus extra, e que não tenham sido autorizados por meio de formalização por parte da CONTRATANTE, serão desconsiderados para fins de pagamento, não cabendo a CONTRATADA qualquer alegação.

6.11.14. Os Serviços por Demanda somente serão considerados executados mediante a aprovação da FISCALIZAÇÃO, inclusive a retirada imediata dos entulhos, bem como também a reconstituição de partes danificadas.

6.11.15. O recebimento e a aceitação dos Serviços por Demanda se darão:

6.11.15.1. PROVISORIAMENTE: Executados, apresentados e entregues os serviços, a CONTRATANTE emitirá o Termo de Recebimento Provisório, pelo qual será atestada a entrega da etapa, para verificação da sua conformidade com as especificações previstas no processo de formalização da demanda.

6.11.15.2. DEFINITIVAMENTE: em até 10 (dez) dias úteis, ou em prazo a combinar com a fiscalização, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório, após a realização de verificação de conformidade e vistoria, mediante a emissão de Termo de Recebimento Definitivo, configurando o recebimento definitivo do serviço.

6.11.16. A qualidade dos serviços por demanda será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, podendo o CHC-UFPR, dentro dos prazos e garantias legais, solicitar a correção de vícios de execução sem custo adicional.

6.11.16.1. A CONTRATADA terá prazo de 48 (quarenta e oito) horas para fazer o reparo de eventual defeito ou vício de execução, ou em data a combinar com a Fiscalização, a contar da data de emissão da solicitação do fiscal do contrato.

6.11.17. Se após o recebimento provisório for identificada qualquer falha na execução, cuja responsabilidade seja atribuída à CONTRATADA, o prazo para a efetivação do recebimento definitivo será interrompido, recomeçando sua contagem após a regularização das falhas detectadas.

6.11.18. Independentemente da vigência do contrato, os serviços por demanda executados deverão ter garantia mínima de 12 (doze) meses, contados do recebimento definitivo 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).

6.11.19. Os serviços por demanda NÃO incluem:

6.11.19.1. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, roteadores, repetidores e computadores);

6.11.19.2. Manutenção em equipamentos do Serviço de Nutrição e Dietética;

6.11.19.3. Sistemas de Tratamento de Água e Osmose Reversa;

6.11.19.4. Manutenção em Centrais de Gases Medicinais;

6.11.19.5. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores e monta-cargas);

6.11.19.6. Manutenção em equipamentos médico-assistenciais.

7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

7.1. A estimativa das quantidades a serem contratadas considerou a necessidade dos Postos de Trabalho distribuídos de forma a atender as demandas da instituição e sua complexidade, considerando: fluxo de atendimentos, volume das demandas e requisições, horários de funcionamento, estrutura dos serviços assistenciais, entre outros.

7.2. Como a contratação envolve, além dos postos de trabalho, a aquisição de insumos e a prestação de serviços eventuais por demanda, obteve-se o seguinte dimensionamento:

7.2.1. Para o Grupo 01 (Postos Fixos), a tabela apresenta um quantitativo mínimo e máximo de funcionários por posto de trabalho, ficando a critério da CONTRATANTE o dimensionamento desses quantitativos conforme planejamento e programação das atividades no decorrer do prazo de vigência do contrato.

Id	Descrição do Posto	CBO	Turno	Jornada	Quantidade de Postos (mínimo)	Quantidade de Funcionários (mínimo)	Quantidade de Postos (máximo)	Quantidade de Funcionários (máximo)
1	Gestor Geral de Manutenção	1427-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
2	Supervisor Geral de Manutenção, Obras e Demandas	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
3	Encarregado de Manutenção Predial em Elétrica, Eletrônica, Correio Pneumático e Monitoramento de sistemas de Manutenção	3131-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
4	Encarregado de Manutenção Predial em Refrigeração, Climatização, Exaustão e Eletromecânica	3131-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
5	Encarregado de Manutenção Predial em Gases Medicinais, Serralheria, Estofaria e Hidráulica	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
6	Encarregado de Manutenção Predial em Civil, Telhado, Jardinagem, Marcenaria, Patrimônio e UPME	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
7	Designer de Interiores	3184-25	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
8	Técnico em Construção Civil	3121-05	DIURNO	44h semanais	1	1	3	3
9	Técnico em Eletrônica Sênior	3132-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
10	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	3911-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1

11	Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
12	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
13	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
14	Ferramenteiro	721105	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
15	Estoquista de Manutenção	4141-25	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
16	Assistente de Compras	4110-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
17	Comprador	3542-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
18	Orçamentista	3121-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
19	Auxiliar administrativo de Manutenção	4110-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
20	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	44h semanais	12	12	16	16
21	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	12x36h	0	0	1	2
22	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	NOTURNO	12x36h	0	0	1	2
23	Oficial de Manutenção Predial	5143-25	DIURNO	44h semanais	9	9	12	12
24	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 1)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
25	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 3)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
26	Meio Oficial de Manutenção Civil	7170-20	DIURNO	44h semanais	0	0	2	2

27	Carpinteiro	7155-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
28	Operador de máquinas de jardinagem	6220-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
29	Pintor Pistola	7233-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
30	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	44h semanas	1	1	2	2
31	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
32	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	NOTURNO	12x36h	0	0	1	2
33	Encanador	7241-10	DIURNO	44h semanas	0	0	1	1
34	Soldador	7243-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
35	Serralheiro/Vidraceiro	7244-40	DIURNO	44h semanais	1	1	2	2
36	Mecânico de ar-condicionado e refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	6
37	Técnico mecânico (calefação, ventilação e refrigeração)	3141-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
38	Meio Oficial Mecânico em Refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
39	Estofador	7652-35	DIURNO	44h semanais	1	1	1	1
40	Marceneiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	6
41	Marceneiro/Chaveiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
42	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1

43	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
44	Mecânico Industrial	9113-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
45	Eletricista Industrial	9511-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	2
46	Plantonista em elétrica Industrial, gases medicinais e mecânica	9511-05	NOTURNO	12x36h	1	2	1	2
47	Eletricista Predial	9511-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	3
48	Meio Oficial Eletricista Predial	7156-15	DIURNO	44h semanais	0	0	1	1
					TOTAL	70	TOTAL	108

7.2.2. Referente ao Grupo 02 (Insumos):

7.2.2.1. O Grupo 02 (Insumos) compreende o fornecimento de insumos a serem utilizados pelas equipes do Grupo 01 (Postos Fixos), necessário à realização das atividades de manutenção preditiva, preventiva e corretiva na infraestrutura física do CHC-UFPR.

7.2.2.2. A CONTRATADA deverá manter estoque regular, inclusive atentando-se aos estoques mínimos, dos materiais de consumo e básicos que atendam às necessidades mensais dos serviços de manutenção e operação, conforme anexo do Termo de Referência.

7.2.2.2.1. A relação do Estoque Mínimo trata-se da quantidade mínima que deve haver em estoque a fim de atender às demandas rotineiras e de emergência do CHC-UFPR.

7.2.2.2.2. Caso a quantidade armazenada no estoque seja inferior ao estoque mínimo, o SGI deverá informar, através de alertas, aos responsáveis de cada uma das áreas da manutenção para que seja providenciada a compra de mais unidades do material, objetivando não prejudicar à perfeita execução dos serviços, sejam eles de caráter preventivo, preditivo ou corretivo.

7.2.2.3. O valor referente à estimativa de custo mensal de aquisição de materiais de consumo e básicos, indicado em planilha anexo ao Termo de Referência, será de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais) para o 1º ano de contrato, a ser utilizado de acordo com as necessidades do CHC-UFPR durante a vigência do contrato, não incluído neste montante o BDI(mat).

7.2.2.3.1. O valor mensal estimado trata-se de previsão de gasto mensal, que não necessariamente será utilizado. Em casos excepcionais, poderá ocorrer custo mensal superior ao previsto, porém estes deverão ser justificados pelo Gestor do Contrato e não ter a soma dos valores mensais ultrapassada do montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço.

7.2.2.3.2. O BDI(mat) apenas será aplicado no fechamento da medição mensal, após consolidação de todos os processos de compras de insumos.

7.2.3. Referente ao Grupo 03 (Serviços por Demanda):

7.2.3.1. Considera-se Serviço por Demanda todo serviço eventual que caracterizar uma melhoria de sistemas, de equipamentos ou de ambientes hospitalares. É aquele que extrapola os serviços de manutenção, suporte e operação, identificados neste Estudo Técnico Preliminar.

7.2.3.2. A CONTRATANTE, por intermédio da Fiscalização, convocará a CONTRATADA, sempre que necessário, para a realização de serviços por demanda.

7.2.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar a contratação do serviço por demanda em tempo hábil para atender prontamente às necessidades do CHC-UFPR.

7.2.3.4. A execução dos serviços por demanda apenas poderá ser realizada por equipe subcontratada da CONTRATADA.

7.2.3.4.1. Os serviços por demanda não poderão ser executados diretamente pelas equipes do Grupo 01 (Postos Fixos).

7.2.3.4.2. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela segurança, asseio e comportamento dos prestadores de serviços por demanda, bem como por eventuais danos causados por estes durante a execução dos trabalhos.

7.2.3.4.3. Para os prestadores de serviços por demanda, valerão as mesmas normas de conduta, higiene e segurança aplicados aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos).

7.2.3.4.4. A CONTRATADA será responsável por garantir que a subcontratada atenda ao POP.DGP.055 - Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra, que estabelece os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) a serem observados pelas empresas prestadoras de serviços de mão de obra na Rede Ebserh, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da legislação vigente aplicável à matéria e prevenir a ocorrência de irregularidades trabalhistas.

7.2.3.5. O valor referente à estimativa de custo mensal para atendimento aos Serviços por Demanda, indicado em planilha anexo ao Termo de Referência, será de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais) para o 1º ano de contrato, a ser utilizado de acordo com as necessidades do CHC-UFPR durante a vigência do contrato, não incluído neste montante o BDI(serv).

7.2.3.5.1. O valor mensal estimado trata-se de previsão de gasto mensal, que não necessariamente será utilizado. Em casos excepcionais, poderá ocorrer custo mensal superior ao previsto, porém estes deverão ser justificados pelo Gestor do Contrato e não ter a soma dos valores mensais ultrapassada do montante contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço.

7.2.3.5.2. O BDI(serv) apenas será aplicado no fechamento da medição mensal, após consolidação de todos os processos de serviços por demanda.

8. Estimativa do Valor da Contratação

[Conteúdo Sigiloso | Justificativa: Em atendimento ao Art. 7º, do RLCE 2.0., informamos que o valor estimado do procedimento licitatório será sigiloso, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias para a elaboração das propostas. Os detalhes que envolvem a pesquisa de preços estão contidos no Processo relacionado SEI nº 23759.052647/2025-16.]

9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

9.1. De acordo com o inciso III, art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares – RLCE e com a Súmula nº 247 do TCU, a regra é o parcelamento do objeto, sempre que isso se mostre técnica e economicamente viável, sem perda de economia de escala, e desde que não haja valores inferiores aos limites estabelecidas para a dispensa de licitação e por tratar-se de Serviço Comum de Engenharia composta por vários serviços diferentes executados em etapas interdependentes umas das outras, no intuito de promover uma maior qualidade ao final de sua execução, tomando assim tecnicamente inviável o parcelamento da solução adotada, pelas razões seguintes:

- Facilitar a comunicação entre CONTRATADA e CONTRATANTE;
- Gerenciar o uso e controle de reposição de peças dos equipamentos e serviços complementares;
- Tornar ágil o controle e necessidade de manutenções corretivas e preventivas;

9.2. Já o parágrafo 2º do art. 125. do RLCE destaca que o parcelamento não será adotado quando:

a) a economia de escala, a redução de custos de gestão de contratos ou a maior vantagem na contratação recomendar a compra do mesmo item ou de vários itens do mesmo fornecedor;

b) o objeto a ser contratado configurar sistema único e integrado e houver a possibilidade de risco ao conjunto do objeto pretendido;

c) o processo de padronização ou de escolha de marca levar a fornecedor exclusivo.

9.3. Dessa forma, a Equipe de Planejamento da Contratação concluiu que o parcelamento da solução não se mostra adequado para a contratação de empresa especializada para a gestão da manutenção predial das edificações do Complexo Hospitalar de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR), pelas razões a seguir expostas.

9.3.1. Natureza Integrada e Sistêmica do Objeto

9.3.1.1. A gestão da manutenção predial em ambiente hospitalar caracteriza-se por atuação integrada e sistêmica sobre múltiplos subsistemas prediais, interdependentes entre si.

a) Intervenções em um sistema frequentemente impactam outros sistemas;

b) O parcelamento por especialidade ou por edificação comprometeria a visão global dos ativos;

c) A ausência de coordenação central aumenta o risco de falhas operacionais e incompatibilidades técnicas.

9.3.1.2. Assim, a execução fragmentada do objeto inviabilizaria a adequada gestão integrada da manutenção.

9.3.2. Risco à Continuidade e à Segurança dos Serviços Hospitalares

9.3.2.1. As edificações do CHC-UFPR abrigam atividades assistenciais críticas, com funcionamento ininterrupto.

- a) A coexistência de múltiplos contratos dificultaria respostas rápidas a emergências;
- b) A definição de responsabilidades em situações críticas poderia tornar-se difusa;
- c) Eventuais falhas de comunicação entre contratadas distintas ampliariam riscos operacionais e assistenciais.

9.3.2.2. O não parcelamento contribui para maior segurança, agilidade e confiabilidade na prestação dos serviços.

9.3.3. Complexidade da Gestão Contratual e da Fiscalização

9.3.3.1. O parcelamento do objeto implicaria:

- a) Celebração e gestão de diversos contratos simultâneos;
- b) Elevação significativa do custo administrativo e da carga de fiscalização;
- c) Maior probabilidade de conflitos contratuais, sobreposição de escopos e lacunas de responsabilidade.

9.3.3.2. A contratação única permite simplificação da gestão, com responsabilização clara e objetiva de uma única contratada.

9.3.4. Prejuízo à Economicidade e à Eficiência Global

9.3.4.1. Embora o parcelamento possa, em tese, ampliar a competitividade, no caso concreto ele:

- a) Reduz economias de escala;
- b) Eleva custos indiretos e administrativos;
- c) Favorece atuação predominantemente corretiva, em detrimento da manutenção preventiva e preditiva;
- d) Pode resultar em maior custo global da solução ao longo do contrato.

9.3.4.2. A solução integrada apresenta melhor relação custo-benefício para a Administração.

9.3.5. Necessidade de Padronização e Uniformidade dos Procedimentos

9.3.5.1. A gestão eficiente da manutenção predial exige:

- a) Padronização de métodos, rotinas, indicadores de desempenho e sistemas informatizados;
- b) Uniformidade na aplicação de normas técnicas, protocolos de segurança e boas práticas;
- c) Consolidação de dados e históricos de manutenção.

9.3.5.2. O parcelamento dificultaria a padronização e comprometeria a qualidade e a confiabilidade das informações gerenciais.

9.3.6. Adoção de Boas Práticas de Mercado para Ambientes Hospitalares

9.3.6.1. O levantamento de mercado e a análise de experiências em hospitais públicos e complexos hospitalares de grande porte indicam que a contratação integrada da gestão da manutenção predial é a prática mais adotada para ambientes de alta criticidade, justamente para:

- a) Reduzir riscos;
- b) Garantir continuidade operacional;
- c) Assegurar maior eficiência técnica e administrativa.

9.4. CONCLUSÃO:

9.4.1. Diante do exposto, conclui-se que, embora o parcelamento seja regra geral, **no caso concreto ele não é tecnicamente viável nem economicamente vantajoso**, pois acarretaria prejuízos à execução do objeto, à segurança dos serviços hospitalares e à eficiência administrativa.

9.4.2. Assim, a decisão pelo **não parcelamento da solução encontra respaldo no § 2º do art. 125 do RLCE**, estando devidamente motivada em critérios técnicos, operacionais e econômicos, em consonância com o interesse público.

10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

10.1. De outros hospitais da rede EBSEERH:

10.1.1. Processo SEI 23768.010243/2024-65 cujo objeto é a contratação de empresa especializada para prestação, sob demanda, de serviços comuns de engenharia, sem dedicação exclusiva de mão de obra, de demolição, conserto, montagem, instalação, reparação, adequação, ampliação, adaptação nos sistemas, equipamentos e nas instalações, incluindo o fornecimento de materiais, peças, equipamentos e mão de obra nas dependências do Complexo Hospitalar da Universidade Federal do Pará (CHU-UFPA/Ebserh). O processo gerou o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90.037/2025.

10.1.2. Processo SEI 23760.016510/2024-88 cujo objeto é a contratação de empresa especializada no ramo de engenharia para a prestação de serviços de manutenção predial nas modalidades preventiva, preditiva, corretiva planejada, corretiva não planejada dos sistemas, adequações e melhoria dos equipamentos e das instalações prediais, com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, instrumentos, materiais, para planejamento e controle da manutenção, e realização de serviços especializados eventuais, conforme termos e condições previstos no Projeto Básico e seus Anexos, nas dependências do Hospital das Clínicas da Universidade Federal de Goiás (HC-UFG/Ebserh). O processo gerou o PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90001/2025.

10.2. Muito embora tenham sido encontrados processos com algumas semelhanças, nada de igualdade quanto aos quantitativos e outros serviços, considerando as particularidades do CHC-UFPR/Ebserh.

11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

11.1. A presente contratação encontra-se em consonância com o Plano Anual de Aplicação de Créditos - PAAC 2026 do CHC-UFPR/Ebserh (processo SEI 23759.043641/2025-58) e com o Plano Anual de Compras - PAC 2026 do CHC-UFPR/Ebserh (processo SEI 23759.054776/2025-49), além de estar alinhada às orientações do Regulamento de Licitações e Contratos da Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - RLCE 2.0.

12. Benefícios a serem alcançados com a contratação

12.1. Como resultado pretendido, espera-se a disponibilidade de solicitação dos itens planejados nesta aquisição de forma a garantir a continuidade e a melhoria das atividades de rotina da área assistencial.

13. Providências a serem Adotadas

13.1. A partir desta etapa, o processo será encaminhado para aprovação do ordenador de despesa do Termo de Referência e providências pertinentes ao encaminhamento para a fase externa do processo licitatório.

13.2. A Equipe de Planejamento da Contratação (EPC) deverá ser capacitada para cumprir o que determina as Diretrizes para Contratação e Fiscalização de Obras da Rede Ebserh_Volume I – Contratação de Obras e Gestão de Contratos.pdf — última modificação 14/11/2025 11h58 https://www.gov.br/ebserh/pt-br/aceso-a-informacao/institucional/legislacao-e-normas/legislacao-e-normas-de-infraestrutura/diretrizes-para-contratacao-e-fiscalizacao-de-obras-da-rede-ebserh-volume-i/01-diretrizes-para-contratacao-e-fiscalizacao-de-obras-da-rede-ebserh_volume-i-2013-contratacao-de-obras-e-gestao-de-contratos.pdf/view.

14. Possíveis Impactos Ambientais

14.1. Considerações iniciais:

14.1.1. A contratação de empresa especializada para a gestão da manutenção predial das edificações do Complexo Hospitalar de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR), embora não se enquadre como atividade potencialmente poluidora de grande porte, pode gerar impactos ambientais diretos e indiretos ao longo da execução contratual. Em atendimento às orientações do Tribunal de Contas da União (TCU), especialmente quanto à necessidade de considerar critérios de sustentabilidade nas contratações públicas, procede-se à identificação dos principais impactos ambientais e das medidas aptas a mitigá-los.

14.2. Principais impactos ambientais:

14.2.1. **Geração de Resíduos Sólidos**

14.2.1.1. Impactos potenciais:

a) Geração de resíduos da construção e manutenção predial (entulhos, sobras de materiais, peças e componentes substituídos);

- b) Produção de resíduos comuns e recicláveis decorrentes das atividades de manutenção;
- c) Geração de resíduos perigosos, tais como lâmpadas, baterias, óleos, graxas, solventes e componentes elétricos.

14.2.1.2. Medidas de mitigação:

- a) Elaboração e implementação de Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos (PGRS), compatível com a legislação ambiental vigente;
- b) Segregação dos resíduos na origem, com identificação, acondicionamento adequado e destinação ambientalmente correta;
- c) Prioridade à reutilização, reciclagem e logística reversa, quando aplicável;
- d) Comprovação documental da destinação final adequada, por meio de manifestos e certificados.

14.2.2. **Consumo de Recursos Naturais (Água e Energia)**

14.2.2.1. Impactos potenciais:

- a) Consumo elevado de água em atividades de manutenção hidráulica, limpeza técnica e testes operacionais;
- b) Consumo de energia elétrica associado a testes, ajustes e substituição de equipamentos.

14.2.2.2. Medidas de mitigação:

- a) Adoção de práticas de manutenção preventiva e preditiva, voltadas à redução de perdas e vazamentos;
- b) Utilização de equipamentos e componentes com maior eficiência energética e hídrica;
- c) Monitoramento de indicadores de consumo e identificação de oportunidades de melhoria;
- d) Orientação da equipe técnica quanto ao uso racional dos recursos naturais.

14.2.3. **Uso de Materiais, Insumos e Produtos Potencialmente Poluentes**

14.2.3.1. Impactos potenciais:

- a) Utilização de tintas, solventes, produtos químicos, óleos e lubrificantes com potencial impacto ambiental;
- b) Emissões voláteis associadas à aplicação desses produtos.

14.2.3.2. Medidas de mitigação:

- a) Prioridade à utilização de produtos com menor toxicidade, biodegradáveis ou com certificações ambientais reconhecidas;
- b) Armazenamento adequado de produtos químicos, conforme normas de segurança e meio ambiente;
- c) Treinamento da equipe para manuseio seguro e redução de desperdícios;
- d) Substituição gradual de insumos por alternativas ambientalmente mais adequadas, quando tecnicamente viável.

14.2.4. **Emissões Atmosféricas e Poluição Sonora**

14.2.4.1. Impactos potenciais:

- a) Emissões decorrentes do uso de equipamentos, ferramentas e veículos de apoio;
- b) Geração de ruídos durante a execução de serviços de manutenção.

14.2.4.2. Medidas de mitigação:

- a) Planejamento das atividades para minimizar deslocamentos e uso desnecessário de equipamentos;
- b) Utilização de equipamentos em bom estado de conservação e manutenção;
- c) Adoção de horários e procedimentos que reduzam a exposição a ruídos, especialmente em áreas sensíveis do hospital;
- d) Observância das normas técnicas e limites legais de emissão sonora.

14.2.5. **Riscos de Contaminação do Solo e da Água**

14.2.5.1. Impactos potenciais:

- a) Vazamentos acidentais de óleos, combustíveis ou produtos químicos;
- b) Descarte inadequado de resíduos líquidos.

14.2.5.2. Medidas de mitigação:

- a) Procedimentos operacionais padronizados para prevenção e resposta a incidentes ambientais;
- b) Disponibilização de kits de contenção e absorção para emergências;
- c) Treinamento da equipe quanto a práticas de prevenção e controle de riscos ambientais;
- d) Comunicação imediata à fiscalização contratual em caso de incidentes.

14.2.6. Impactos Indiretos e Ciclo de Vida dos Ativos

14.2.6.1. Impactos potenciais:

- a) Redução da vida útil dos sistemas prediais em razão de manutenção inadequada;
- b) Aumento da necessidade de substituição prematura de equipamentos e materiais.

14.2.6.2. Medidas de mitigação:

- a) Adoção de abordagem de gestão de ativos, conforme boas práticas de mercado;
- b) Planejamento da manutenção visando à maximização da vida útil e ao desempenho ambiental dos sistemas;
- c) Avaliação do custo do ciclo de vida nas decisões de substituição e modernização.

14.3. Alinhamento com a Jurisprudência e Orientações do TCU

14.3.1. As medidas propostas estão alinhadas às orientações do TCU no sentido de que:

- a) A sustentabilidade deve ser considerada de forma **transversal** no planejamento das contratações públicas;
- b) Os critérios ambientais devem ser **compatíveis com o objeto**, sem restrição indevida à competitividade;
- c) A Administração deve priorizar ações de **prevenção, mitigação e controle de impactos ambientais**, ainda que o objeto não seja, em si, de alto impacto ambiental.

14.3.2. Nesse sentido, a contratação de empresa especializada para a gestão da manutenção predial, quando acompanhada das medidas ora descritas, contribui para a **redução de impactos ambientais**, para o uso racional dos recursos naturais e para a conformidade com as boas práticas recomendadas pelos órgãos de controle.

14.4. CONCLUSÃO:

14.4.1. A Equipe de Planejamento da Contratação conclui que os impactos ambientais decorrentes da contratação são **controláveis e mitigáveis**, desde que sejam incorporados ao instrumento convocatório e à gestão contratual requisitos claros de sustentabilidade, monitoramento e responsabilização ambiental, em conformidade com a jurisprudência e as orientações do TCU, preservando-se, assim, o interesse público e o meio ambiente.

15. Classificação do ETP

15.1. Por não conter informações com caráter sigiloso, nos termos da Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011, não há necessidade de classificar este Estudo Técnico Preliminar como sigiloso.

16. Conta-Depósito Vinculada

16.1. Considerando o objeto da licitação, que envolve a contratação de empresa para prestação dos serviços de gestão de manutenção predial do Complexo do Hospital de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR), com postos fixos de trabalho, dedicação de mão de obra contínua e obrigações trabalhistas recorrentes, realizou-se avaliação do custo-benefício entre a adoção do mecanismo de Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação e a alternativa de Pagamento pelo Fato Gerador, concluindo-se pela maior adequação da primeira opção.

16.2. A Conta-Depósito Vinculada consiste em instrumento de mitigação de riscos trabalhistas e previdenciários, por meio do provisionamento mensal de valores destinados ao pagamento de verbas trabalhistas de natureza futura, tais como férias, 13º salário, encargos sociais e rescisórios. Sua adoção proporciona maior previsibilidade financeira, segurança jurídica e proteção ao interesse público, especialmente em contratos de longa duração e com elevado quantitativo de empregados alocados.

16.3. Sob a ótica do custo-benefício, observa-se que, embora a Conta-Depósito Vinculada implique custos administrativos adicionais, estes se mostram inferiores aos riscos financeiros, operacionais e jurídicos associados ao Pagamento pelo Fato Gerador, que pressupõe desembolsos pontuais e elevados ao longo da execução contratual, muitas vezes concentrados em momentos críticos, como rescisões contratuais ou término da vigência.

16.4. O Pagamento pelo Fato Gerador, por sua natureza, exige acompanhamento intensivo e análise individualizada de eventos trabalhistas, o que eleva significativamente a complexidade da gestão e fiscalização do contrato, além de aumentar a exposição da Administração a riscos de inadimplemento, passivos trabalhistas e necessidade de desembolsos imprevistos. Tais fatores podem impactar negativamente o planejamento orçamentário e a continuidade dos serviços essenciais prestados no CHC-UFPR.

16.5. Em contrapartida, a Conta-Depósito Vinculada promove a diluição dos custos ao longo da execução contratual, reduzindo picos de desembolso e permitindo maior controle e rastreabilidade dos recursos destinados às obrigações trabalhistas. Esse modelo favorece a estabilidade da execução contratual, diminui a probabilidade de interrupções dos serviços e reforça a capacidade da Administração de responder de forma preventiva a eventuais descumprimentos contratuais.

16.6. Adicionalmente, considerando a criticidade dos serviços de manutenção predial em ambiente hospitalar, a adoção da Conta-Depósito Vinculada contribui para assegurar a continuidade do contrato e a proteção dos trabalhadores envolvidos, evitando impactos diretos sobre a prestação dos serviços assistenciais.

16.7. Dessa forma, à luz da análise de custo-benefício, conclui-se que a adoção da Conta-Depósito Vinculada – bloqueada para movimentação apresenta melhor relação entre custo, risco e benefício em comparação ao Pagamento pelo Fato Gerador, revelando-se a alternativa mais adequada para a contratação pretendida, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, planejamento e segurança jurídica.

17. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

17.1. Justificativa da Viabilidade

15.1. Pelo motivos supramencionados, considera-se viável e igualmente razoável a prestação de serviços comuns de engenharia, de demolição, conserto, instalação, montagem, manutenção, operação, conservação, reparação e adaptação, nos sistemas, equipamentos e nas instalações com fornecimento de materiais nas dependências do CHC-UFPR.

15.2. Formaliza o Estudo preliminar da etapa de Planejamento de Contratação, podendo haver atualizações e/ou alterações nas fases seguintes.

18. Responsáveis

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

Despacho: DFD I - SEI - Área Requisitante 53192813 e Portaria - SEI 354 (54894236)

RICARDO DA SILVEIRA MENDES

Responsável pela contratação direta

ALEX WOICIECHOVSKI

Membro da comissão de contratação

ARGEMIRO ANTONIO DE SOUZA JUNIOR

Membro da comissão de contratação

ANDRIELEN MORAIS PIMENTEL

Membro da comissão de contratação