

COMPLEXO DO HOSPITAL DE CLÍNICAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ
Rua General Carneiro, nº 181 - Bairro Alto da Glória
Curitiba-PR, CEP 80060-900
- <http://chc-ufpr.ebserh.gov.br>

Termo de Referência - SEI

Processo nº 23759.033832/2025-10

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia 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 Termo de Referência.

GRUPO	Descrição	CATSER	Unidade	Quantidade
GRUPO ÚNICO	Contratação de empresa especializada no ramo de engenharia 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 da Universidade Federal do Paraná (CHC-UFPR).	1627	Meses	12

1.2. Detalhamento do objeto - grupo único:

ITEM	DESCRIPTIVO
1	Grupo 01 (Postos Fixos): Prestação de serviços sob regime de execução indireta, com fornecimento de POSTOS FIXOS DE TRABALHO, nos moldes da Instrução Normativa nº 5, de 2017, conforme <u>Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços)</u>
2	Grupo 02 (Insumos): Fornecimento de materiais de consumo e básicos, a ser utilizado nos serviços executados pela equipe de postos fixos
3	Grupo 03 (Serviços por Demanda): Execução de serviços eventuais por demanda, incluindo fornecimento de mão de obra (com profissionais distintos daqueles da equipe fixa), materiais, ferramentas, equipamentos e supervisão de engenharia

1.3. Embora, no descritivo dos itens, haja a menção às expressões “Grupo 01”, “Grupo 02” e “Grupo 03”, tal nomenclatura não implica a formação de grupos distintos. O objeto é estruturado em grupo único, cuja proposta será avaliada pelo valor global, englobando os itens 1, 2 e 3 acima descritos. Assim, será declarada vencedora apenas uma empresa, a qual será responsável pela execução integral dos serviços referentes aos três itens (posto fixo, insumos e serviços sob demanda). Ressalta-se, ainda, que a proposta deverá ser apresentada, obrigatoriamente, considerando o quantitativo máximo de postos de trabalho previstos, inclusive nos casos em que houver oscilação de quantitativos.

2. DA JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Das referências normativas:

2.1.1. [Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988](#)- O Art. 7º, XXXIII, que prevê proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos; Art. 37 trata dos princípios entre outros fatores que devem ser observados pela Administração pública direta e indireta;

2.1.2. [Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002](#) - Institui o Código Civil.

2.1.3. [Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007](#) - Cria o Regime Especial de Incentivos para o Desenvolvimento da Infra-Estrutura - REIDI; reduz para 24 (vinte e quatro) meses o prazo mínimo para utilização dos créditos da Contribuição para o PIS/Pasep e da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social - COFINS decorrentes da aquisição de edificações; amplia o prazo para pagamento de impostos e contribuições; altera a Medida Provisória no 2.158-35, de 24 de agosto de 2001, e as Leis nos 9.779, de 19 de janeiro de 1999, 8.212, de 24 de julho de 1991, 10.666, de 8 de maio de 2003, 10.637, de 30 de dezembro de 2002, 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, 10.426, de 24 de abril de 2002, 10.833, de 29 de dezembro de 2003, 10.892, de 13 de julho de 2004, 9.074, de 7 de julho de 1995, 9.427, de 26 de dezembro de 1996, 10.438, de 26 de abril de 2002, 10.848, de 15 de março de 2004, 10.865, de 30 de abril de 2004, 10.925, de 23 de julho de 2004, 11.196, de 21 de novembro de 2005; revoga dispositivos das Leis nos 4.502, de 30 de novembro de 1964, 9.430, de 27 de dezembro de 1996, e do Decreto-Lei no 1.593, de 21 de dezembro de 1977; e dá outras providências.

2.1.4. [Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011](#)- Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1.990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2.005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1.991; e dá outras providências;

2.1.5. [Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011](#)- Autoriza o Poder Executivo a criar a empresa pública denominada Empresa Brasileira

- 2.1.6. [Lei nº 13.303, de 30 de junho de 2016](#) – Estatuto jurídico da empresa pública, da sociedade de economia mista e de suas subsidiárias;
- 2.1.7. [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- 2.1.8. [Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021](#) - Lei de Licitações e Contratos Administrativos;
- 2.1.9. [Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006](#) – Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte;
- 2.1.10. [Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015](#) – Regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para as microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas de consumo nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal;
- 2.1.11. [Decreto nº 8.945, de 27 de dezembro de 2016](#) – Regulamenta, no âmbito da União, a Lei nº 13.303 de 30 de junho de 2016;
- 2.1.12. [Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018](#) - Dispõe sobre a execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União;
- 2.1.13. [Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010](#) - Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 2.1.14. Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh, versão 2.0 (RLCE 2.0);
- 2.1.15. [Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017](#) - Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços;
- 2.1.16. [Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSEH- Pesquisa de Preços](#) - Dispõe sobre a Norma Operacional de Pesquisa de Preços da Rede Ebserh;
- 2.1.17. Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017;
- 2.1.18. Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022 - Dispõe sobre a elaboração dos Estudos Técnicos Preliminares (ETP);
- 2.1.19. Instrumento de Padronização dos Procedimentos de Contratação da Advocacia-Geral da União, publicado em junho de 2023;
- 2.1.20. Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 8ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2025;
- 2.1.21. [Resolução nº 298, de 17 de julho de 2025, do Conselho de Administração](#) - Execução Indireta;
- 2.1.22. [Política de Transações com Partes Relacionadas da Ebserh](#);
- 2.1.23. Portaria SLTI/MPOG nº 05 de 07 de julho de 2009.

2.2. **Do histórico da contratação anterior:**

2.2.1. Os serviços referidos neste processo estão atualmente contratados no Pregão 010/2021, Contrato nº 031/2021, com vigência contratual até 08/04/2026.

2.3. **Da justificativa para contratação:**

- 2.3.1. A Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares - Ebserh foi criada por meio da [Lei nº 12.550, de 15 de dezembro de 2011](#), como uma empresa pública vinculada ao Ministério da Educação - MEC, com a finalidade de prestar serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como prestar às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.
- 2.3.2. Trata-se da maior rede de hospitais públicos do Brasil. Suas atividades unem dois dos maiores desafios do país, educação e saúde, melhorando a qualidade de vida de milhões de brasileiros, por meio da atuação de uma rede que inclui o órgão central da empresa e 40 Hospitais Universitários Federais - HUFs, apoiando e impulsionando suas atividades por meio de uma gestão de excelência.
- 2.3.3. A Ebserh é uma empresa estatal 100% dependente da União e cumpre o seu dever de prestar serviços de assistência à saúde de forma integral e exclusivamente inseridos no âmbito do SUS.
- 2.3.4. O Complexo Hospital de Clínicas da UFPR (CHC-UFPR), constituído pelo Hospital de Clínicas (HC), inaugurado em 1961, e pelo Hospital Vitor do Amaral (inaugurado em 1930), é um órgão suplementar da Universidade Federal do Paraná (UFPR) e que faz parte da rede Ebserh de hospitais universitários federais. O CHC-UFPR é o maior hospital público do Paraná e o terceiro maior hospital público do país. Referência em vários serviços de saúde atende exclusivamente pelo Sistema Único de Saúde (SUS), o qual o classifica com o nível de terciário.
- 2.3.5. O Complexo Hospital de Clínicas da UFPR presta assistência integral aos usuários do SUS referenciados através do Complexo Regulador da Secretaria Municipal da Saúde - e-Saúde, Central de Leitos Hospitalares, SAMU e pelo Pronto Atendimento do Hospital. A assistência à saúde prestada pelo Hospital garante a realização de todos os procedimentos necessários para o atendimento integral das necessidades direcionadas pelo sistema, zelando pela qualidade e resolutividade.
- 2.3.6. O Hospital de Clínicas e o Hospital Vitor do Amaral são hospitais-escola, que entregam para a sociedade, todos os anos, centenas de novos profissionais da área da saúde, formados por equipes de técnicos em educação e professores altamente especializadas.
- 2.3.7. O CHC-UFPR é uma instituição hospitalar de grande porte, referência regional em atendimento médico-hospitalar, ensino, pesquisa e extensão, o que exige um ambiente plenamente funcional, seguro e adequado às normas técnicas e sanitárias. A manutenção predial eficiente e ininterrupta é fundamental para garantir a qualidade dos serviços prestados, a segurança dos pacientes, profissionais e visitantes, bem como a preservação do patrimônio público.
- 2.3.8. Devido ao funcionamento ininterrupto do hospital (24 horas por dia, 7 dias por semana), é imprescindível que os serviços de manutenção predial sejam realizados por empresa altamente capacitada e especializada, que possa atuar de forma preventiva e corretiva, com resposta rápida a falhas e capacidade de planejar ações de manutenção preditiva com base em indicadores técnicos. A complexidade dos sistemas envolvidos — como instalações elétricas, hidráulicas, sistema de climatização, gases medicinais, elevadores, geradores, entre outros — demanda uma gestão técnica centralizada e profissionalizada, o que justifica a contratação de uma empresa com expertise em gerenciamento integrado da manutenção predial.
- 2.3.9. A centralização dos serviços de manutenção predial em um único contrato, por meio de uma empresa especializada, possibilita melhor controle gerencial, maior eficiência na execução dos serviços, padronização dos procedimentos e redução de custos operacionais. Além disso, permite a definição clara de indicadores de desempenho (KPIs), a implementação de planos de manutenção sistematizados e o aumento

da vida útil dos ativos prediais.

2.3.10. A contratação visa atender às exigências de diversos órgãos de controle, vigilância sanitária e normativos técnicos (como ABNT, Anvisa, CREA, entre outros), que requerem a adequada manutenção das edificações e dos sistemas prediais hospitalares, contribuindo para a segurança e conformidade legal da instituição.

2.3.11. Considerando-se a alta demanda técnica e operacional envolvida, a ausência de equipe interna especializada suficiente e os riscos decorrentes de uma eventual interrupção dos serviços essenciais à operação hospitalar, conclui-se que não é viável a execução direta das atividades pela Administração Pública, sendo necessária a terceirização por meio de licitação, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021.

2.3.12. Diante do exposto, a realização da presente licitação é tecnicamente justificada e administrativamente necessária, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a segurança das atividades do CHC-UFPR, por meio da contratação de empresa capacitada para executar o Gerenciamento Integrado da Manutenção Predial. Tal contratação está em consonância com os princípios da eficiência, economicidade, continuidade do serviço público e interesse público, que norteiam a atuação da Administração Pública.

3. DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

3.1. A terminologia utilizada neste documento segue o preconizado pelas Resoluções RDC/Anvisa nº 50, de 21 de fevereiro de 2002, RDC/Anvisa nº 2, de 25 de janeiro de 2010, e ABNT NBR 15.943:2011.

3.2. Com o objetivo de identificar e padronizar termos que serão utilizados no relacionamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA, os quais visam atender a conveniência da organização dos serviços, fica estabelecida a adoção dos seguintes conceitos e definições.

3.2.1. Administração Pública: a Administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive as entidades com personalidade jurídica de Direito Privado sob controle do Poder Público e das Fundações por ele instituídas ou mantidas.

3.2.2. Assistência Técnica de Engenharia de Manutenção: consiste no planejamento de trabalhos continuados visando a melhoria no desempenho e operação dos equipamentos e sistemas e compreendendo ainda as respectivas manutenções preditivas.

3.2.3. Classe: importância operacional dos itens. Subdivide-se em:

- I - Classe A - Fundamental ao processo (ou serviço);
- II - Classe B - Participa do processo (ou serviço), porém pode ficar desligado por algum tempo sem prejudica-lo;
- III - Classe C - Não participa do processo (ou serviço).

3.2.4. Componente: engenho essencial ao funcionamento de uma atividade mecânica, elétrica ou de outra natureza física, que, conjugado com outro(s) cria(m) o potencial de realizar um trabalho, Exemplos: um motor a explosão, um motor elétrico, uma caixa de transmissão, um redutor, um teclado de computador etc.

3.2.5. Conservação de energia: sistemática cujo objetivo é o de orientar e divulgar os conceitos, metodologias e metas para o uso racional de energia, visando à redução do consumo e buscando minimizar os investimentos no Setor Elétrico.

3.2.6. CONTRATADA: empresa proponente vencedora do certame licitação com a qual se assinou contrato.

3.2.7. CONTRATANTE: órgão setorial ou seccional do SISG que contrata a execução de serviços de manutenção de um componente ou sistema da edificação. Neste documento, trata-se do CHC-UFPR.

3.2.8. Defeito: é a ocorrência que não impede o funcionamento do equipamento ou sistema afetado, todavia, pode a curto ou longo prazo, acarretar a sua indisponibilidade.

3.2.9. Equipamento de Apoio: equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe uma unidade funcional, com características de apoio à área assistencial. São considerados equipamentos de apoio: cabine de segurança biológica, destilador, deionizador, liquidificador, batedeira, banho-maria, balanças, refrigerador autoclave, dentre outros.

3.2.10. Equipamentos Gerais: conjunto de móveis e utensílios com características de uso geral, e não específico, da área hospitalar. São considerados equipamentos gerais: mobiliário, máquinas de escritório, sistema de processamento de dados, sistema de telefonia, sistema de prevenção contra incêndio, dentre outros.

3.2.11. Equipamento de Infraestrutura: equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe as instalações elétrica, eletrônica, hidráulica, fluido-mecânica ou de climatização, de circulação vertical destinadas a dar suporte ao funcionamento adequado das unidades assistenciais e aos setores de apoio.

3.2.12. Equipamentos de Manutenção: equipamentos (ferramentas, instrumentos de testes ou medição) que a firma CONTRATADA deverá utilizar na execução dos serviços.

3.2.13. Equipamento Médico-assistencial: equipamento ou sistema, inclusive seus acessórios e partes, de uso ou aplicação médica, odontológica ou laboratorial, utilizado direta ou indiretamente para diagnóstico, terapia e monitoração na assistência à saúde da população, e que não utiliza meio farmacológico, imunológico ou metabólico para realizar sua principal função em seres humanos, podendo, entretanto, ser auxiliado em suas funções por tais meios.

3.2.14. Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletivos (EPCs): são os exigidos pelos órgãos governamentais de Segurança e Medicina do Trabalho, para execução dos serviços, tais como: capacetes, botas, luvas de borracha, cinto de segurança, óculos, máscaras, protetores auriculares, capas plásticas e demais equipamentos em conformidade com as normas regulamentadoras e características dos serviços.

3.2.15. Equipamento de Saúde: conjunto de aparelhos e máquinas, suas partes e acessórios utilizados por um estabelecimento de saúde onde são desenvolvidas ações de diagnose, terapia e monitoramento. São considerados equipamentos de saúde os equipamentos de apoio, os de infraestrutura, os gerais e os médico-assistenciais.

3.2.16. Equipamentos/Instrumentos de Inspeção, Medição e Ensaios: equipamentos utilizados no diagnóstico, ensaios e verificações e validações da manutenção. Devem, periodicamente, serem submetidos à confirmação metrológica de acordo com a ABNT NBR ISO 9000.

3.2.17. Falha: anormalidade num equipamento ou sistema com interrupção da capacidade de desempenhar sua função.

3.2.18. Falta: ocorre quando, ao final de cada mês, na aferição de resultados mensais, o somatório de maus resultados obtidos pela CONTRATADA, atingem os índices, que comprometem a qualidade dos serviços prestados, ensejando a aplicação das sanções contratuais.

3.2.19. Família de Equipamentos: equipamentos com mesmas características construtivas (mesmo fabricante, mesmo tipo, mesmo modelo).

3.2.20. Ferramentas de Manutenção: pequenos equipamentos individuais e simples (ferramentas, instrumentos e dispositivos), fornecidos pela firma CONTRATADA.

3.2.21. Ficha de Cadastro dos Equipamentos: documento no qual são registrados os dados do equipamento contendo o nome do fabricante, características, capacidade, utilização, observações e outras informações.

3.2.22. Fiscal ou Gestor do Contrato: é o representante da administração, especialmente designado, na forma do art. 40., incisos I a V, da IN nº 05/2017, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

3.2.23. Função de um Sistema: Atividade fim ou atividade principal para a qual existe o sistema.

3.2.24. Função Individual de um Equipamento: Atividade fim ou atividade principal para a qual existe o equipamento.

3.2.25. Gerenciamento de Tecnologias em Saúde: conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde. Abrange cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente.

3.2.26. Instalações Cíveis: compreendem estrutura, alvenarias, pisos internos e externos, revestimentos de parede, esquadrias, gesso, pintura, marcenaria, serralheria e impermeabilização.

3.2.27. Instalações de Redes de Telecomunicações: compreendem os sistemas de redes de comunicação de dados, voz e imagem para informática e cabeamento ótico.

3.2.28. Instalações Elétricas: compreendem sistemas de redes elétricas, redes elétricas estabilizadas, grupos geradores, estabilizadores, sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), sistemas de aterramento, alarmes paciente, alarmes de segurança, portões e porteiros eletrônicos, e quaisquer outros que componham a infraestrutura elétrica do Hospital.

3.2.29. Instalações Hidrossanitárias: compreendem sistemas de redes de água fria e pluvial, redes de esgoto, louças e metais das chamadas áreas molhadas (sanitários, copas e cozinhas), bombas de recalque e reservatórios de água.

3.2.30. Instalações Mecânicas: compreendem sistemas compostos por máquinas, equipamentos, tubulações, dispositivos de controle e elementos estruturais destinados à movimentação, transferência, processamento ou acondicionamento de fluidos, gases, materiais ou energia dentro de uma edificação ou unidade industrial.

3.2.31. Instrumento de Medição de Resultado (IMR): mecanismo que define, em bases compreensíveis, tangíveis, objetivamente observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento.

3.2.32. Livro de Ocorrência: documento no qual são registradas, cronologicamente, as ocorrências verificadas na execução dos serviços.

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

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

3.2.35. Manutenção ou Conservação Corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente.

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

3.2.37. Manutenção Preventiva por Estado: serviços preventivos executados em função da condição operativa do equipamento (reparos de defeito, preditiva, seletiva e revisão geral).

3.2.38. Manutenção Preventiva por Tempo: serviços preventivos estabelecidos através de programação (sistemática, lubrificação, inspeção), definidos por unidade calendário (dias, semana ou meses) ou por unidade não-calendário (horas de funcionamento, quilômetros rodados, número de peças, número de operações).

3.2.39. Material Básico: materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas.

3.2.40. Material de Consumo: consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços. São consumíveis os bens móveis cujo uso importa destruição imediata da própria substância, sendo também considerados tais os destinados à alienação (Novo Código Civil - Art. 86).

3.2.41. Materiais/Peças de Reposição: materiais/peças que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas.

3.2.42. Medição Física: verificação quantitativa e qualitativa das atividades de manutenções executadas em relação ao total das atividades programadas. Tal verificação é feita através dos Relatórios Mensais de Manutenção.

3.2.43. Ocorrência: qualquer acontecimento não previsto na rotina dos programas de manutenção de operação ou serviços.

3.2.44. Operação: consiste em todo processo necessário de intervenção para funcionalidade de um determinado equipamento ou sistema.

3.2.45. Ordem de Serviço (OS) ou Autorização de Serviço (AS): documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução dos contratos de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado. Podem ser de 3 (três) tipos:

- I - Ordem de Serviço Programada / Preventiva (OSP);
- II - Ordem de Serviço Não Programada / Corretiva (OSC);
- III - Ordem de Serviço Eventual por Demanda (OSED).

3.2.46. Padronização: conjunto de condições a serem satisfeitas com o objetivo de uniformizar formatos, dimensões, pesos, materiais e outras características dos Equipamentos ou Sistemas.

3.2.47. Peça: todo e qualquer elemento físico não divisível de um mecanismo. É a parte do equipamento onde, de uma maneira geral serão desenvolvidas as trocas e, eventualmente, em casos mais específicos, os reparos. Exemplos: rotor; mola, parafuso, etc.

3.2.48. Peça de reposição: peça destinada para substituir a peça de produção original (que integra o produto original) para manutenção ou reparação e é concebida pelo mesmo processo de fabricação (tecnologia), apresentando as mesmas especificações técnicas da peça que substitui.

- 3.2.49. Plano de Gerenciamento: documento que aponta e descreve os critérios estabelecidos pelo estabelecimento de saúde para a execução das etapas do gerenciamento das diferentes tecnologias em saúde submetidas ao controle e FISCALIZAÇÃO sanitária abrangidas nesta Resolução - RDC nº 2 de 2010, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde, até sua utilização no serviço de saúde e descarte.
- 3.2.50. Plano de Trabalho: documento que contém a descrição detalhada da metodologia que a LICITANTE pretende adotar na execução dos serviços objeto desta Especificação Técnica.
- 3.2.51. Preposto: é o representante da CONTRATADA, aceito pela Administração, no local dos serviços, para representá-la na execução do contrato, não admitindo-se que seja designado para tal um dos integrantes da Equipe Residente, em atenção ao Acórdão TCU n.º 2743/2015-Plenário.
- 3.2.52. Prioridade: intervalo de tempo que deve decorrer entre a constatação da necessidade de manutenção e o início dessa atividade (emergência, urgência, necessária, desejável, prorrogável).
- 3.2.53. Produtos ou Resultados: bens materiais e imateriais, quantitativamente delimitados, a serem produzidos na execução dos serviços contratados.
- 3.2.54. Reforma: são atividades que alteram o projeto original, agregando valor ou novos benefícios ou recursos a uma instalação predial, por meio de substituição, acréscimo ou retirada de materiais ou elementos construtivos ou arquitetônicos.
- 3.2.55. Registro Histórico do Equipamento: documento no qual são registrados, sequencialmente por data ocorrências/eventos importantes e/ou não previstos no equipamento.
- 3.2.56. Relatório Técnico Mensal de Atividades: instrumento de apresentação dos resultados alcançados na execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva e preditiva desenvolvidos pela CONTRATADA.
- 3.2.57. Rotina de Execução de Serviços: é o detalhamento das tarefas que deverão ser executadas em determinados intervalos de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.
- 3.2.58. Serviços Contínuos: são aqueles serviços auxiliares prestados de forma contínua à Administração para desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer suas atividades e cuja contratação deva estender-se por mais de um exercício financeiro.
- 3.2.59. Serviços de Apoio: serviços feitos pelo pessoal de manutenção visando: Melhoria da segurança hospitalar, Melhoria das condições de trabalho, Treinamento, Novas Instalações e Atendimento a outros setores não relacionados com sua atividade fim.
- 3.2.60. Serviços de Rotina: são serviços de manutenção preditiva, preventiva e corretiva e/ou operação executados com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da CONTRATADA, sendo acionados automaticamente em função da programação de manutenção, devidamente elaborada pela CONTRATADA, e objetivando a adoção de iniciativas que se fizerem necessárias para impedir a ocorrência de falhas ou defeitos no equipamento ou sistema, através da manutenção preventiva.
- 3.2.61. Serviços por Demanda: são serviços de instalação e manutenção corretiva aplicada ao equipamento ou sistema, no todo ou em parte, e relativa simplicidade, não elencados como rotineiros, envolvendo apenas os recursos financeiros, materiais e humanos disponíveis ou anteriormente previstos para sua execução, com emprego de equipamentos, ferramentas e mão de obra da CONTRATADA, sendo acionados pela FISCALIZAÇÃO ou através da CONTRATADA quando demandados conforme estipulado neste Termo de Referência.
- 3.2.62. Serviços Especiais: são serviços complementares não previsíveis, caracterizados por sua complexidade tecnológica, envolvendo recursos, materiais e humanos específicos, não previstos nos serviços rotineiros e/ou eventuais.
- 3.2.63. Sistema: conjunto de equipamentos, periféricos, acessórios, elementos, materiais ou componentes, ligados fisicamente ou não, os quais, utilizando seu desempenho individual, contribuem para uma mesma função.
- 3.2.64. Sistema de Prevenção e Combate a Incêndio: compreende conjunto de hidrantes, lâmpadas de emergência, alarmes, sistema de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA), detectores de fumaça, sistema de chuveiros automáticos, sinalização de emergência e demais itens correlatos.
- 3.2.65. Sistema Operacional: conjunto de equipamentos necessários para realizar uma função em uma instalação. Exemplos: uma frota de caminhões, um conjunto de laminadores, uma oficina elétrica ou mecânica de apoio, etc.
- 3.2.66. Terminologia: é o conjunto de definições e conceitos de termos técnicos, elaborados com o objetivo de estabelecer uma linguagem comum entre CONTRATANTE e CONTRATADA na execução dos serviços.
- 3.2.67. Termo de Referência: é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço, objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controles e monitoramentos, entre outros, a serem adotados pela CONTRATADA.
- 3.2.68. Unidade de Serviço ou Unidade de Serviço de Manutenção: é o parâmetro de medição adotado pela Administração para possibilitar a quantificação dos serviços e a aferição dos resultados.

4. DAS NORMAS TÉCNICAS

- 4.1. Os serviços executados deverão seguir as normas e legislações vigentes, tendo por referência e orientação os títulos a seguir discriminados, sem prejuízo do cumprimento das normas advindas ou outras que não constam na relação:
- 4.1.1. Às normas e especificações constantes deste Termo de Referência;;
- 4.1.2. Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa);
- 4.1.3. Às normas da Agência Nacional de Telecomunicações (Anatel);
- 4.1.4. Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (Inmetro) e suas regulamentações;
- 4.1.5. Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
- 4.1.6. Às disposições legais e normas do Corpo de Bombeiros Militar competente;
- 4.1.7. Às recomendações expressas na Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria nº 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
- 4.1.7.1. NR-1: Disposições Gerais;
- 4.1.7.2. NR-4: Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho;
- 4.1.7.3. NR-5: Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA;

- 4.1.7.4. NR-6: Equipamentos de Proteção Individual (EPI);
- 4.1.7.5. NR-7: Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional;
- 4.1.7.6. NR-8: Edificações;
- 4.1.7.7. NR-9: Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA;
- 4.1.7.8. NR-10: Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade;
- 4.1.7.9. NR-15: Insalubridade;
- 4.1.7.10. NR-16: Periculosidade;
- 4.1.7.11. NR-18: Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção;
- 4.1.7.12. NR-23: Proteção Contra Incêndios;
- 4.1.7.13. NR-24: Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho;
- 4.1.7.14. NR-26: Sinalização de Segurança;
- 4.1.7.15. NR-32: Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde;
- 4.1.7.16. NR-33: Segurança e Saúde no Trabalho em Espaços Confinados;
- 4.1.7.17. NR-35: Trabalho em Altura.
- 4.1.8. Aos regulamentos das empresas concessionárias de água, esgoto, energia elétrica e de telecomunicações;
- 4.1.9. Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 4.1.10. Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 4.1.11. À Portaria MARE nº 2.296, de 23 de julho de 1997 e atualizações – Estabelece as Práticas de Projetos e Construção e Manutenção de edifícios Públicos Federais, a cargo dos órgãos e entidades integrantes de SISG;
- 4.1.12. Às Leis e Resoluções relativas ao Meio Ambiente:
 - 4.1.12.1. Resolução CONAMA nº 307, de 5 de julho de 2002 - Estabelece diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil;
- 4.1.13. Às disposições do Manual de Obras Públicas – Edificações - Práticas SEAPE – Manutenção;
- 4.1.14. Às disposições da Resolução CONFEA nº 425 de 1998;
- 4.1.15. PROCEL - Edifícios Públicos;
- 4.1.16. Às seguintes normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT):
 - 4.1.16.1. ABNT NBR ISO/CIE 8995-1:2013 - Iluminação de ambientes de trabalho Parte 1: Interior;
 - 4.1.16.2. ABNT NBR 5410:2004 - Versão Corrigida: 2008 - Instalações elétricas de baixa tensão;
 - 4.1.16.3. ABNT NBR 5419-1:2015 - Proteção contra descargas atmosféricas Parte 1: Princípios gerais;
 - 4.1.16.4. ABNT NBR 5419-2:2015 Versão Corrigida:2018 - Proteção contra descargas atmosféricas Parte 2: Gerenciamento de risco;
 - 4.1.16.5. ABNT NBR 5419-3:2015 Versão Corrigida:2018 - Proteção contra descargas atmosféricas Parte 3: Danos físicos a estruturas e perigos à vida;
 - 4.1.16.6. ABNT NBR 5419-4:2015 Versão Corrigida:2018 - Proteção contra descargas atmosféricas Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos internos na estrutura;
 - 4.1.16.7. ABNT NBR 12721:2006 Versão Corrigida 3:2021 - Avaliação de custos unitários de construção para incorporação imobiliária e outras disposições para condomínios edifícios - Procedimento;
 - 4.1.16.8. ABNT NBR 5626:2020 Versão Corrigida:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;
 - 4.1.16.9. ABNT NBR 15527:2019 - Água de chuva - aproveitamento de coberturas em áreas urbanas para fins não potáveis - requisitos;
 - 4.1.16.10. ABNT NBR 5671:1990 - Versão Corrigida: 1991 - Participação dos intervenientes em serviços e obras de engenharia e arquitetura;
 - 4.1.16.11. ABNT NBR 5674:2012 - Manutenção de edificações — Requisitos para o sistema de gestão de manutenção;
 - 4.1.16.12. ABNT NBR 6118:2014 Versão Corrigida:2014 - Projeto de estruturas de concreto - Procedimento;
 - 4.1.16.13. ABNT NBR 16400:2018 - Chuveiros automáticos para controle e supressão de incêndios - Especificações e métodos de ensaio;
 - 4.1.16.14. ABNT NBR 6492:1994 - Representação de projetos de arquitetura;
 - 4.1.16.15. ABNT NBR 6493:2019 - Emprego de cores para identificação de tubulações industriais;
 - 4.1.16.16. ABNT NBR 5626:2020 Versão Corrigida:2020 - Sistemas prediais de água fria e água quente — Projeto, execução, operação e manutenção;
 - 4.1.16.17. ABNT NBR 7229:1993 - Versão Corrigida: 1997 - Projeto, construção e operação de sistemas de tanques sépticos;
 - 4.1.16.18. ABNT NBR 7256:2005 - Tratamento de ar em estabelecimentos assistenciais de saúde (EAS) - Requisitos para projeto e execução das instalações;
 - 4.1.16.19. ABNT NBR 7286:2015 Versão Corrigida 2:2018 - Cabos de potência com isolamento extrudado de borracha etilenopropileno (EPR, HEPR ou EPR 105) para tensões de 1 kV a 35 kV — Requisitos de desempenho;
 - 4.1.16.20. ABNT NBR 7287:2019 - Cabos de potência com isolamento extrudado de polietileno reticulado (XLPE) para tensões de 1 kV a

- 4.1.16.21. ABNT NBR 7288:2018 - Cabos de potência com isolamento sólida extrudada de cloreto de polivinila (PVC) ou polietileno (PE) para tensões de 1 kV a 6 kV - Especificação;
- 4.1.16.22. ABNT NBR 7480:2007 - Aço destinado a armaduras para estruturas de concreto armado - Especificação;
- 4.1.16.23. ABNT NBR 7481:1990 - Tela de aço soldada - Armadura para concreto;
- 4.1.16.24. ABNT NBR 7482:2020 - Fios de aço para estruturas de concreto protendido - Especificação;
- 4.1.16.25. ABNT NBR 8160:1999 - Sistemas prediais de esgoto sanitário - Projeto e execução;
- 4.1.16.26. ABNT NBR 8182:2011 - Cabos de potência multiplexados autossustentados com isolamento extrudada de PE ou XLPE, para tensões até 0,6/1 kV — Requisitos de desempenho;
- 4.1.16.27. ABNT NBR 8548:1984 - Barras de aço destinadas a armaduras para concreto armado com emenda mecânica ou por solda - Determinação da resistência à tração - Método de ensaio;
- 4.1.16.28. ABNT NBR 8800:2008 - Projeto de estruturas de aço e de estruturas mistas de aço e concreto de edifícios;
- 4.1.16.29. ABNT NBR 9050:2020 Versão Corrigida:2021 - Acessibilidade a edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos;
- 4.1.16.30. ABNT NBR 9062:2017 - Projeto e execução de estruturas de concreto pré-moldado;
- 4.1.16.31. ABNT NBR 9077:2001 - Saídas de emergência em edifícios;
- 4.1.16.32. ABNT NBR 9574:2008 - Execução de impermeabilização;
- 4.1.16.33. ABNT NBR 10131:2015 Bombas hidráulicas de fluxo;
- 4.1.16.34. ABNT NBR 10152:2017 Versão Corrigida:2020 - Acústica — Níveis de pressão sonora em ambientes internos a edificações;
- 4.1.16.35. ABNT NBR 10844:1989 - Instalações prediais de águas pluviais - Procedimento;
- 4.1.16.36. ABNT NBR 10897:2020 - Sistemas de proteção contra incêndio por chuveiros automáticos — Requisitos;
- 4.1.16.37. ABNT NBR 10898:2013 - Sistema de iluminação de emergência;
- 4.1.16.38. ABNT NBR 11711:2003 - Portas e vedadores corta-fogo com núcleo de madeira para isolamento de riscos em ambientes comerciais e industriais;
- 4.1.16.39. ABNT NBR 11720:2010 - Conexões para união de tubos de cobre por soldagem ou brasagem capilar — Requisitos;
- 4.1.16.40. ABNT NBR 11742:2018 - Porta corta-fogo para saída de emergência;
- 4.1.16.41. ABNT NBR 11785:2018 - Barra antipânico - Requisitos;
- 4.1.16.42. ABNT NBR ISO 7240-7:2015 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio Parte 7: Detectores pontuais de fumaça utilizando dispersão de luz ou ionização;
- 4.1.16.43. ABNT NBR 12188:2016 - Sistemas centralizados de suprimento de gases medicinais, de gases para dispositivos médicos e de vácuo para uso em serviços de saúde;
- 4.1.16.44. ABNT NBR 12313:2000 - Sistema de combustão - controle e segurança para utilização de gases combustíveis em processos de baixa e alta temperatura;
- 4.1.16.45. ABNT NBR 12693:2021 - Sistemas de proteção por extintores de incêndio;
- 4.1.16.46. ABNT NBR 12712:2002 - Projeto de sistemas de transmissão e distribuição de gás combustível;
- 4.1.16.47. ABNT NBR 12912:1993 - Versão Corrigida: 1995 - Rosca NPT para tubos - Dimensões - Padronização;
- 4.1.16.48. ABNT NBR 13206:2010 - Tubo de cobre leve, médio e pesado, sem costura, para condução de fluidos - Requisitos;
- 4.1.16.49. ABNT NBR 13248:2014 Versão Corrigida:2015 - Cabos de potência e condutores isolados sem cobertura, não halogenados e com baixa emissão de fumaça, para tensões até 1 kV - Requisitos de desempenho;
- 4.1.16.50. ABNT NBR 13418:1995 - Cabos resistentes ao fogo para instalações de segurança - Especificação;
- 4.1.16.51. ABNT NBR 16820:2020 Versão Corrigida 2:2021 - Sistemas de sinalização de emergência — Projeto, requisitos e métodos de ensaio;
- 4.1.16.52. ABNT NBR 13534:2008 - Instalações elétricas de baixa tensão - Requisitos específicos para instalação em estabelecimentos assistenciais de saúde;
- 4.1.16.53. ABNT NBR 13570:1996 - Instalações elétricas em locais de afluência de público - Requisitos específicos;
- 4.1.16.54. ABNT NBR 13714:2000 - Sistemas de hidrantes e de mangotinhos para combate a incêndio;
- 4.1.16.55. ABNT NBR 13969:1997 - Tanques sépticos - Unidades de tratamento complementar e disposição final dos efluentes líquidos - Projeto, construção e operação;
- 4.1.16.56. ABNT NBR 13971:2014 - Sistemas de refrigeração, condicionamento de ar e ventilação - Manutenção programada;
- 4.1.16.57. ABNT NBR 14024:2018 - Central de gás liquefeito de petróleo (GLP) - Sistema de abastecimento a granel - Procedimento operacional;
- 4.1.16.58. ABNT NBR 14037:2011 Versão Corrigida:2014 - Diretrizes para elaboração de manuais de uso, operação e manutenção das edificações — Requisitos para elaboração e apresentação dos conteúdos;
- 4.1.16.59. ABNT NBR 14039:2005 - Instalações elétricas de média tensão de 1,0 kV a 36,2 kV;
- 4.1.16.60. ABNT NBR 14432:2001 - Exigências de resistência ao fogo de elementos construtivos de edificações - Procedimento;
- 4.1.16.61. ABNT NBR 14461:2000 - Sistemas para distribuição de gás combustível para redes enterradas - Tubos e conexões de polietileno PE 80 e PE 100 - Instalação em obra por método destrutivo (vala a céu aberto);
- 4.1.16.62. ABNT NBR 14518:2020 - Sistemas de ventilação para cozinhas profissionais;

- 4.1.16.63. ABNT NBR 14565:2019 - Cabeamento estruturado para edifícios comerciais e data centers;
- 4.1.16.64. ABNT NBR 14679:2012 - Sistemas de condicionamento de ar e ventilação — Execução de serviços de higienização;
- 4.1.16.65. ABNT NBR 14712:2013 - Elevadores elétricos - Elevadores de carga, monta-cargas e elevadores; de maca - Requisitos de segurança para projeto, fabricação e instalação;
- 4.1.16.66. ABNT NBR 14788:2001 - Válvulas de esfera - Requisitos;
- 4.1.16.67. ABNT NBR 14827:2002 - Chumbadores instalados em elementos de concreto ou alvenaria - Determinação de resistência à tração e ao cisalhamento;
- 4.1.16.68. ABNT NBR 14861:2011 - Lajes alveolares pré-moldadas de concreto protendido — Requisitos e procedimentos;
- 4.1.16.69. ABNT NBR 14859-3:2017 - Lajes pré-fabricadas de concreto Parte 3: Armadura treliçadas eletrossoldadas para lajes pré-fabricadas — Requisitos;
- 4.1.16.70. ABNT NBR 14918:2002 - Chumbadores mecânicos pós-instalados em concreto - Avaliação do desempenho;
- 4.1.16.71. ABNT NBR 14931:2004 - Execução de estruturas de concreto - Procedimento;
- 4.1.16.72. ABNT NBR 15526:2012 Versão Corrigida:2016 - Redes de distribuição interna para gases combustíveis em instalações residenciais e comerciais - Projeto e execução;
- 4.1.16.73. ABNT NBR 15530:2019 - Fibras de aço para concreto - Requisitos e métodos de ensaio;
- 4.1.16.74. ABNT NBR 15645:2020 - Execução de obras utilizando tubos e aduelas pré-moldados em concreto;
- 4.1.16.75. ABNT NBR 15696:2009 - Fôrmas e escoramentos para estruturas de concreto - Projeto, dimensionamento e procedimentos executivos;
- 4.1.16.76. ABNT NBR 15848:2010 - Sistemas de ar condicionado e ventilação - Procedimentos e requisitos relativos às atividades de construção, reformas, operação e manutenção das instalações que afetam a qualidade do ar interior (QAI);
- 4.1.16.77. ABNT NBR 16868-1:2020 Versão Corrigida:2021 - Alvenaria estrutural Parte 1: Projeto;
- 4.1.16.78. ABNT NBR 16868-2:2020 - Alvenaria estrutural Parte 2: Execução e controle de obras;
- 4.1.16.79. ABNT NBR 16401-1:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários. Parte 1: Projetos das instalações;
- 4.1.16.80. ABNT NBR 16401-2:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários. Parte 2: Parâmetros de conforto térmico;
- 4.1.16.81. ABNT NBR 16401-3:2008 - Instalações de ar-condicionado - Sistemas centrais e unitários. Parte 3: Qualidade do ar interior;
- 4.1.16.82. ABNT NBR 17240:2010 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio - Projeto, instalação, comissionamento e manutenção de sistemas de detecção e alarme de incêndio - Requisitos;
- 4.1.16.83. ABNT NBR IEC 60529:2017 - Graus de proteção providos por invólucros (Códigos IP);
- 4.1.16.84. ABNT NBR IEC 60947-2:2013 - Dispositivo de manobra e comando de baixa tensão Parte 2: Disjuntores;
- 4.1.16.85. ABNT NBR ISO 6393:2011 - Máquinas rodoviárias — Determinação do nível de potência sonora — Condições de ensaio estático;
- 4.1.16.86. ABNT NBR ISO 7240-1:2017 - Sistemas de detecção e alarme de incêndio. Parte 1: Generalidades e definições;
- 4.1.16.87. ABNT NBR NM 60898:2004 - Disjuntores para proteção de sobrecorrentes para instalações domésticas e equivalentes (IEC 60898:1995, MOD).
- 4.1.17. Normativos técnicos específicos e suas atualizações:
- 4.1.17.1. Norma EIA/TIA/ANSI 568 - Padrões mínimos de performance dos componentes de cabeamento;
- 4.1.17.2. Norma EIA/TIA/ANSI 568 - Cabeamento de Prédios Comerciais;
- 4.1.17.3. Norma EIA/TIA/ANSI 569 - Infraestrutura, encaminhamento para Telecomunicações e Espaços;
- 4.1.17.4. Norma EIA/TIA/ANSI 606 - Identificação e Administração do Cabeamento e da Instalação;
- 4.1.17.5. Norma EIA/TIA/ANSI 607 - Especificações de Aterramento e Links dos Sistemas de Cabeamento Estruturado.

5. DA DESCRIÇÃO DO HOSPITAL

5.1. As características básicas dos equipamentos, instalações e sistemas existentes no hospital encontram-se detalhados no Anexo I - Memorial Descritivo, deste Termo de Referência.

5.1.1. Estas características devem ser consideradas como referenciais, sendo necessária a confirmação das informações pelo proponente, que assumirá a totalidade do existente.

5.1.2. A omissão na descrição de quaisquer partes ou equipamentos existentes, ou a substituição/alteração de suas características, não exime a CONTRATADA da prestação dos serviços contratados com relação às partes omitidas/substituídas/alteradas, desde que estas sejam integrantes dos sistemas mantidos.

5.2. Os serviços, objeto deste Termo de Referência, estender-se-ão a novas partes e equipamentos que venham a ser instalados nos sistemas mantidos pela CONTRATADA, nas dependências do hospital, sem quaisquer custos adicionais para a CONTRATANTE.

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 Termo de Referência.

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 N° 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;

6.1.8.1. Não se aplicará a esta contratação a previsão de redução de carga horária de 44 (quarenta e quatro) para 40 (quarenta) horas semanais, conforme previsto na Instrução Normativa SEGES/MGI N° 190, de 5 de dezembro de 2024, uma vez que o Art. 3º prevê a cláusula de exceções, que se aplicam ao objeto da contratação prevista neste Termo de Referência.

Art. 3º A redução de jornada de que trata o art. 2º não se aplica, ainda que o serviço esteja indicado no Anexo I desta Instrução Normativa, quando:

I - houver necessidade da prestação dos serviços aos sábados ou domingos;

II - o serviço for prestado de forma intermitente; ou

III - o serviço for prestado em escala de revezamento "12x36" ou "24x72".

Parágrafo único. A exceção à redução de jornada prevista no inciso I do caput se aplica somente aos serviços ou parcelas do serviço que sejam prestados regularmente aos sábados ou domingos.

6.1.8.2. A observação feita no subitem 6.1.8.1. se aplica a todos postos de trabalho indicados no subitem 6.8.5. de Termo de Referência.

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 deverá mediar as relações CONTRATANTE/CONTRATADA nas tarefas e atividades a serem desempenhadas, gerindo a equipe e orientando supervisores;

6.1.12.1. A CONTRATADA deverá atentar-se ao Acórdão TCU n.º 2743/2015-Plenário que dispõe que o preposto oficialmente designado pela CONTRATADA não poderá ser um terceirizado vinculado à referida contratação.

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 Termo de Referência.

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.

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

6.2.3. 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.

6.2.4. 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 Termo de Referência:

- 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 às legislações e referências normativas indicadas no item 2.1. deste Termo de Referência.

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 n.º 13.303/2016 e no art. 6º, inciso XXI, alínea "a" da Lei n.º 14.133/2021, do TIPO MENOR PREÇO, mediante o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL, conforme descrição contida neste Termo de Referência e seus Anexos.

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 Termo de Referência.

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 Termo de Referência, 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 para 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 alocará 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	
2	Supervisor Geral de Manutenção, Obras e Demandas	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	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	
4	Encarregado de Manutenção Predial em Refrigeração, Climatização, Exaustão e Eletromecânica	3131-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
5	Encarregado de Manutenção Predial em Gases Medicinais, Serralheria, Estofaria e Hidráulica	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
6	Encarregado de Manutenção Predial em Civil, Telhado, Jardinagem, Marcenaria, Patrimônio e UPME	7102-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
7	Designer de Interiores	3184-25	DIURNO	44h semanais	2	2	3	
8	Técnico em Construção Civil	3121-05	DIURNO	44h semanais	1	1	3	
9	Técnico em Eletrônica Sênior	3132-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	
10	Técnico de Planejamento e Programação da Manutenção	3911-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
11	Técnico em Segurança do Trabalho	3516-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	
12	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
13	Técnico em Manutenção de Sistemas	3144-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	
14	Ferramenteiro	7211-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
15	Estoquista de Manutenção	4141-25	DIURNO	44h semanais	1	1	1	

16	Assistente de Compras	4110-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
17	Comprador	3542-05	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
18	Orçamentista	3121-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
19	Auxiliar administrativo de Manutenção	4110-05	DIURNO	44h semanais	1	1	2	
20	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	44h semanais	12	12	16	
21	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	DIURNO	12x36h	0	0	1	
22	Auxiliar de Manutenção Predial	5143-10	NOTURNO	12x36h	0	0	1	
23	Oficial de Manutenção Predial	5143-25	DIURNO	44h semanais	9	9	12	
24	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 1)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
25	Oficial de Manutenção Predial/Alpinista (nível 3)	5143-25	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
26	Meio Oficial de Manutenção Civil	7170-20	DIURNO	44h semanais	0	0	2	
27	Carpinteiro	7155-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
28	Operador de máquinas de jardinagem	6220-10	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
29	Pintor Pistola	7233-30	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
30	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	44h semanais	1	1	2	
31	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	
32	Bombeiro Hidráulico Industrial	7241-15	NOTURNO	12x36h	0	0	1	
33	Encanador	7241-10	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
34	Soldador	7243-15	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
35	Serralheiro/Vidraceiro	7244-40	DIURNO	44h semanais	1	1	2	
36	Mecânico de ar-condicionado e refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	
37	Técnico mecânico (calefação, ventilação e refrigeração)	3141-15	DIURNO	12x36h	1	2	1	
38	Meio Oficial Mecânico em Refrigeração	9112-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
39	Estofador	7652-35	DIURNO	44h semanais	1	1	1	
40	Marceneiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	5	5	6	
41	Marceneiro/Chaveiro	7711-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
42	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
43	Oficial de Gases Medicinais	8624-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	
44	Mecânico Industrial	9113-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	
45	Eletricista Industrial	9511-05	DIURNO	12x36h	1	2	1	
46	Plantonista em elétrica Industrial, gases medicinais e mecânica	9511-05	NOTURNO	12x36h	1	2	1	
47	Eletricista Predial	9511-05	DIURNO	44h semanais	2	2	3	
48	Meio Oficial Eletricista Predial	7156-15	DIURNO	44h semanais	0	0	1	
					TOTAL	70	TOTAL	

6.8.6. A CONTRATADA alocará 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.

6.8.8. REGISTRO DE PONTO

6.8.8.1. A CONTRATADA deverá realizar o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto Eletrônico para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao Fiscal Administrativo, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações e essa identificação deverá ocorrer por meio de biometria.

6.8.8.2. O registro do Ponto Eletrônico deverá conter:

- a) dados da empresa (razão social e CNPJ);

- b) endereço da empresa;
- c) nome completo do funcionário;
- d) profissão/cargo;
- e) horário de trabalho;
- f) data de admissão;
- g) mês de referência.

6.8.8.2.1. Além das informações acima, o registro deverá apresentar, de forma clara e objetiva, todas as hipóteses de ausência (faltas, afastamentos médicos, licenças legais, férias, treinamentos ou quaisquer outros motivos), horas extras, compensações e folgas dos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.8.9. HORAS EXTRAS E REGIME DE SOBREAVISO:

6.8.9.1. A CONTRATADA deverá realizar horas extras sempre que solicitado pelo CONTRATANTE ou quando a CONTRATADA julgar necessário, desde que com anuência do Fiscal e Gestor do Contrato.

6.8.9.2. As horas extras apresentadas na aba "Hora extra_Sobreaviso" do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) foram calculadas pela CONTRATANTE e representam uma estimativa com base no histórico de horas extras, por posto fixo, ao longo dos últimos anos em decorrência do contrato anterior.

6.8.9.2.1. Essa estimativa visa apresentar apenas uma referência histórica. As horas extras somente deverão ser realizadas no caso de comprovada necessidade e seu pagamento, bem como a possibilidade de compensação de horários, deverá observar as regras previstas na CLT e/ou na convenção coletiva da categoria.

6.8.9.3. As horas de sobreaviso apresentadas na aba "Hora extra_Sobreaviso" do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) foram estimadas pela CONTRATANTE com base na necessidade em dispor de funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos) para permanecerem à disposição da CONTRATANTE aguardando um eventual chamado para prestação de serviço, onde o funcionário deverá estar acessível e preparado para atender a qualquer momento.

6.8.9.3.1. Essa estimativa visa apresentar apenas uma previsão de serviços. As horas de sobreaviso somente deverão ser realizadas quando houver um planejamento entre CONTRATANTE e CONTRATADA dos funcionários que deverão estar à disposição em determinado período, devendo observar as regras previstas na CLT e/ou na convenção coletiva da categoria.

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 deste 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. Todas 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. A aba "Equipamentos" do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) apresenta o custo de aquisição dos equipamentos, a ser apresentado pela CONTRATADA conforme item 15.2.5. deste Termo de Referência, onde o custo anual de equipamentos será considerado no Módulo 05 (Insumos Diversos) para cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos).

6.9.4.4.1. O custo anual é referente ao ressarcimento por depreciação dos equipamentos.

6.9.4.4.2. O percentual previsto para a aplicação da depreciação dos equipamentos deverá ser apresentado pela CONTRATADA 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 predial, 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.

6.10.4.3. Os LICITANTES deverão observar, para fins de referência do valor do BDI(mat) aplicável ao objeto da contratação, os parâmetros trazidos pelo art. 9º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e os valores percentuais do quartil médio aplicável à construção de edifícios do Acórdão nº 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU).

6.10.4.3.1. É admissível a adoção de percentuais distintos do quartil médio, considerando os limites do primeiro e do terceiro quartil, nos casos em que for apresentada justificativa técnica para cada elemento do BDI, considerando eventuais dificuldades específicas do objeto contratado que devem ser categoricamente demonstradas.

6.10.4.4. O valor percentual do BDI deverá ser reduzido ou excluído, conforme o caso, quando verificado que os preços relativos à aplicação de peças já embutem um ou mais custos indiretos necessários à execução daqueles encargos contratuais.

6.10.5. Para efetuar o fornecimento dos materiais de consumo e básicos, a CONTRATADA deverá aplicar o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços e 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 Ordem de Termo de Referência - SEI 57495750 SEI 23759.033832/2025-10 / pg. 18

Compras.

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 05 (cinco) dias 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 balizar 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 CONTRATADA, 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 o processo da Ordem de Compra contendo a Nota Fiscal original, cuja cópia será remetida à CONTRATADA após o devido atesto de recebimento pela FISCALIZAÇÃO.

6.10.6. O pagamento à CONTRATADA pela aquisição dos materiais de consumo e básicos será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos demais serviços prestados no contrato, mediante listagem das Ordens de Compra do referido mês, contendo notas fiscais, com a relação de itens, valores de aquisição e montantes devidos, e orçamentos.

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 Termo de Referência.

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.

6.11.5.3. Os LICITANTES deverão observar, para fins de referência do valor do BDI(serv) aplicável ao objeto da contratação, os parâmetros trazidos pelo art. 9º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013 e os valores percentuais do quartil médio aplicável à construção de edifícios do Acórdão nº 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União (TCU).

6.11.5.3.1. É admissível a adoção de percentuais distintos do quartil médio, considerando os limites do primeiro e do terceiro quartil, nos casos em que for apresentada justificativa técnica para cada elemento do BDI, considerando eventuais dificuldades específicas do objeto contratado que devem ser categoricamente demonstradas.

6.11.5.4. O valor percentual do BDI deverá ser reduzido ou excluído, conforme o caso, quando verificado que os preços relativos à execução dos serviços por demanda já embutem um ou mais custos indiretos necessários à execução daqueles encargos contratuais.

6.11.6. Para efetuar o fornecimento dos serviços por demanda, a CONTRATADA deverá aplicar o Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços e observar a seguinte rotina de procedimentos:

6.11.6.1. A solicitação deverá ser formalizada pelo CONTRATANTE, via e-mail, por intermédio de emissão de solicitação de Ordem de Serviços.

6.11.6.2. A CONTRATADA realizará pesquisa de mercado com, ao menos, 3 (três) orçamentos visando a subcontratação de empresas para prestação de serviços conforme a demanda em questão, devendo encaminhá-la em até 05 (cinco) dias contado da solicitação, podendo ser o prazo ajustado a critério do Fiscal, para fins de aprovação dos orçamentos.

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

6.11.6.4. A CONTRATADA se obriga a prestar o serviço por demanda pelo menor valor, dentre os preços:

6.11.6.4.1. Apresentados pela CONTRATADA, acrescido do índice BDI(serv);

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

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

6.11.6.5. Os serviços por demanda

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

6.11.7. O pagamento à CONTRATADA dos serviços por demanda será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos demais serviços prestados no contrato, mediante listagem das Ordens de Serviço do referido mês, contendo nota fiscal, com a relação de itens, valores de aquisição e montantes devidos, e orçamentos.

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

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

- 6.11.8.2. Orçamento dos serviços discriminando a composição dos custos;
- 6.11.8.3. Prazo para execução ou cronograma executivo.
- 6.11.9. 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 Cíveis (Alvenaria, Instalação Hidráulica e Revestimento de Gesso);
 - i) Recuperação de Pintura em Grandes Áreas;
 - j) Ampliação de Instalações Elétricas;
 - k) Outros serviços similares.
- 6.11.10. A FISCALIZAÇÃO analisará as proposições da CONTRATADA e decidirá pela viabilidade da execução dos serviços.
- 6.11.11. A CONTRATADA somente executará Serviços por Demanda mediante recebimento de processo com a solicitação formal pela CONTRATANTE.
- 6.11.12. No caso dos serviços por demanda que envolvam apenas a subcontratação de mão de obra especializada, os insumos poderão ser adquiridos via Grupo 02 (Insumos) e disponibilizados pela CONTRATADA à subcontratada, desde que haja autorização formal do Fiscal e Gestor da CONTRATANTE.
- 6.11.13. No caso dos serviços por demanda que envolvam subcontratação de material e mão de obra, ficará vedada a utilização de insumos do Grupo 02 (Insumos), uma vez que os insumos daquela subcontratação já estão previstos no custo daquele serviço por demanda e diferem dos insumos utilizados na manutenção e demais serviços do hospital.
- 6.11.13.1. 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.
- 6.11.14. 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).
- 6.11.15. 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.
- 6.11.16. 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.
- 6.11.17. 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.
- 6.11.18. O recebimento e a aceitação dos Serviços por Demanda se darão:
- 6.11.18.1. 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.
- 6.11.18.2. 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.
- 6.11.19. 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.
- 6.11.19.1. 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.
- 6.11.20. 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.
- 6.11.21. 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).
- 6.11.22. Os serviços por demanda NÃO incluem:
- 6.11.22.1. Reparos e consertos provenientes de defeitos em peças/partes internas de equipamentos concentradores de rede (switches, roteadores, repetidores e computadores);
 - 6.11.22.2. Manutenção em equipamentos do Serviço de Nutrição e Dietética;
 - 6.11.22.3. Sistemas de Tratamento de Água e Osmose Reversa;
 - 6.11.22.4. Manutenção em Centrais de Gases Medicinais;
 - 6.11.22.5. Manutenção dos equipamentos relativos ao sistema de transporte vertical (elevadores e monta-cargas);
 - 6.11.22.6. Manutenção em equipamentos médico-assistenciais.

7.1. A CONTRATADA deverá fornecer um Sistema de Gestão Integrada (SGI) para o gerenciamento integrado da infraestrutura, no âmbito do planejamento, execução, verificação, ação e avaliação dos serviços, de modo *on line*.

7.2. O SGI fornecido pela CONTRATADA deverá estar em consonância com o software ARKMEDS, que é o sistema informatizado de gestão da manutenção (CMMS/EAM) utilizado pelo CHC-UFPR, onde o mesmo foi desenvolvido para apoiar atividades de manutenção predial e de ativos, por meio da automação, rastreabilidade e otimização de processos, com foco em ganhos de eficiência, redução de custos e melhoria contínua da infraestrutura física e funcional de edificações e equipamentos.

7.2.1. O ARKMEDS visa, principalmente,:

- a) Automatizar e digitalizar toda a rotina de manutenção predial e de ativos;
- b) Permitir o acompanhamento em tempo real das ordens de serviço (OS);
- c) Reduzir manutenções corretivas emergenciais, retrabalhos e desperdícios;
- d) Fornecer indicadores de desempenho para suporte à tomada de decisão;
- e) Assegurar rastreabilidade completa de atividades, históricos e documentações;
- f) Melhorar a integração entre equipes técnicas, administração e demais stakeholders.

7.2.2. As principais funcionalidades do ARKMEDS envolvem:

7.2.2.1. Planejamento e Controle de Manutenção:

- 7.2.2.1.1. Cronogramas automatizados de manutenção preventiva com alertas e checklists digitais;
- 7.2.2.1.2. Gestão de manutenção corretiva e programada por meio de ordens de serviço eletrônicas;
- 7.2.2.1.3. Atribuição de prioridades, equipes e recursos conforme tipo de ativo e criticidade;
- 7.2.2.1.4. Monitoramento de SLA e indicadores de atendimento de chamados.

7.2.2.2. Sistema de Chamados e Ordens de Serviço:

- 7.2.2.2.1. Cadastro, abertura, acompanhamento e encerramento de OS em plataforma web e mobile;
- 7.2.2.2.2. Visualização em tempo real do status de execução de serviços;
- 7.2.2.2.3. Histórico detalhado, inclusive com anexos, assinaturas digitais e evidências fotográficas;
- 7.2.2.2.4. Possibilidade de abertura de chamados por técnicos internos e usuários autorizados.

7.2.2.3. Gestão de Estoque e Insumos:

- 7.2.2.3.1. Cadastro de peças, materiais e insumos com controles de entrada/saída;
- 7.2.2.3.2. Alertas inteligentes de estoque mínimo, evitando falta de itens essenciais;
- 7.2.2.3.3. Relatórios de consumo que auxiliam o planejamento de compras.

7.2.2.4. Aplicativo Mobile:

- 7.2.2.4.1. Aplicativo nativo para execução das tarefas em campo;
- 7.2.2.4.2. Operação offline com sincronização automática quando houver conexão;
- 7.2.2.4.3. Checklists digitais, registro de serviços, assinatura e evidências diretamente no aplicativo.

7.2.2.5. Rastreamento Total dos Ativos:

- 7.2.2.5.1. Histórico completo de manutenção por ativo;
- 7.2.2.5.2. Identificação via QR Code para acesso rápido à ficha técnica, histórico e checklists;
- 7.2.2.5.3. Suporte a inspeções e avaliações de condição do ativo.

7.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar softwares para gestão dos suprimentos/insumos necessários à implementação do gerenciamento e acompanhamento da execução contratual descrita neste Termo de Referência e seus Anexos.

7.4. A CONTRATADA deverá, a princípio, utilizar softwares escolhidos por ela.

7.4.1. Serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos de aquisição e manutenção das licenças destes softwares, inclusive as licenças e manutenção dos bancos de dados que envolvam a implementação da solução.

7.5. Em caso de descontinuidade dos serviços contratados, as informações estatísticas e dados deverão estar disponíveis para a CONTRATANTE a qualquer tempo.

7.6. A base de dados gerada pelo SGI ao longo do contrato será de propriedade exclusiva do hospital. Ela não pertencerá e nem poderá ser retida pela CONTRATADA ou por terceiros, devendo ser entregue, antes do encerramento do contrato, cópia completa, em mídia, de arquivos alteráveis no formato SQL, para uso em outros contratos de gerenciamento integrado de infraestrutura.

7.6.1. A CONTRATADA deverá manter sigilo das informações armazenadas no SGI, como qualquer outra informação do CHC-UFPR que venha a coletar, não sendo permitido o compartilhamento de dados com outras empresas ou pessoas físicas.

7.6.2. Qualquer integração de sistemas que compartilhem dados deverá ser avaliada pela CONTRATANTE.

7.7. Não deverá haver nenhum compromisso por parte da CONTRATANTE em dar continuidade à solução contratada pela prestadora de serviços de Gerenciamento Integrado de Infraestrutura, após o término do Contrato.

7.8. O SGI deverá compreender as etapas de gerenciamento descritas na ABNT NBR 15943:2011 e Resolução - RDC/Anvisa nº 2 de 2010 e ainda:

7.8.1. Possuir recursos para atender aos segmentos civil, elétrico, hidráulico e mecânico, padronizando e controlando:

- a) Distribuição dos insumos conforme as Ordens de Serviço Preventivas (OSPs) e Ordens de Serviço Corretivas (OSCs);
- b) Gestão dos estoques no almoxarifado;
- c) Gestão das ferramentas, através das fichas cautela de ferramentas entregues aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos);
- d) Processos de compra (orçamentos, notas fiscais, termo de recebimento, garantias, etc.).

e) Outras atividades relacionadas à aquisição, armazenamento e distribuição das ferramentas e insumos.

7.8.2. Cadastrar equipamentos, fabricantes, indicadores de desempenho e outros necessários ao Sistema de Gestão Integrada (SGI) da Infraestrutura;

7.8.3. Gerir estoque de materiais com rotinas de entrada, saída e rotina de inventário;

7.8.4. Gerir documentos, garantindo que procedimentos de manutenção sejam executados de forma centralizada, com arquivamento e incremento de versões automaticamente;

7.8.5. Criar grupos de usuários, registrar os dados e realizar controle de acessos às opções do sistema, de forma a evitar operações indevidas por pessoas não autorizadas e garantir a segurança dos dados;

7.8.6. Juntamente com o ARKMEDS, o SGI deverá:

7.8.6.1. disponibilizar a programação/cronograma (diária, mensal, trimestral, entre outras periodicidades) de serviços programados, o local e equipamento;

7.8.6.2. acompanhar processos e rotinas de manutenção preventiva, manutenção corretiva, inspeção e calibração de equipamentos/sistemas. Deverão ser consideradas as manutenções realizadas internamente e as manutenções realizadas por terceiros. O acompanhamento deverá ser efetuado através das solicitações de serviços (Ordens de Serviço - OS) relacionadas aos equipamentos ou setores e também efetuado através dos formulários técnico-operacionais quando recomendado;

7.8.6.3. gerar formulários técnico-operacionais, tais como: estatística por setor da manutenção das OS's, filtragem dos serviços por unidade do hospital ou funcionário que realizou a OS, ordens de entrada/saída de insumos do almoxarifado, etc.

7.9. A CONTRATADA, com relação ao SGI, deverá oferecer:

7.9.1. Suporte e assistência técnica aos usuários;

7.9.2. Serviços de configuração de relatórios e formulários personalizados;

7.9.3. Central de Atendimento 24 (vinte e quatro) horas, possibilitando a recepção de solicitação de serviços *on line*;

7.10. As solicitações realizadas junto à Central de Atendimento deverão ser direcionadas para a equipe responsável por cada segmento, gerando Ordens de Serviço (OS) específicas.

7.10.1. As Ordens de Serviço (OS) deverão ser sistemáticas para permitir o controle de frequência de execução com base no calendário (dias, semanas, meses).

7.10.2. O sistema deverá possibilitar a abertura de uma ou mais ordens de serviço, para atender às solicitações de serviço dos usuários.

7.11. Características técnicas do SGI adquirido pela CONTRATADA:

7.11.1. Possibilitar a inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas e alterações na lógica do aplicativo, sendo a CONTRATADA responsável por tais alterações;

7.11.2. Permitir integração com outros sistemas transacionais, permitindo a troca de informações bem como inclusão, alteração e exclusão entre as ferramentas;

7.11.3. Ser executado diretamente em servidor localizado nas dependências da CONTRATANTE;

7.11.4. O acesso, a navegação e a operação de todas as funcionalidades devem ser executados, única e exclusivamente, via web browser, com uso de protocolo seguro SSL/https, sem a necessidade de instalação de clientes específicos nas estações de trabalho;

7.11.5. A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;

7.11.6. A arquitetura deve estar refletida na implementação física do produto da seguinte forma:

a) camada de apresentação - executada exclusivamente através de web browser;

b) camada de regras de negócio - executada em um servidor de aplicação;

c) camada de dados - executada em um sistema gerenciador de banco de dados relacional gratuito (*freeware*) ou livre (*free software*).

7.11.7. A rede de dados utilizada pelo sistema deverá operar sob o protocolo TCP/IP;

7.11.7.1. O sistema deverá utilizar esse protocolo para acessar a base de dados.

7.11.8. O sistema deve permitir a administração de várias unidades gestoras simultaneamente, com regras de negócios definidas entre si, com controle de execução de atividades básicas, integrado, on-line e tempo real. Todas as operações devem ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados;

7.11.9. O sistema deve operar por transações (ou formulários on-line). Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Isto significa que cada dado é recolhido uma única vez, diretamente no local onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários devem ser imediatamente validados e o efeito da transação deve ser também imediato;

7.11.10. O sistema deve impedir que seja eliminada qualquer transação já concretizada. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente;

7.11.11. O sistema deve dispor de documentação on-line, em português do Brasil, sobre o modo de operação de cada uma das transações. Deve permitir consulta por capítulos ou por palavras chaves que remetam a um determinado trecho da documentação;

7.11.12. Ambiente de uso do sistema 100% via web e compatível em sua totalidade com a versão mais recente de ao menos um destes navegadores de internet em sistema operacional Microsoft Windows 7 ou superior: Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox;

7.11.13. Uso de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados (SGBD) gratuito (*freeware*) ou livre (*free software*);

7.11.13.1. O suporte do SGBD será de responsabilidade da CONTRATADA.

7.11.14. Possibilidade do usuário visualizar/manipular vários formulários numa mesma janela do navegador de Internet simultaneamente, a fim de dar ao usuário dinamismo e produtividade no uso do Sistema de Informação;

7.11.15. O sistema deve dispor de controle de alterações e de versões dos objetos da solução;

7.11.16. Interface:

7.11.16.1. A interface deve ser padronizada em todos os módulos;

- 7.11.16.2. Da mesma forma, os relatórios, mensagens, botões e teclas de função devem ser padronizados para todos os módulos;
- 7.11.16.3. A terminologia utilizada nos formulários de tela deve ser a mesma adotada na legislação vigente.
- 7.11.17. Parametrização:
- 7.11.17.1. O sistema deve permitir:
- a) A parametrização de regras gerais e individuais conforme a necessidade operacional e administrativa de cada função;
 - b) A configuração de menus no nível do perfil do usuário;
 - c) A parametrização de documentos e informações necessários ao cadastramento de bens e materiais.
- 7.11.18. Usuários:
- 7.11.18.1. A solução deve permitir o acesso de um número ilimitado de usuários demandantes para visualização de consultas ou preenchimento de requisições (abertura de Ordens de Serviço (OS's));
- 7.11.18.2. Deverá ser disponibilizado no mínimo 15 (quinze) acessos completos para os fiscais do CHC e encarregados e supervisor, além do PREPOSTO, da CONTRATADA.
- 7.11.19. Integração:
- 7.11.19.1. Todos os módulos devem ser integrados com o inter-relacionamento de informações sendo realizado de forma transparente para o usuário final;
- 7.11.19.2. Uma única inclusão de cada informação ou dado deve ser suficiente para o sistema, independentemente do módulo utilizado;
- 7.11.19.3. Cada módulo deve ser suficiente para a execução de suas operações básicas e a integração entre os módulos deve ser automática.
- 7.11.20. Temporalidade:
- 7.11.20.1. Todo registro de eventos na base de dados deve ser temporal de modo a permitir a recuperação dos dados em qualquer data passada desejada;
- 7.11.20.2. O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema;
- 7.11.20.3. O armazenamento das informações deve ser por tempo ilimitado, com mecanismos que assegurem a manutenção de performance, podendo ser definida a limitação de tempo pelo administrador.
- 7.11.21. Relatórios:
- 7.11.21.1. O sistema deve:
- a) Permitir a geração de relatórios com quebra por grupos (em vários níveis), tabulação cruzada e multicolumnas;
 - b) Permitir a emissão de relatórios associada a eventos ou rotinas;
 - c) Dispor de relatório de *log* de acesso, alteração/inclusão de informações contendo nome do usuário, data e hora da inclusão, e a informação anteriormente cadastrada. Tal relatório pode ser parametrizado para contemplar o acesso por órgão, por perfil, por grupo, por usuário ou por transação;
 - d) Emitir relatórios língua portuguesa em arquivos de extensões: DOC, PDF, XLS e HTML em formato A4;
 - e) Todas as folhas do trabalho, a partir da folha de rosto, devem ser contadas e numeradas. Os números serão impressos no canto superior direito em algarismos arábicos.
- 7.11.22. Integração externa e Exportação de arquivos:
- 7.11.22.1. O Sistema deve:
- a) Possibilitar a geração de arquivos em formato texto obedecendo a layout definido pelo usuário, com ou sem delimitadores, para exportação de dados a sistemas auxiliares.
- 7.11.23. Recuperação de Falhas e Segurança:
- 7.11.23.1. O gerenciador de banco de dados relacional deve conter mecanismos de segurança que impeçam consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados;
- 7.11.23.2. As transações devem permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas;
- 7.11.23.3. O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional;
- 7.11.23.4. O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
- 7.11.23.5. As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 7.11.23.6. A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
- 7.11.23.7. O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementadas no banco de dados (*triggers* e *stored procedures*);
- 7.11.23.8. A validação das informações deve ser on-line, com a exibição de mensagens em português ao usuário;
- 7.11.23.9. O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 7.11.23.10. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior;
- 7.11.23.11. O sistema deve dispor de função de armazenamento do *log* em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
- 7.11.24. Indicadores:
- 7.11.24.1. O sistema deve possuir recursos de gestão de dados para fornecer indicadores de desempenho e relatórios gerenciais;

7.11.24.2. Todos os dados de indicadores de desempenho inseridos no sistema devem ser apresentados em formato de listagens, gráficos e relatórios gerenciais de acompanhamento;

7.11.24.3. O sistema deve possuir recurso de gerar dados estatísticos sobre os resultados da análise dos indicadores de desempenho e de todas as intervenções, quer sejam de manutenção predial e das instalações;

7.11.24.4. O sistema deve possibilitar a definição do tempo máximo esperado para o atendimento do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o grupo de pessoas responsável pela execução de cada etapa do processo que está sendo controlado;

7.11.24.5. O sistema deve mostrar os valores atuais dos indicadores do IMR a qualquer tempo, sem a necessidade de que o usuário requisite o cálculo deles. O sistema também deve salvar os valores de cada indicador, periodicamente de acordo com a periodicidade de cada indicador;

7.12. O sistema deve ser capaz de gerar os seguintes relatórios e gráficos:

7.12.1. Listagem e estatísticas de OS com filtro por usuário solicitante, por lotação do hospital, por setor da manutenção (marcenaria, hidráulica, etc.), por técnico executor da manutenção, por estado, nível e tipo de OS, dentre outros filtros;

7.12.2. Quantidade de peças de reposição, materiais, manutenção preventiva, corretiva e preditiva, por serviço, por OS;

7.12.3. Situação da OS ("Solicitado", "Em processamento", "Pendente", "Emergência", "Cancelado", "Concluído", "Outros", entre outros);

7.12.4. Tempo de atendimento para o nível de situação emergencial;

7.12.4.1. Tempo medido, em dias e em horas, a partir da solicitação de serviço (abertura de ordem de serviço - OS) até o atendimento inicial (início da intervenção), conforme Indicador 1 do IMR, Item 14 deste Termo.

7.12.5. Prazo de execução dos serviços (tempo para a conclusão ou execução de OS) por tipo, por local, por funcionário;

7.12.5.1. Tempo medido, em dias e em horas, a partir da abertura da OS até a conclusão do OS feita pelo usuário solicitante (OS concluída).

7.12.6. Prazo médio de execução dos serviços;

7.12.6.1. Tempo médio, em dias e em horas, dos tempos de reparo ou execução das OS concluídas.

7.12.7. Horas trabalhadas por tipo de OS;

7.12.8. Controle em número de estoque;

7.12.9. Alertas em função da gestão de estoque mínimos para cada insumo;

7.12.9.1. O alerta deve ser enviado para cada responsável das diferentes áreas do setor de manutenção (marcenaria, elétrica, etc.)

7.12.10. Relatório de manutenção preventiva executadas x manutenção preventiva programada, conforme Indicador 3 do IMR, Item 14 deste Termo;

7.12.10.1. É a relação, em percentual, das OS concluídas versus as OS abertas em um período de um mês.

7.12.11. Relatório de manutenção corretiva atendidas x manutenção corretiva solicitadas;

7.12.11.1. É a relação, em percentual, das OS concluídas versus as OS abertas em um período de um mês.

7.12.12. Relatório Técnico Mensal fornecido pela CONTRATADA, carregado via sistema, com respectivas data e hora de entrega;

7.12.13. Relatórios de evolução temporal dos indicadores do IMR.

8. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do LICITANTE detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Agente de Licitação verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

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

c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

d) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.1.1. Para a consulta de LICITANTES pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas "b", "c" e "d" acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

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

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

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

8.1.2.3. O LICITANTE será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

8.1.3. Constatada a existência de sanção, o Agente de Licitação reputará o LICITANTE inabilitado, por falta de condição de participação.

8.1.4. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do LICITANTE será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do

sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o 3º (terceiro) dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

8.2.2. É dever do LICITANTE atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

8.2.3. O descumprimento do item anterior implicará a inabilitação do LICITANTE exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Agente de Licitação lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o LICITANTE será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

8.6. Se o LICITANTE for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o LICITANTE for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de LICITANTE matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

8.7. Ressalvado os documentos de habilitação que constem do SICAF, os LICITANTES deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

8.8. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

8.8.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 48, de 2018, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.8.3. No caso de sociedade empresária: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

8.8.4. No caso de sucursal, filial ou agência: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

8.8.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

8.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações relevantes ao objeto desta Licitação e à composição societária atual da empresa ou da última consolidação.

8.9. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

8.9.1. Fazer prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

8.9.3. Fazer prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

8.9.4. Fazer prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

8.9.5. Fazer prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452/1943;

8.9.6. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal.

8.10. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:** (em conformidade com o art. 65, IV e § 14, do RLCE 2.0)

8.10.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do LICITANTE;

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

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

b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesse inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente;

c) Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor da proposta apresentada para a contratação ou item pertinente.

8.10.2.1. **JUSTIFICATIVA:** Considerando os riscos da contratação em tela, a ainda os riscos que a inexecução total ou parcial do contrato poderá acarretar para a Administração, bem como o valor do contrato, a essencialidade do objeto, o tempo de duração do contrato, optou-se em exigir o percentual máximo de Patrimônio Líquido permitido, ou seja, 10%

8.10.2.2. Os requisitos de qualificação econômico-financeira previstos nos subitens 8.10.1. e 8.10.2. incidirão sobre o valor da proposta para o período de 12 (doze) meses;

8.10.2.3. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura;

8.10.2.4. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos;

8.10.2.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.10.3. Declaração do LICITANTE, acompanhada da relação de compromissos assumidos, de que 1/12 dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do LICITANTE, observados os seguintes requisitos:

- a) a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- b) caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o LICITANTE deverá apresentar justificativas.

8.10.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

8.11. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

8.11.1. Fazer prova de inscrição ou de certidão de registro de pessoa jurídica em nome da empresa LICITANTE no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU), juntamente com a classificação onde conste área de atuação compatível com o objeto deste Termo de Referência, emitida pelo respectivo Conselho da jurisdição da sede licitante, válida na data da habilitação.

8.11.2. Para qualificação técnico-operacional, comprovação que demonstre que a LICITANTE tenha executado, mediante contratação, para órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa(s) privada(s), serviços compatíveis com aqueles propostos no objeto da licitação, atendendo os seguintes requisitos:

- I - 1 (um) atestado constatando que a LICITANTE executou serviços de manutenção civil (pintura, pisos e revestimentos, paredes em drywall, forros, etc.) em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) em área de no mínimo 20.000 m²;
- II - 1 (um) atestado constatando que a LICITANTE executou serviços de manutenção em instalações e sistemas elétricos em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) em área de no mínimo 20.000 m²;
- III - 1 (um) atestado constatando que a LICITANTE executou serviços de manutenção em instalações, redes e sistemas hidráulicas e hidrossanitárias em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) em área de no mínimo 20.000 m²;
- IV - 1 (um) atestado constatando que a LICITANTE executou serviços de manutenção em instalações e sistemas de climatização em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) em área de no mínimo 20.000 m²;
- V - 1 (um) atestado constatando que a LICITANTE executou serviços de manutenção em instalações, redes e sistemas de gases medicinais em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) em área de no mínimo 10.000 m².

8.11.2.1. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente.

8.11.2.2. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.

8.11.2.3. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.11.2.4. O LICITANTE disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, podendo ser exigida, nos casos de dúvida justificada por parte do agente de licitação, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

8.11.2.5. O LICITANTE deverá minimamente comprovar que tenha executado contrato(s) em 50% do número de postos da contratação, conforme Acórdão TCU n.º 1.604/2025-Plenário.

8.11.2.6. Para a comprovação do número mínimo de postos exigido, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o LICITANTE gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado por período não inferior a 1 (um) ano, nos termos do item 10.7 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

8.11.3. Para qualificação técnico-profissional, comprovação de vínculo com profissionais de nível superior devidamente registrados no CREA ou CAU, detentores de atestado(s) de responsabilidade ou capacidade técnica devidamente registrado(s) em Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, ou documento equivalente, junto ao CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, que comprove(m) ter o(s) profissional(is) executado para órgão(s) ou entidade(s) da Administração Pública Direta ou Indireta, Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, ou ainda, para empresa(s) privada(s), que não a própria LICITANTE (CNPJ diferente), serviços compatíveis com aqueles propostos no objeto da licitação, atendendo aos seguintes requisitos:

- I - Apresentação de CAT de profissional habilitado que atuou como responsável técnico em serviços de manutenção civil (pintura, pisos e revestimentos, paredes em drywall, forros, etc.) em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS);
- II - Apresentação de CAT de profissional habilitado que atuou como responsável técnico em serviços de manutenção em instalações e sistemas elétricos em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS);
- III - Apresentação de CAT de profissional habilitado que atuou como responsável técnico em serviços de manutenção em instalações, redes e sistemas hidráulicas e hidrossanitárias em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS);
- IV - Apresentação de CAT de profissional habilitado que atuou como responsável técnico em serviços de manutenção em instalações e sistemas de climatização em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS);
- V - Apresentação de CAT de profissional habilitado que atuou como responsável técnico em serviços de manutenção em instalações, redes e sistemas de gases medicinais em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS).

8.11.4. Os requisitos de qualificação técnica previstos nos subitens 8.11.2. e 8.11.3. foram definidos com base nas parcelas de maior relevância dos serviços a serem contratados, guardando proporcionalidade com a dimensão e a complexidade do objeto licitado e limitado a 50% do previsto no orçamento base, em conformidade com o Acórdão n.º 1251/2022, sendo imprescindível a LICITANTE comprovar capacidade técnica e expertise para o desempenho destas atividades, visto que não será permitida a subcontratação dos serviços relativos aos atestados de capacidade técnica exigidos na habilitação, conforme estabelecido no item 31. deste Termo de Referência.

8.11.4.1. Para fins de atendimento aos requisitos estabelecidos nos itens 8.11.2. e 8.11.3., quanto à prestação de serviços em Estabelecimentos Assistenciais de Saúde (EAS) nas áreas mínimas definidas, serão aceitos o somatórios de atestados, caso a LICITANTE ou profissional não detenha tais quantitativos comprovados em um único atestado.

8.11.5. Para fins de comprovação do disposto no item 8.11.3., a LICITANTE deverá comprovar o vínculo mantido com os profissionais responsáveis técnicos indicados na comprovação da qualificação técnico-profissional. Tais responsáveis técnicos são, pelo menos, 1 (um) Engenheiro Civil ou Arquiteto, 1 (um) Engenheiro Eletricista e 1 (um) Engenheiro Mecânico, que deverão assumir pessoal e diretamente a execução dos serviços contratados, cujos vínculos poderão ser comprovados por meio da apresentação de cópia da carteira de trabalho (CTPS) em que conste a LICITANTE como contratante, ou do contrato social da LICITANTE em que conste o profissional como sócio, ou do contrato de

trabalho, ou do contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum, ou ainda, por meio de declaração de contratação futura do profissional detentor do atestado apresentado, desde que acompanhada de declaração de anuência do próprio profissional;

8.11.6. Considerando que a presente contratação abrange serviços que contemplam atividades dos segmentos civil, elétrico e mecânico, tem-se a necessidade de que tais serviços sejam acompanhados diretamente por profissionais legalmente habilitados e registrados no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA), sendo necessário, portanto, a atuação de profissionais das três áreas mencionadas. Estes profissionais assumirão a responsabilidade pelos aspectos técnicos das atividades desenvolvidas no decorrer do contrato.

8.11.7. Os profissionais indicados pela CONTRATADA, para fins de comprovação da qualificação técnico-profissional, deverão participar dos serviços, objeto da licitação, admitindo-se a substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

8.11.8. O(s) atestado(s) de responsabilidade ou capacidade técnica deverá(ão) constar devidamente registrado(s) nas(s) Certidão(ões) de Acervo Técnico - CAT, ou documento equivalente, junto ao CREA ou CAU da região onde os serviços foram executados, em nome do(s) profissional (ais) que foi(ram) responsável(is) técnico(s) por sua execução;

8.11.9. A(s) certidão(ões) de registro no CREA ou CAU e Certidão(ões) de Acervo Técnico (CAT), emitidas via Internet, somente serão aceitas se houver a possibilidade de confirmação de veracidade pelo mesmo meio (Internet), podendo o Agente de Licitação ou Equipe de Apoio, se julgar necessário, efetuar a confirmação;

8.11.10. A(s) comprovação(ões) de qualificação técnico-operacional deverão constar e terem sido emitidas em nome e com CNPJ da matriz e/ou da (s) filial (ais) da licitante, conforme o caso;

8.11.11. As comprovações deverão referir-se a serviços prestados no âmbito da atividade econômica principal ou secundária da licitante, conforme especificado em seu contrato social vigente;

8.11.12. As comprovações e os atestados devem ser emitidos, preferencialmente, em papel timbrado, contendo data, a Razão Social, o CNPJ, o endereço, o nome do responsável pelas informações e respectivo cargo, e-mail e telefone de contato ou qualquer outro meio pelo qual possa ser identificado o declarante;

8.11.13. A LICITANTE deverá disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade das comprovações, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram prestados os serviços.

8.12. Além dos documentos acima relacionados, a LICITANTE deverá apresentar:

8.12.1. Declaração, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro de pessoal empregado menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos nos termos do inciso XXXIII do artigo 7º, da Constituição Federal.

8.12.2. Designação do(s) Responsável(is) Técnico(s) pela execução do Objeto da Licitação, na qual deverá constar o nome, título profissional e número do registro dos responsáveis técnicos indicados para a execução dos serviços da licitação, assinada por todos os indicados e pelo representante legal da LICITANTE.

8.12.3. Declaração formal assinada pelo representante legal da LICITANTE, sob as penalidades da lei, de que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade por esse fato e informando que não o utilizaria para quaisquer questionamentos futuros que ensejassem avenças técnicas ou financeiras.

8.12.4. Declaração de Vistoria Técnica realizada nas dependências do hospital, tomando conhecimento dos locais, dimensões, complexidade e dificuldade pertinentes a realização do objeto deste documento, conforme Anexo XIV - Declaração Formal de Vistoria, ou no caso de não realização da vistoria, apresentar a declaração constante no Anexo XV - Declaração Formal de Não Vistoria deste Termo de Referência.

8.12.5. Declaração de que a LICITANTE providenciará a instalação de escritório na localidade (cidade/município) da prestação dos serviços, e comprovará a realização desta instalação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de início da vigência do contrato que vier a firmar caso seja vencedora do certame licitatório em questão, em cumprimento ao disposto no item 10.6, 'A', do anexo VII da IN SLTI/MP nº 05/2017.

8.12.5.1. Caso a LICITANTE já possua escritório, seja de matriz ou filial, na localidade (cidade/município) de prestação dos serviços e esta condição conste comprovada na documentação de habilitação, não será necessária a apresentação da Declaração.

8.12.5.2. A exigência de instalação de escritório localidade (cidade/município) da prestação dos serviços, funda-se na experiência prática da fiscalização dos contratos administrativos no âmbito do CHC-UFPR/EBSERH, sobretudo quanto ao atendimento dos empregados contratados e às substituições de colaboradores em caráter de urgência, visando salvaguardar a CONTRATANTE de prejuízos, como a não substituição de colaboradores em caráter de urgência em razão da futura contratada não possuir profissional habilitado, no local da prestação dos serviços, para suprimir necessidade imediata.

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

8.14. Além da documentação anteriormente listada, a LICITANTE deverá observar as demais exigências correlatas à fase de habilitação, porventura definidas no Instrumento Convocatório.

9. REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução do contrato será Contratação por Preço Global para os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do art. 8º, II, do RLCE 2.0.

9.1.1. Se faz necessário a Contratação por Preço Global, uma vez que dois grupos tratam de previsão de gasto com insumos.

9.1.2. Embora o critério de julgamento da licitação seja o de menor preço, junto com a proposta de preços as LICITANTES deverão apresentar:

a) As composições unitárias dos custos indiretos, em percentual, que irão compor o Grupo 01 (Postos Fixos) do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços);

b) A composição do BDI(mat), em percentual, referente ao simples fornecimento de materiais e equipamentos, que irá compor o Grupo 02 (Insumos) do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços);

c) A composição do BDI(serv), em percentual, referente à execução integral de serviços conforme demanda, que irá compor o Grupo 03 (Serviços por Demanda) do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços).

10. DA FORMALIZAÇÃO E VIGÊNCIA CONTRATUAL

10.1. A prestação dos serviços, objeto do presente Termo de Referência, será formalizada mediante Contrato Administrativo, conforme o

artigo 28 da Lei nº 13.303 de 2016, estabelecendo em suas cláusulas as condições, os direitos, as especificações e as obrigações entre as partes, de acordo com os dispositivos normativos vigentes.

10.2. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, até o limite de 05 (cinco) anos, com base nos art. 147 e 150 do RLCE 2.0.

10.3. A proposta da empresa ficará vinculada ao futuro contrato, aos termos da licitação e das especificações constantes no presente Termo de Referência.

10.4. A CONTRATADA poderá se opor à prorrogação do contrato, desde que o faça mediante documento escrito, recebido pela CONTRATANTE em até 90 (noventa) dias antes do vencimento do contrato ou de cada uma das prorrogações do prazo de vigência.

10.5. A não prorrogação do prazo de vigência contratual por conveniência da Administração não gerará à CONTRATADA direito a qualquer espécie de indenização.

10.6. Não obstante o prazo estipulado, a vigência contratual nos exercícios subsequentes ao da assinatura do contrato estará sujeita à condição resolutiva, consubstanciada na existência de recursos aprovados nas respectivas Leis Orçamentárias de cada exercício, para atender as respectivas despesas.

10.7. A execução dos serviços deverá ter início em até 10 (dez) dias, a contar da data de assinatura do contrato.

10.8. A CONTRATADA em situação irregular, perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, poderá implicar em rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

10.9. Assinar o termo de contrato no prazo de 5 (cinco) dias corridos, a contar da notificação, sendo a recusa injustificada do adjudicatário caracterizada como descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o as penalidades legalmente estabelecidas, conforme estabelece o art. 83 da Lei nº 13.303 de 2016.

10.10. Com relação ao encerramento do Contrato:

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

10.10.2. A CONTRATADA deverá entregar:

10.10.2.1. A(s) notificação(ões) de aviso prévio aos empregados desligados no prazo de 30 (trinta) dias antes do fim da vigência contratual;

10.10.2.2. Os seguintes relatórios e documentos no prazo de 5 (cinco) dias do fim da vigência contratual;

I - Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

II - Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

III - Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

IV - Exames médicos demissionais dos empregados dispensados;

V - Relatório Técnico Final (RTF) dos serviços efetuados.

11. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

11.1.1. 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 de Referência.

11.1.2. A CONTRATADA deverá informar à CONTRATANTE, em tempo hábil, sobre qualquer motivo que impossibilite a assunção dos serviços objeto deste Instrumento.

11.1.3. A CONTRATADA, antes do início da prestação dos serviços, deverá realizar reunião inicial para apresentação de informações relevantes para prestação dos serviços, em data e local a acordar com a Equipe de Fiscalização.

11.1.4. Encaminhar, ao gestor/fiscal do contrato imediatamente após a assinatura do contrato, a documentação exigida no Anexo I - Relação de Documentos do Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra deste Termo de Referência.

11.1.4.1. O Gestor/Fiscal, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início dos serviços, deverá encaminhar à Segurança do Trabalho da USOST do CHC-UFPR/EBSERH, via processo SEI, a documentação exigida no Item 3 deste Anexo XXII, para avaliação/análise.

11.1.5. Caso, após os estudos realizados pela empresa CONTRATADA, seja constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, a CONTRATADA fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016, devendo apresentar à CONTRATANTE os laudos de inspeção que conste exposição ou não a insalubridade e periculosidade, conforme NR-15 e NR-16;

11.1.6. A não apresentação dos documentos dentro do prazo estabelecido acima ensejará a aplicação de sanções pela CONTRATANTE;

11.1.7. Após verificação e validação da documentação pela USOST, convocar a empresa CONTRATADA e, se for o caso, as subcontratadas, conforme calendário anual, para a participação obrigatória nas integrações de Segurança do Trabalho realizadas pelas equipes da USOST do CHC-UFPR/EBSERH;

11.1.8. A empresa CONTRATADA deverá dar ciência no termo de aceitação dos requisitos descritos no anexo de saúde e segurança do trabalho para empresas contratadas, documento Anexo II - Termo de Conhecimento e Aceite do Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra deste Termo de Referência.

11.2. DO LOCAL E JORNADA DE TRABALHO:

11.2.1. Os serviços serão executados nas instalações do Hospital de Clínicas (HC), situado à Rua General Carneiro, nº 181, bairro Alto da Glória, Curitiba/PR, CEP: 80060-900, no Hospital Vitor Ferreira do Amaral (HVFA), situação à Av. Iguaçu, nº 1953, bairro Água Verde, Curitiba/PR, CEP: 80250-190, e nas demais casas externas que compõem este CHC-UFPR.

11.2.2. A jornada de trabalho de cada serviço, estão dispostas no item 6.8.5. deste Termo de Referência.

11.2.3. Os horários e as locais de trabalho serão definidos com a CONTRATADA, considerando-se, sempre, a necessidade dos serviços.

11.2.4. A CONTRATADA deverá respeitar a legislação vigente, bem como as Convenções Coletivas de Trabalho (CCTs) e correlatas, principalmente quanto ao cumprimento da jornada diária, semanal, intervalo intrajornada, interjornada e ao repouso semanal remunerado.

- 11.2.5. O posto de trabalho com jornada 12 x 36 horas consiste em dois funcionários para revezamento, de modo que o serviço seja ininterrupto.
- 11.2.6. A previsão para o pagamento do intervalo intrajornada deverá ser considerada no Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços), por se tratar de serviço essencial prestado em ambientes de trabalho que demandam o atendimento de situações emergenciais. Logo, sua descontinuidade é vedada.
- 11.2.7. A CONTRATADA deverá escala de serviço, contendo a distribuição dos colaboradores e suas respectivas lotações para a execução dos serviços, horário de trabalho e atividades desempenhadas.
- 11.2.8. Por interesse da Administração, durante a execução contratual, o posto informado poderá sofrer alteração de lotação, momento em que um novo laudo deverá ser emitido para verificações das novas condições de trabalho.
- 11.2.9. Deverá atender as normas de segurança e saúde no trabalho;
- 11.2.10. A CONTRATADA deverá cumprir integralmente os requisitos de Saúde e Segurança do Trabalho (SST) previstos no Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra, no que couber, assegurando a observância da legislação vigente aplicável à matéria.
- 11.2.11. A empresa deverá adotar todas as medidas necessárias para prevenir riscos à integridade física, à saúde e à segurança dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, bem como implementar rotinas, controles, treinamentos e registros que garantam a conformidade com as normas legais, regulamentares e institucionais.
- 11.2.12. O não atendimento às normas de SST poderá implicar na adoção das medidas previstas contratualmente, sem prejuízo de responsabilidades administrativas, civis e trabalhistas decorrentes de eventual descumprimento.

11.3. **EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES:**

- 11.3.1. Para a perfeita execução dos serviços descritos no objeto deste termo de referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário;
- 11.3.2. A CONTRATADA deverá dispor de todos os elementos necessários para a correta prestação dos serviços elencados neste Termo de Referência, funcionários devidamente uniformizados e identificados por crachá, contendo nome completo, função, fotografia recente, número de RG e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI's), bem como materiais de prevenção à COVID-19 ou outras doenças contagiosas que por ventura surgirem, tais como máscara, álcool em gel, protetor facial, etc.;
- 11.3.3. A CONTRATADA fornecerá gratuitamente aos seus empregados, conforme a NR-6 da Portaria 3214/78 do MTE, os EPIs designados como de sua responsabilidade, bem como treinamento inicial e demais EPIs inclusos neste TR.
- 11.3.3.1. Caso a CONTRATANTE venha a fornecer EPI a empregados e/ou prepostos da CONTRATADA, motivado por descumprimento desta norma, cobrará o ressarcimento dos valores gastos com acréscimo de 100% em relação ao valor de compra do EPI respectivo;
- 11.3.4. A CONTRATADA deverá manter listagem atualizada dos EPIs utilizados, bem como o registro de recebimento assinado por cada funcionário para cada item recebido.
- 11.3.4.1. Não será admitido o uso de EPI danificado, contaminado ou com qualquer outra condição proibitiva;
- 11.3.5. Comprovar a formação técnica específica da mão de obra oferecida, através de certificações expedidas por Instituições devidamente habilitadas e reconhecidas, além do conhecimento nos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor presentes na CCT vigente;
- 11.3.6. Substituir, no prazo de até 2 (duas) horas após horário previsto para início da jornada de trabalho do funcionário (independente da comunicação por parte da CONTRATANTE), em caso de eventual ausência, tais como faltas e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato;
- 11.3.7. Encaminhar ao CHC-UFPR/EBSERH, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los;
- 11.3.8. Até a data de gozo das férias dos empregados do quadro fixo, os empregados substitutos deverão ter realizado, ao menos, dois plantões desempenhando as mesmas funções (dentro do CHC-UFPR) dos empregados que entrarão em férias, sem ônus à CONTRATANTE;
- 11.3.9. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 11.3.10. Atender às solicitações da CONTRATANTE quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 11.3.11. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração;
- 11.3.12. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 11.3.13. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes;
- 11.3.14. Horas extras somente devem ser realizadas no caso de comprovada necessidade; e seu pagamento, bem como a possibilidade de compensação de horários, deverá observar as regras previstas na CLT e/ou na convenção coletiva da categoria.;
- 11.3.15. A CONTRATADA deverá exigir de seus empregados alocados à prestação do serviço o rigoroso cumprimento das seguintes disposições:
- a) Agir com cortesia, educação, urbanidade e fino trato com os empregados e servidores do CHC-UFPR/EBSERH, independente do cargo ou posição que ocupem, e demais usuários do Complexo;
 - b) Ser assíduo e pontual, apresentando-se sempre aseado, barbeado, unhas cortadas, sem adornos pessoais extravagantes, devidamente uniformizados e portando crachá;
 - c) Comunicar imediatamente ao supervisor dos trabalhos quaisquer irregularidades que possam comprometer a eficiência, responsabilidade e qualidade dos serviços;
 - d) Manter-se no posto de trabalho, afastando-se apenas para o cumprimento de tarefas pertinentes ao serviço que lhe foi cometido;
 - e) Não atender a chamados ou tarefas de caráter particular ou estranhas às suas funções;
 - f) Não fumar enquanto no desempenho de suas funções;

g) Cumprir e fazer cumprir as normas ou orientações de disciplina do CONTRATANTE, inclusive o Anexo XXIII - Código de Ética e Conduta da EBSERH, anexo a neste Termo de Referência;

h) Cumprir e fazer cumprir todas as normas de segurança da CONTRATANTE, em especial as relacionadas à prevenção de acidentes e proteção contra incêndio;

11.3.16. Os serviços deverão ser executados por funcionários da CONTRATADA em perfeita condição de saúde, devidamente uniformizados e identificados, reservando-se à CONTRATANTE o direito de exigir a retirada do serviço de qualquer empregado cuja saúde esteja comprometida;

11.3.17. Substituir imediatamente, sempre que exigido pela fiscalização do contrato e independentemente de qualquer justificativa por parte desta, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados inadequados, prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do Serviço Público.

11.3.18. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus supervisores, assumindo ainda as responsabilidades civil e penal, bem como as demais sanções legais decorrentes do descumprimento dessas responsabilidades;

11.3.19. Responsabilizar-se pelo transporte dos prestadores de serviço no caso de greve, paralisação ou qualquer outra perturbação no transporte público ou em qualquer outra situação que impeça ou dificulte a locomoção dos funcionários, providenciando que os colaboradores cheguem ao CHC-UFPR/EBSEH em horário hábil para o trabalho e/ou retornem para suas residências ao final do expediente de trabalho;

11.3.20. A CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 30 (trinta) dias da assinatura do Contrato, realizar perícia por profissional competente, atestando o grau de insalubridade ou periculosidade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/1978 do Ministério do Trabalho e Emprego, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco;

11.3.21. Caso, após os estudos realizados pela empresa CONTRATADA, seja constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade, a CONTRATADA fica obrigada a pagá-lo a seus empregados, e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016;

11.4. **DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES:**

11.4.1. O descritivo das atividades a serem exercidas por cada funcionário do Grupo 01 (Postos Fixos) consta no Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos.

11.5. **ATRIBUIÇÕES E QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES:**

11.5.1. As atribuições e qualificações exigidas para cada posto de trabalho do Grupo 01 (Postos Fixos) consta no Anexo III - Atribuições Grupo 01 (Postos Fixos).

12. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

12.1. **ÍNDICE DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS - IMR:**

12.1.1. O IMR visa vincular o pagamento dos serviços aos resultados alcançados, desta forma a glosa feita sobre o valor a ser faturado é o ajuste às metas definidas e acordadas, não se confundindo com sanção administrativa.

12.1.2. A CONTRATADA será avaliada mensalmente, pelo seu desempenho na prestação dos serviços, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), a contar da data do início da prestação do serviço.

12.1.3. Serão estabelecidos indicadores que mensurarão os seguintes aspectos:

12.1.3.1. Indicador 1: Tempo de Atendimento para o nível de situação emergencial;

12.1.3.2. Indicador 2: Tempo de execução dos serviços não programados / corretivos (OSC);

12.1.3.3. Indicador 3: Produtividade dos serviços programados / preventivos (OSP);

12.1.3.4. Indicador 4: Relatório técnico mensal de atividades.

12.1.4. Os Indicadores do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) devem ser gerados pelos dados do Sistema de Gestão Integrada (SGI).

12.1.5. A faixa de ajuste pode chegar até 6% (seis por cento) de desconto sobre o valor mensal a ser faturado, acima disso, além da glosa do valor, deverá ser aberto processo de apuração de irregularidade.

12.1.6. Os critérios de avaliação de desempenho da CONTRATADA serão aplicados sem prejuízos das demais sanções previstas no Edital, Contrato e Termo de Referência.

12.1.7. O grau de eficiência da prestação dos serviços será verificado mediante avaliação periódica do gestor/fiscal do contrato.

12.1.8. A fiscalização da CONTRATANTE avaliará constantemente a execução do objeto contratual, além de utilizar o Instrumento de Medição de Resultado - IMR para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento dos valores quantitativos apurados para pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA não atingir a expectativa esperada, deixando de utilizar os recursos humanos exigidos para a execução dos serviços com quantidade inferior à demandada.

12.1.9. Relatório técnico mensal de atividades:

12.1.9.1. O relatório técnico mensal envolve os serviços executados e deve ser assinado pelo PREPOSTO, contendo:

a) Descrição dos serviços executados no mês, bem como falhas e testes, incluindo a data, o horário e o local;

b) Relação de peças, componentes, equipamentos, instrumentos, sistemas e materiais utilizados;

c) Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início;

d) Relação de serviços executados com tempo de execução e custo dividido em mão de obra, peças, materiais, quantitativos;

e) Relação de equipamentos calibrados;

f) Resumo das anormalidades e dos fatos ocorridos no período, incluindo a falta de energia ou água e picos de consumo de energia ou de água;

g) Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE;

h) Acidentes de trabalho porventura ocorridos;

i) Estudos e levantamentos realizados;

j) Informações sobre a situação dos sistemas e equipamentos, indicando deficiências;

- k) Sugestões sobre reparos preventivos ou modernizações cuja necessidade tenha sido constatada;
- l) Sugestões de modificações nas instalações, objetivando otimizar os sistemas e economizar energia/água.

12.1.10. O Percentual Total de Desconto Mensal (VDT), referente ao não cumprimento dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMR), será conforme o Anexo XII - Planilha Cálculo da Avaliação do IMR.

12.1.11. Para fins de faturamento, a avaliação dos critérios de Instrumentos de medição de Resultado (IMR) a serem utilizados nas fórmulas acima, será sempre aqueles referentes ao mês anterior.

12.1.12. Todas as recomendações de conformidade e readequação das rotinas executadas pela CONTRATADA serão informadas por esta ao CONTRATANTE, que deverá colaborar no que couber com relação ao cumprimento destas, sobretudo quando se tratar de funcionários ou servidores que não pertençam ao quadro de pessoal da CONTRATADA.

12.1.13. O IMR poderá ser revisto, durante a vigência contratual, para ajuste fino, desde que essa alteração:

- a) não implique acréscimo ou redução do valor contratual além dos limites de 25% (vinte e cinco por cento), permitidos pelo art. 177 do RLCE 2.0;
- b) não configure descaracterização do objeto contratado.

12.2. DO RECEBIMENTO DO SERVIÇO:

12.2.1. A CONTRATANTE realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços, bem como a avaliação do **IMR**, e somente após essa avaliação a CONTRATADA poderá fazer a emissão da Nota Fiscal.

12.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório, com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.2.3. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

12.2.4. Após o Gestor do Contrato providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, a CONTRATADA emitirá a Nota Fiscal.

12.2.5. A Equipe de Fiscalização de Contratos providenciará a abertura do processo de pagamento, bem como envio do mesmo para as devidas providências.

12.3. RECEBIMENTO PROVISÓRIO:

12.3.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no Índice de Medição de Resultado - IMR, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à CONTRATADA, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

12.3.2. A CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o serviço em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

12.3.3. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

12.3.4. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

12.4. RECEBIMENTO DEFINITIVO:

12.4.1. A partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento provisórios, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços.

12.4.2. O gestor do contrato analisará os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicará as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.4.3. Caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções.

12.4.4. O recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução do objeto, será realizado pelo gestor do contrato, conforme termo constante no Anexo XX - Termo de Recebimento Definitivo.

12.4.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto, já descontadas as glosas caso apontadas pela equipe de fiscalização.

12.4.6. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (art. 168 do RLCE 2.0).

12.4.7. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

12.5. DO PAGAMENTO:

12.5.1. Os pagamentos serão realizados em conformidade com a realização dos serviços efetivamente prestados e atestados pela equipe de fiscalização, até o 30º (trigésimo) dia após o recebimento da Nota Fiscal, através de crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela CONTRATADA.

12.5.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão CONTRATANTE atestar a execução do objeto do contrato, mediante recebimento definitivo assinado pelo Gestor do Contrato.

12.5.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a CONTRATADA providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.

12.5.4. Eventuais diferenças percebidas posteriormente ou detectadas ao longo da execução do contrato serão descontadas tão logo sejam encontradas, como glosa no valor da fatura vigente, sempre com demonstrativo do cálculo e apontamento das inadequações a serem corrigidas.

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

12.5.6. Previamente ao pagamento, a CONTRATANTE realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA, imprimindo e juntando os resultados ao processo de pagamento.

12.5.7. Serão efetuadas consultas ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT., Cadastro Informativo de créditos não quitados do setor público federal – CADIN.

12.5.8. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa.

12.5.8.1. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

12.5.9. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF e CADIN para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

12.5.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

12.5.11. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

12.5.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

12.5.13. Será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE.

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

12.5.15. A CONTRATADA regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

12.5.15.1. O pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

12.5.16. No caso de atraso pela CONTRATANTE, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, os valores devidos à CONTRATADA serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IPCA de correção monetária.

13. DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, conforme disposto no art. 32, inciso IV, da Lei nº 13.303/2016, no art. 6º, § 2º, do RLCE 2.0 e na Lei nº 14.133/2021.

13.2. Os serviços contratos são definidos como continuados nos termos do art. 15 da IN SEGES/MP 05/2017 e do art. 149, inciso I, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh -versão 2.0.

13.3. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507/2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 4º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

13.5. A seleção do fornecedor será realizada por meio de licitação eletrônica, nos termos do inciso IV do art. 4º do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0, com modo de disputa aberto e critério de julgamento de menor preço, operacionalizada no portal de compras do Governo Federal através do Sistema de Pregão Eletrônico.

13.6. O regime de execução do contrato será Contratação por Preço Global para os serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, tendo em vista a possibilidade de definir previamente, com boa margem de precisão, as quantidades dos serviços a serem executados, nos termos do inciso II, do Art. 8, do Regulamento de Licitações e Contratos da Ebserh 2.0.

13.7. A licitação em tela não será destinada de forma exclusiva para microempresa e empresas de pequeno porte nos termos do art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

14. DA VISTORIA - VISITA TÉCNICA

14.1. As empresas interessadas poderão realizar vistoria nos locais e instalações do fornecimento e da prestação dos serviços.

14.2. A CONTRATANTE recomenda à LICITANTE a realização de vistoria ao local onde serão executados os serviços. Examinar-se-á as áreas, tomando ciência do estado de conservação, características e eventuais dificuldades para execução dos serviços, de modo que não serão aceitas solicitações de falta de conhecimento das condições de trabalho haja vista a grande quantidade de áreas, variedades de serviços, complexidade das instalações de alguns setores e múltiplas configurações e idades das edificações. Dessa forma, é imprescindível o pleno conhecimento das condições e eventuais dificuldades para a sua execução, bem como, de todas as informações necessárias à formulação da sua proposta de preços.

14.3. Caso tenha realizada a vistoria, a empresa deverá apresentar a declaração conforme modelo do Anexo XIV - Declaração Formal de Vistoria que deve ser assinada por representantes da LICITANTE e da CONTRATANTE no ato da vistoria.

14.4. Se a LICITANTE optar por não realizar a vistoria deverá apresentar a declaração conforme modelo do Anexo XV - Declaração Formal de Não Vistoria.

14.5. A vistoria deverá ser comunicada previamente, pela LICITANTE, junto à CONTRATANTE, por meio dos e-mails: sif.chc-ufpr@ebserh.gov.br ou ul.chc-ufpr@ebserh.gov.br e dos telefones (41) 3360-1836 ou (41) 3512-9308. A realização da visita deverá ser feita em horário comercial, sendo das 9:00 hs às 12:00 hs e 14:00 às 16:00hs e deverá ser acompanhada por profissional do Setor de Infraestrutura Física - SIF do CHC-UFPR.

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

14.5.2. Os custos das vistorias correrão por exclusiva conta da LICITANTE.

14.6. O local para realização da vistoria técnica será nas dependências do Complexo Hospital de Clínicas - CHC / UFPR, situado na Rua General Carneiro, 181, bairro Alto da Glória, Curitiba/PR, e no Hospital Victor Ferreira do Amaral - HVFA, situado na Avenida Iguaçu, 1953, bairro Água Verde, Curitiba/PR.

14.7. Na vistoria a LICITANTE poderá efetuar medições para subsidiar a elaboração de suas propostas e eliminar possíveis omissões, falhas ou incompatibilidade.

14.8. A existência de qualquer dúvida ou questionamento, por parte da LICITANTE, incluindo divergências, omissões, erros, transgressões às normas técnicas, regulamentos, posturas ou leis em vigor, etc., deverá ser comunicada através dos e-mails: sif.chc-ufpr@ebserh.gov.br ou ul.chc-ufpr@ebserh.gov.br em até 2 (dois) dias úteis antes da data da sessão pública da licitação de contratação do objeto deste documento.

14.9. O ato de apresentação de proposta, pelos LICITANTES, implicará a tácita admissão de que a documentação técnica e os esclarecimentos prestados foram julgados suficientes para que os serviços sejam executados nas condições estipuladas pelo Edital e seus anexos.

15. DA PROPOSTA

15.1. A LICITANTE deverá enviar a proposta de preços conforme modelo indicado no Anexo XVII - Modelo de Proposta de Preços.

15.2. A proposta contempla o preenchimento do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços), conforme orientações a seguir:

15.2.1. Na aba "Consolidado", preencher as células em amarelo, sendo elas:

I - Célula "B20", que trata do **BDI(mat), referente ao simples fornecimento de materiais e equipamentos**, em percentual (%), relacionado ao Grupo 02 (Postos Fixos);

II - Célula "B23", que trata do **BDI(serv), referente à execução integral de serviços eventuais por demanda**, em percentual (%), relacionado ao Grupo 02 (Serviços por Demanda).

15.2.1.1. Para o preenchimento e apresentação dos demonstrativos com as composições do BDI(mat) e BDI(serv), a LICITANTE deverá seguir os parâmetros do Acórdão nº 2.622/2013 - Plenário do Tribunal de Contas da União, conforme Anexo XI - Composição dos BDIs deste Termo de Referência.

15.2.1.2. As estimativas do custo mensal de materiais de consumo e básicos do Grupo 02 (Insumos), no valor de R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais), e do custo mensal dos serviços eventuais por demanda do Grupo 03 (Serviços por Demanda), no valor de R\$ 140.000,00 (cento e quarenta mil reais), já foram calculadas pela CONTRATANTE conforme o histórico de contratações anteriores, não podendo a LICITANTE alterar quaisquer desses valores.

15.2.2. Na aba "Totais", preencher as células em amarelo, sendo elas:

I - Célula "D7", que trata do **Número do Processo** relacionado à contratação;

II - Célula "D8", que trata do número do **Pregão** relacionado à contratação;

III - Célula "D9", que trata da **Data da apresentação da proposta (mês/ano)**;

IV - Célula "D10", que trata da **Município e Estado** do território nacional;

V - Célula "D11", que trata do **Regime de Tributação**;

VI - Célula "D12", que trata da **Validade da(s) Convenção(ões) Coletiva(s) do Trabalho (CCT)**;

VII - Célula "D13", que trata da **Data base da categoria do(s) Convenção(ões) Coletiva(s) do Trabalho (CCT)**;

VIII - Célula "D14", que trata da **Número de meses de execução contratual**;

IX - Células "F17" a "F64", que tratam do valor, em reais (R\$), do **Salário Base** de cada posto de trabalho do Grupo 01 (Postos Fixos), conforme CCT de referência;

X - Célula "F85", que trata do valor, em real (R\$), do **Salário Mínimo Nacional para cálculo de insalubridade**;

XI - Célula "F86", que trata do valor, em real (R\$), do **Vale Transporte**, a ser disponibilizado aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos), vigente na região de Curitiba/PR;

XII - Célula "F87", que trata do **Seguro de Acidente de Trabalho (SAT) Ajustado**, em percentual, conforme Lei nº 10.684 de 30 de maio de 2003, Decreto nº 3.048 de 6 de maio de 1999 e orientações indicadas no Modelo de Preenchimento de Custos e de Formação de Preços do STJ;

XIII - Célula "F88", que trata do **Custo Indireto**, em percentual, referentes aos serviços que não estão diretamente ligados à execução do objeto do contrato, mas que são necessário para viabilizar a contratação;

XIV - Célula "F89", que trata do **Lucro** da LICITANTE, em percentual;

XV - Célula "F90", que trata do **Pis/Pasep**, em percentual;

XVI - Célula "F91", que trata do **Cofins**, em percentual;

XVII - Célula "F92", que trata do **ISS (Retirado da base cálculo o INSS e FGTS, conforme Lei Complementar Municipal nº 58., em percentual**.

15.2.2.1. A LICITANTE não poderá alterar quaisquer informações relacionadas aos seguintes itens:

a) Descrição dos Postos Fixos (células "A17" a "A64");

b) CBO (células "C17" a "C64");

c) Quantidade de Postos Fixos (células "D17" a "D64");

d) Quantidade de Pessoas (células "E17" a "E64");

e) Custo por Pessoa (células "G17" a "G64");

f) Módulo Especial Hora Extra (células "H17" a "H64"); e

g) Módulo Especial Sobreaviso (células "I17" a "I64").

15.2.3. Na aba "Matriz", a LICITANTE deverá considerar como zerados os percentuais dos adicionais de insalubridade e periculosidade.

15.2.3.1. Conforme indicado no item 11.1.5. deste Termo de Referência, após a assinatura do contrato e no caso, após os estudos realizados pela empresa CONTRATADA, de ser constatado a incidência do adicional de insalubridade, periculosidade ou penosidade aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos), a CONTRATADA fica obrigada a pagá-lo a seus empregados e, nesse caso, haverá direito à revisão de preços, na forma do art. 81, inc. VI, § VI, da Lei nº 13.303/2016, devendo apresentar à CONTRATANTE os laudos de inspeção que conste exposição ou não a insalubridade e periculosidade, conforme NR-15 e NR-16.

15.2.4. Na aba "CCT", preencher as células em amarelo, sendo elas:

I - Células "C7" a "C54", que tratam do valor, em reais (R\$) e por dia, do **Vale Alimentação** a ser disponibilizado aos funcionários do Grupo 01 (Postos Fixos);

II - Células "D7" a "D54", que tratam do valor, em percentual, do **Desconto Alimentação PAT (Programa de Alimentação do Trabalhador)**, em acordo com o Decreto nº 10.854 de 10 de novembro de 2021;

15.2.4.1. O preenchimento das células constantes nas colunas "F", "G", "H", "I" e/ou "J" deverá ser feito apenas quando houver previsão no CCT. Neste caso, o preenchimento deverá ser do valor, em real (R\$), referente ao custo mensal;

15.2.5. Na aba "Equipamentos", a LICITANTE deverá preencher as células em amarelo, sendo elas:

I - Células "F19" a "F32", que trata do valor unitário, em reais (R\$), de cada um dos equipamentos indicados no item 6.9.4. e no Anexo V - Equipamentos deste Termo de Referência;

II - Células "G19" a "G32", que trata da depreciação, em percentual, de cada um dos equipamentos indicados no item 6.9.4. e no Anexo V - Equipamentos deste Termo de Referência.

15.2.6. As demais abas do Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços) não deverão ser alteradas, uma vez que todos os demais campos, além dos citados acima, serão preenchidos automaticamente.

15.3. Ao apresentar a proposta, a LICITANTE deverá encaminhar, também, um documento com as seguintes informações:

I - Composição dos Custos Indiretos;

II - Composição do BDI(mat), em acordo com o Anexo XI - Composição dos BDIs;

III - Composição do BDI(serv), em acordo com o Anexo XI - Composição dos BDIs;

IV - Convenção(ões) Coletiva(s) do Trabalho (CCT) atualizada(s) e homologada(s) pela Secretaria do Trabalho vinculada ao Ministério da Economia.

15.3.1. Referente aos Custos Indiretos, a LICITANTE deverá considerar os seguintes custos:

a) Administração e gestão do contrato;

b) Salários da equipe administrativa (que não se confunde com a equipe do Grupo 01 (Postos Fixos));

c) Contabilidade, jurídico e RH;

d) Aluguel, energia elétrica, internet;

e) Depreciação de equipamentos;

f) Seguros e garantias;

g) Tributos não diretamente vinculados ao objeto;

h) Custos financeiros;

i) Margem de risco;

j) Despesas com passagens e hospedagens, quando houver necessidade;

k) Software do SGI;

l) Software do Controle de Frequência (Relógio-Ponto);

m) Custos relacionados aos funcionários substitutos (backups), indicados no item 6.8.7. deste Termo de Referência;

n) Outros custos relacionados.

15.4. A proposta deverá atender aos seguintes requisitos:

15.4.1. Prazo de validade, não inferior a 120 (cento e vinte) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

15.4.2. As remunerações mínimas a serem consideradas nos cálculos são aquelas definidas para o piso salarial da categoria, devidamente firmado em acordo ou convenções trabalhistas celebradas entre entidades sindicais e patronais e de profissionais na cidade da prestação dos serviços;

15.4.3. Indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas, sentenças normativas ou leis que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), segundo disposto no item 6.2, letra c do Anexo VII-A da Instrução Normativa MPOG/SLTI nº 05/2017;

15.4.4. Nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente da empresa, para efeito de pagamento;

15.4.5. Nome ou razão social do proponente, número da inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ), endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último, se houver, para contato, bem como nome do responsável pela licitação com número do Registro Geral (RG), número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) e cargo na empresa.

15.4.6. A ausência da observância do modelo disposto no Anexo XVII - Modelo de Proposta de Preços não isenta a empresa do detalhamento, em sua proposta de preços.

15.5. A LICITANTE deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o valor unitário e total do serviço em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes deste Termo.

15.6. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do LICITANTE, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.

15.7. A apresentação da proposta implicará em aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo de Referência.

15.8. Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Termo e respectivo Edital/Contrato, que não atendam às especificações constantes nos Anexos ou que sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis.

16. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR, INCLUSIVE MODO DE DISPUTA E INTERVALOS ENTRE LANCES

16.1. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

16.1.1. O critério de julgamento será o de menor preço global, nos termos do art. 54 do RLCE 2.0.

16.1.2. Justifica-se o agrupamento, devido a compatibilidade entre os postos, além de permitir a obtenção de proposta mais vantajosa, conforme Estudo Técnico Preliminar.

- 16.2. **MODO DE DISPUTA:**
- 16.2.1. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa ABERTO.
- 16.3. **INTERVALO ENTRE LANCES:**
- 16.3.1. O intervalo mínimo de diferença percentual entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor, será de 0,75%.
- 16.4. **CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:**
- 16.4.1. Para participação neste Pregão deverão ser observados:
- a) as previsões constantes nos arts. 69 e 124 do RLCE 2.0 e na Lei de Diretrizes Orçamentárias.
 - b) a Política de Transações com partes relacionadas da Ebserh atualizada que está disponível em <https://www.gov.br/ebserh/pt-br/governanca/governanca-corporativa/politica-de-transacoes-com-partes-relacionadas>;
 - c) a participação de interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com credenciamento regular no SICAF, conforme disposto no art. 9º da [Instrução Normativa nº 03](#), de 2018;
 - d) o previsto no art. 4º, inciso VI, do RLCE 2.0:
Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:
(...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação.
- 16.5. **CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO:**
- 16.5.1. Deverão ser observados os requisitos de habilitação definidos no art. 65 do RLCE 2.0, bem como os definidos no Edital, tais como Habilitação jurídica, e Regularidade fiscal de nível federal, de seguridade social e trabalhista.
- 16.5.2. **Qualificação Técnica:**
- 16.5.2.1. Deverão ser observados os requisitos indicados no item 8.11. deste Termo de Referência.
- 16.5.3. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 16.5.3.1. Deverão ser observados os requisitos indicados no item 8.9. deste Termo de Referência.
- 16.5.4. **Capacidade Econômico-Financeira / Qualificação Econômico-Financeira**
- 16.5.4.1. Deverão ser observados os requisitos indicados no item 8.10. deste Termo de Referência.

17. DO INÍCIO DA CONTRATAÇÃO

- 17.1. A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de implantação dos serviços, descrito na Tabela 2, a seguir:

Tabela 2. Rotina de implantação dos serviços

Item	Cronograma de Implantação dos Serviços
1	No primeiro dia da vigência contratual:
1.1	Nomear preposto para representar a CONTRATADA durante a execução contratual, com poderes para adotar as providências que se fizerem necessárias ao bom cumprimento das obrigações contratuais, solucionando eventuais falhas na prestação dos serviços e necessidades de acionamento de pessoal e compra de materiais em casos emergenciais;
1.2	Participar de reunião, junto com a FISCALIZAÇÃO do Contrato, para apresentação das equipes técnicas e preposto e discussão dos demais aspectos e obrigações contratuais;
2	Em até 5 (cinco) dias úteis do início da vigência contratual:
2.1	Apresentar um Plano de Trabalho contendo a descrição detalhada da metodologia que será adotada na execução dos serviços objeto deste Termo.
2.2	Apresentar a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos serviços contratados, devidamente quitada junto ao respectivo conselho de classe (A ART deve ser emitida no primeiro dia de vigência do contrato).
3	Em até 10 (dez) dias corridos do início da vigência contratual:
3.1	Apresentar:
	I. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, RG, CPF, comprovante de endereço e comprovante de instrução com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso e comprovante de seguro contra riscos de acidentes de trabalho para os empregados;
	II. CTPS dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
	III. Exames médicos admissionais dos empregados da CONTRATADA que prestarão os serviços;
3.2	Apresentar declaração prévia de documentação técnica e treinamento dos profissionais (registro de classe e treinamentos de segurança exigidos pelo Ministério do Trabalho);
3.3	Apresentar a relação e números de contatos dos aparelhos de telefone e de rádio para comunicação.

4	Em até 30 (trinta) dias corridos do início da vigência contratual:
4.1	Dimensionar, quantificar, descrever e apresentar a relação de equipamentos, ferramentas, uniformes, materiais de escritório e EPIs, conforme <u>Anexos V, VI, VII, VIII e IX</u> , bem como comprovar a disponibilização imediata destes itens. Esta relação tem que ser aprovada pelo CONTRATANTE;
4.2	Apresentar ao Gestor do Contrato o Levantamento Técnico Inicial (LTI), devidamente assinado pelo engenheiro responsável, em papel timbrado da empresa, e, também, por meio eletrônico, de todas as instalações e equipamentos/sistemas, cuja manutenção esteja sob sua responsabilidade, especificando detalhadamente a situação em que se encontram. NOTA: Esse relatório não eximirá a CONTRATADA das correções nos sistemas, equipamentos e instalações que se fizerem necessárias;
4.3	Desenvolver, junto com seu pessoal do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT), ou por pessoa ou equipe de pessoas que, a critério da CONTRATADA, sejam capazes de desenvolver o disposto na Norma Regulamentadora NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA) e um plano de segurança e medicina do trabalho de acordo com a Norma Regulamentadora NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO), no qual deverão constar todas as medidas que serão adotadas para o desenvolvimento seguro de todas as tarefas. Estes planos deverão ser entregues à CONTRATANTE, para fins de aprovação pela área competente da CONTRATANTE.
5	Em até 60 (sessenta) dias corridos do início da vigência contratual:
5.1	Instalar e implementar o Sistema de Gestão Integrada (SGI) da Infraestrutura. O sistema deve ser homologado pelo SGII (Setor de Gestão da Informação e Informática do CHC-UFPR);
5.2	Realizar um levantamento detalhado das instalações e equipamentos;
5.3	Cadastrar todos os equipamentos no Sistema de Gestão Integrada (SGI) da Infraestrutura;
5.4	Apresentar o Prontuário das Instalações Elétricas(PIE), conforme exigido na NR 10;
5.5	Apresentar o Plano de Gerenciamento de Resíduos;
5.6	Apresentar o Plano de Sustentabilidade conforme disposições da IN SLTI/MPOG nº 1, de 19 de janeiro de 2010;
5.7	Apresentar o Plano de Rotinas de Manutenção (PRM). A CONTRATANTE terá 7 dias corridos para avaliar e aprovar o PRM. Caso a aprovação não ocorra dentro do prazo estipulado, o plano será considerado aprovado;
5.8	Apresentar o Plano de Manutenção, Operação e Controle (PMOC) para os equipamentos do sistema de climatização, conforme exigido pela Portaria GM/MS nº 3.523 de 1998;
5.9	Apresentar o Programa Interno de Treinamento de seus empregados;
5.10	Apresentar Programas para redução do consumo de energia elétrica, de consumo de água e de produção de resíduos sólidos e ruídos, observadas as normas ambientais vigentes;
5.11	Apresentar o Cronograma Anual de Manutenção Preditiva e Preventiva, contemplando todos os equipamentos e instalações citados neste Termo e seus Anexos.
6	Em até 90 (noventa) dias corridos do início da vigência contratual:
6.1	Apresentar Procedimentos Operacionais Padrão (POP's) descrevendo cada atividade de manutenção a ser desenvolvida pelos colaboradores da CONTRATADA. Tais procedimentos deverão conter descrição minuciosa de todos os passos necessários para a correta execução de todas as atividades de manutenção desenvolvidas. Ainda, devem ser listados nesses procedimentos todos os recursos (mão-de-obra, materiais, ferramentas, equipamentos de proteção individual e coletivos, etc.) necessários para que os colaboradores possam desenvolver suas atividades com boa técnica e segurança;
7	Em até 30 (trinta) dias corridos antes do término da vigência contratual:
7.1	Relatório Técnico Final (RTF) dos serviços efetuados, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
Termo de Referência - SEI 57495750 SEI 23759.033832/2025-10 / pg. 37	

	I. Resumo das condições em que se encontram os equipamentos e a infraestrutura do complexo hospitalar (civil, elétrica, hidráulica e mecânica);
	II. Recomendações a serem adotadas nas próximas atividades de manutenção corretiva;
	III. Resumo histórico das intervenções realizadas nos equipamentos do complexo hospitalar;
	IV. Registros cadastrais dos equipamentos devidamente atualizados;
	V. Inventário dos insumos e ferramentas em estoque;
	VI. Informações e Indicadores que permitam avaliar as melhorias e avanços em relação à gestão da infraestrutura física, tais como: redução no consumo de energia elétrica e água, diminuição no número de OS's corretivas, diminuição do número de horas paradas dos equipamentos e sistemas, entre outras;
	VII. Além disso, deverá constar: Notificação de aviso prévio aos empregados desligados; Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria; Exames médicos demissionais dos empregados desligados; Comprovante de pagamento das verbas rescisórias; CTPS dos empregados demitidos; Guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS; Extratos de depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.

17.2. Os documentos/produtos a serem entregues ficam sujeitos à avaliação da CONTRATANTE. Caso reprovados, a CONTRATADA deve ajustá-los conforme recomendações.

17.3. A não apresentação dos documentos/produtos solicitados nos prazos configura inexecução parcial do contrato.

17.4. Os documentos e relatórios solicitados deverão ser elaborados tendo como referência as normas técnicas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e demais regulamentações e legislações vigentes.

17.4.1. Toda a documentação referente aos relatórios elaborados deverá ser entregue ao Gestor do Contrato em forma impressa (uma via) e em mídia (CD-ROM, DVD, Pen drive, etc.) passando, após recebimento e aceite do objeto contratado, todas as informações inclusas neste, que será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE.

17.5. Instalação da CONTRATADA:

17.5.1. A CONTRATADA nada pagará pela ocupação de áreas e edificações.

17.5.2. A área destinada para a CONTRATADA será fornecida pelo CONTRATANTE, ficando aquela responsável pela adequação, construção, reforma da área física das instalações necessárias para execução dos serviços, instalação dos profissionais e administração.

17.5.3. A CONTRATADA pode usar containers para a sua instalação no hospital, ficando a cargo dela os custos advindos dessa opção.

17.5.4. A CONTRATADA é responsável pela conservação, restauração, limpeza e segurança das áreas, edificações que ocupar, devendo atender, imediatamente, tudo o que for determinado pela FISCALIZAÇÃO em termos de manutenção, conservação, limpeza e segurança da área ocupada.

17.6. A CONTRATADA assinará o Termo de Responsabilidade de Uso pela estrutura física e equipamentos que vier a usufruir, conforme Anexo XVI - Termo de Responsabilidade de Uso.

17.7. A CONTRATADA será responsável pelo descarte dos resíduos e materiais oriundos da operação de manutenção.

17.8. Desinstalação da CONTRATADA:

17.8.1. No encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá entregar a área fornecida, no mínimo, na situação em que foi entregue inicialmente. Caso tenha sido realizadas benfeitorias na área de ocupação, fica a critério da CONTRATANTE manter ou demolir as estruturas, ficando a cargo da CONTRATADA os custos gerados por esses serviços.

17.8.2. No caso de instalação de containers, a CONTRATADA deverá desocupar a área, removendo o container do hospital, ficando a cargo da CONTRATADA os custos gerados por esses serviços.

18. DO PREPOSTO

18.1. A LICITANTE vencedora deverá manter PREPOSTO no local da execução dos serviços, durante toda a vigência do contrato, para representá-la administrativamente e tecnicamente. O PREPOSTO deverá ser indicado mediante declaração, conforme modelo previsto no Anexo XIII - Indicação do Preposto, entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em que deverá constar o nome completo, CPF e documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

18.2. O PREPOSTO uma vez indicado pela empresa e aceito pela CONTRATANTE, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, tão logo seja firmado o contrato, para tratar dos assuntos pertinentes à execução do contrato, relativos à sua competência.

18.3. A empresa orientará o seu PREPOSTO quanto à necessidade de acatar as orientações da FISCALIZAÇÃO, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, de segurança e medicina do trabalho.

18.4. O PREPOSTO deverá:

18.4.1. Esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados;

18.4.2. Encaminhar à unidade fiscalizadora as faturas dos serviços prestados;

18.4.3. Instruir e cuidar para que os empregados da CONTRATADA mantenham a ordem, a disciplina e o respeito com usuários, colaboradores e funcionários do hospital CONTRATANTE;

18.4.4. Fornecer aos empregados constantes instruções, visando o conhecimento de suas atribuições, deveres e responsabilidades, inclusive quanto às normas de conduta e segurança;

18.4.5. Não permitir que os empregados tratem de assuntos pessoais durante expediente, assim como de assuntos pessoais ou de trabalho com pessoas não relacionadas à área afim;

18.4.6. Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às

recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a CONTRATADA ou o CONTRATANTE;

18.4.7. Fazer o controle de ponto dos funcionários através de sistema de Ponto Eletrônico para registro da entrada e saída dos funcionários, conforme recomenda a Súmula 338/TST, com registro mensal impresso e em formato digital disponibilizado ao Fiscal Administrativo, devendo ser fornecido todo o sistema necessário para o registro e armazenamento das informações e essa identificação deverá ocorrer por meio de biometria;

18.4.8. Solucionar junto à CONTRATADA os problemas de faltas por força de férias, dispensas médicas, entre outros;

18.4.9. Não permitir que os empregados abandonem seus postos sem motivo justificado;

18.4.10. Receber, ouvir e dar solução às reivindicações apresentadas pelos empregados da CONTRATADA, procurando sempre lhes dar o devido retorno quanto aos pleitos formulados;

18.4.11. Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;

18.4.12. Manter os funcionários, quando em serviço, em condições de higiene pessoal, trajando uniforme, portando crachá de identificação com os dados do empregado e foto recente e com Equipamentos de Proteção Individual (EPI) adequados;

18.4.13. Fiscalizar e orientar os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, sistemas, instrumentos e materiais;

18.4.14. Estar em contato com o FISCALIZAÇÃO, informando sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas;

18.4.15. Gerenciar, planejar e controlar a lista de materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos da CONTRATADA de forma que os serviços não sofram descontinuidade;

18.4.16. Nunca entrar em atrito ou confronto, de qualquer natureza, com servidores ou visitantes do hospital, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações junto ao Gestor do Contrato;

18.4.17. Manter materiais, ferramentas, instrumentos e equipamentos adequados à execução os serviços. Caso não adequados, promover substituição;

18.4.18. Fiscalizar a apresentação e o preenchimento do Livro de Ocorrência, registrando as informações dos serviços executados no dia;

18.4.19. Garantir o preenchimento, a confiabilidade dos dados e funcionamento do SGI.

19. INDICAÇÃO DO SIGILO DO ORÇAMENTO OU, CASO DECIDIDA A SUA DIVULGAÇÃO DE FORMA JUSTIFICADA, AS ESTIMATIVAS DETALHADAS DOS PREÇOS

19.1. Os estudos sobre preços referenciais constam no Processo nº 23759.052647/2025-16 de caráter restrito, considerando o tratamento sigiloso do orçamento desta contratação, respaldado pelo RLCE 2.0, Art. 7º.

19.2. Os valores estimados da contratação foram estabelecidos mediante pesquisa de preços realizada segundo os parâmetros estabelecidos na [Norma - SEI nº 3/2024/SCCEN/CAD/DAI-EBSERH- Pesquisa de Preços](#).

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1. Exigir, fiscalizar e garantir que os serviços executados estejam em acordo com as normas técnicas vigentes, cumprindo o disposto neste Termo de Referência;

20.2. Comunicar, por escrito via Livro de Ocorrências e via e-mail, à CONTRATADA eventuais falhas e irregularidades observadas na execução dos serviços, determinando prazo para adoção das providências saneadoras;

20.3. Notificar por escrito e com antecedência, quaisquer débitos porventura existentes (multas, danos causados e outros);

20.4. Rejeitar no todo ou em parte os serviços executados, se em desacordo com as especificações constantes do Contrato;

20.5. Conferir as Notas Fiscais e seus respectivos relatórios e, se em conformidade com o executado, atestar a prestação dos serviços;

20.6. Devolver à CONTRATADA as Notas Fiscais em que se verificarem inconformidade para as devidas correções;

20.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo;

20.8. Prestar as informações e os esclarecimentos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA;

20.9. Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços;

20.10. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de PREPOSTO por ela indicado;

20.11. Fiscalizar o cumprimento das obrigações trabalhistas devidas pela CONTRATADA aos empregados;

20.12. Fiscalizar os registros efetuados pela CONTRATADA nas carteiras profissionais de seus empregados;

20.13. Exigir a qualquer tempo a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a habilitação na licitação;

20.14. Permitir o acesso dos empregados da empresa às dependências do hospital, onde serão executados os serviços;

20.15. Exigir a implementação, cronograma dos Programas/Planos e operacionalização dos serviços que deverão ser cumpridos pela CONTRATADA;

20.16. Efetuar os pagamentos à CONTRATADA nos prazos previstos, após o cumprimento das formalidades legais;

20.17. Exigir da CONTRATADA, quando da apresentação da fatura mensal, a comprovação do valor de aquisição dos materiais de consumo e básicos conforme previsto neste documento, mediante apresentação da respectiva nota fiscal de compra;

20.18. Definir a área a ser utilizada pela CONTRATADA em decorrência dos serviços, entre eles, espaço para o almoxarifado da CONTRATADA, devendo a CONTRATADA disponibilizar, sem ônus para o CONTRATANTE, armários, prateleiras, tapumes, entre outros, necessários à guarda de materiais, equipamentos, instrumentos e sistemas. Sendo de responsabilidade da CONTRATADA a segurança pelos seus materiais, equipamentos, instrumentos, sistemas, etc.;

20.19. O CONTRATANTE deverá disponibilizar local apropriado para os empregados realizarem suas refeições além de instalações sanitárias e vestiários;

20.20. Instruir a CONTRATADA acerca das normas internas de segurança e prevenção de incêndio implantadas nas dependências do CONTRATANTE;

20.21. Solicitar à CONTRATADA o imediato afastamento de qualquer empregado integrante da equipe designada para a execução dos serviços que, a seu exclusivo critério, esteja sem uniforme, ou sem crachá, ou dificultando a FISCALIZAÇÃO, ou prejudicando o andamento ou a qualidade dos serviços, ou que não acate suas ordens nem respeite sua autoridade, ou cuja permanência na área for julgada inconveniente;

20.21.1. Caso haja substituição do empregado, o substituto deverá possuir qualificação profissional igual ou superior à do substituído, sendo que isso deverá ser comprovado mediante documentação a ser encaminhada para o Gestor do Contrato.

20.22. Caso necessário, acatar e pôr em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos;

20.23. Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA;

20.24. Disponibilizar profissionais do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o SGI adotado pela CONTRATADA;

20.25. Disponibilizar cópias dos manuais de equipamentos que tiver em seu poder;

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

20.26.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

20.26.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pela CONTRATADA;

20.26.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário da CONTRATADA;

20.26.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

20.26.5. demandar a funcionário da CONTRATADA a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação; e

20.26.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna da CONTRATADA.

20.27. O CONTRATANTE fiscalizará os serviços contratados e aplicará penalidades ou rescindir o contrato, caso a CONTRATADA o descumpra.

20.28. Cientificar a Consultoria Jurídica da Ebserh para adoção das medidas cabíveis quando o assunto exceder as competências próprias da Equipe de Fiscalização do Contrato;

20.29. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do Termo de Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste;

20.30. Notificar os emitentes das garantias, quando for o caso, quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais;

20.31. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do Termo de Contrato;

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

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

21. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A CONTRATADA deverá cumprir o estabelecido no Termo de Referência e em especial:

21.1.1. Seguir as recomendações que a CONTRATANTE apresentar;

21.1.2. Selecionar equipe adequada, com profissionais experientes, treinados e capacitados, além de suporte técnico, planejando férias, descanso semanal, licença, greve, falta ou demissão, capaz de executar os serviços;

21.1.3. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, seja por avaliação técnica ou comportamental insatisfatória avaliada pela Fiscalização;

21.1.4. Submeter à avaliação do CONTRATANTE, obrigatoriamente, acervo técnico de profissional que, por qualquer razão, venha a substituir funcionário do quadro já efetivado;

21.1.5. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames médicos exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente;

21.1.6. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, embasados em técnica, normas, legislação e em qualidade dos materiais, equipamentos, ferramentas e instrumentos;

21.1.7. Cumprir cronogramas estabelecidos no Termo de Referência. Cumprir prazos de entrega e execução do programas e planos exigidos. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá comunicar à CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pela Fiscalização;

21.1.8. Conhecer as especificações técnicas e as instalações, sistemas e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do contrato;

21.1.9. Elaborar e encaminhar o Levantamento Técnico Inicial (LTI);

21.1.10. Encaminhar ao Gestor do Contrato o Plano de Rotinas de Manutenção (PRM);

21.1.11. Elaborar e encaminhar Relatório Técnico Mensal;

21.1.12. Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços ser de 1 (um) ano;

21.1.13. Responsabilizar-se por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços;

21.1.14. Interagir com as demais empresas contratadas pelo CONTRATANTE, envolvidas na manutenção dos demais equipamentos (lavanderia, limpeza, nutrição, médico-assistenciais, etc.), a fim de possibilitar o funcionamento de todos os sistemas;

21.1.15. Ter previsto, em sua proposta de preços, reparos que envolvam serviços externos de terceiros, tais como: transporte,

desmontagem, descarte de entulho, remontagem e solda, recuperação ou aferimento de componentes eletrônicos, entre outros;

21.1.16. Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com as responsabilidades técnicas e financeiras;

21.1.16.1. Efetuar as correções do funcionamento dos equipamentos, dos instrumentos e dos sistemas, sempre que as inspeções ou testes indicarem parâmetros técnicos incorretos.

21.1.17. Manter os equipamentos e instrumentos de medição aferidos por laboratórios credenciados pelo Inmetro;

21.1.18. Testar as instalações na presença do Fiscal de Execução, sempre que for solicitado;

21.1.19. Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva;

21.1.20. Comunicar imediatamente ao Gestor do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer;

21.1.21. Alterar os horários em que os serviços deverão ser executados, sempre que o CONTRATANTE julgar necessário;

21.1.22. Providenciar correção de qualquer problema no momento da sua detecção;

21.1.23. Controlar, ajustar e adequar as cargas elétricas, objetivando a eficiência energética;

21.1.24. Utilizar equipamento elétrico de reduzido consumo de energia, bem como munido de fiação elétrica compatível para seu uso;

21.1.25. Realizar acompanhamento dos serviços de fabricante ou empresa devidamente autorizadas pelo fabricante, em caso de garantia;

21.1.26. Solicitar autorização do Fiscal de execução caso os serviços impliquem na paralisação de equipamentos por período superior a 2 (duas) horas;

21.1.27. Prestar os serviços nos locais em que os sistemas estão instalados;

21.1.27.1. Os serviços, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, ensejarão a retirada dos equipamentos pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação do Fiscal de Execução, ficando inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, conserto e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

21.1.28. Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente;

21.1.29. Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos;

21.1.30. Manter nas dependências do CONTRATANTE Livro de Ocorrências, onde serão feitas anotações sobre fato ou situação que venha a impossibilitar ou dificultar a prestação dos serviços objeto do presente Termo de Referência;

21.1.31. Cadastrar no SGI todas as Ordens de Serviço;

21.1.32. Comunicar ao Fiscal de Execução o uso indevido dos ambientes que compõem as instalações como depósito de materiais estranhos aos sistemas;

21.1.33. Submeter seus empregados a um programa de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento, principalmente normas do CONTRATANTE, os quais ficam sob responsabilidade da CONTRATADA, antes do início das atividades no órgão;

21.1.34. Promover outros cursos de formação, capacitação, treinamento, reciclagem, relações interpessoais e segurança no trabalho aos seus empregados de acordo com a necessidade de cada categoria profissional, preferencialmente fora do expediente normal de trabalho;

21.1.35. Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais pertinentes. É de sua responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços;

21.1.36. Instruir os seus empregados sobre a técnica de execução dos serviços, prevenção de acidentes no trabalho e combate a incêndios;

21.1.37. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as orientações do Fiscal de Execução, e sobre a obrigatoriedade do cumprimento das normas de segurança do trabalho. O Fiscal de Execução ou a equipe do SOST do CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, paralisar os serviços no caso dos empregados não estarem devidamente protegidos, ficando o ônus da paralisação por conta da CONTRATADA;

21.1.38. Prestar os esclarecimentos solicitados pelos Fiscais e Gestor do Contrato, atendendo prontamente às reclamações ou solicitações;

21.1.39. Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos sistemas descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, materiais e/ou equipamentos que se verificarem necessárias ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos e sistemas;

21.1.39.1. Nesta situação, as peças, materiais e/ou equipamentos deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

21.1.40. Responsabilizar-se pela proteção de linhas de transmissão de energia elétrica, adutoras, telefone, duto de esgoto e drenagem pluvial e outros serviços de utilidade pública, ao longo e adjacentes ao prédio do CONTRATANTE, devendo corrigir imediatamente, às suas expensas, quaisquer avarias que provocar;

21.1.41. Responsabilizar-se pelas questões, reclamações, demandas judiciais (civis, penais, trabalhistas), ações por perdas ou danos e indenizações oriundas da prestação dos serviços;

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

21.1.43. Responsabilizar-se pelo pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e/ou municipais, em consequência de fato a si imputável e relacionado aos serviços contratados;

21.1.44. Levar em conta as precauções e zelar permanentemente para que as suas operações não provoquem danos físicos ou materiais a terceiros;

21.1.45. Manter sigilo, não reproduzindo, divulgando ou utilizando em benefício próprio, ou de terceiros, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto contratual;

- 21.1.46. Não permitir que seus funcionários executem quaisquer outras atividades durante o horário em que estiver prestando o serviço, não sendo permitido que o pessoal da CONTRATADA permaneça em área que não seja relacionada ao trabalho;
- 21.1.47. Cuidar para que os serviços a serem executados acarretem a menor perturbação possível aos serviços públicos, às vias de acesso, e a todo e qualquer bem, público ou privado, adjacente ao prédio do CONTRATANTE. Impedir que as vias de acesso sejam bloqueadas por equipamentos, materiais, instalações ou assemelhados;
- 21.1.48. Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:
- I - Assim estiver previsto e determinado no contrato;
 - II - For necessário para execução correta dos trabalhos, nos termos de contrato e de acordo com o planejamento;
 - III - Houver influências atmosféricas sobre a qualidade ou a segurança dos trabalhos;
 - IV - Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo da FISCALIZAÇÃO, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes;
 - V - A FISCALIZAÇÃO assim o determinar ou autorizar por escrito, no Livro de Ocorrências;
 - VI - Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual;
- 21.1.49. Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos sistemas relacionados com o contrato;
- 21.1.50. Solicitar previamente ao Fiscal de Execução autorização para movimentar equipamentos ou modificar elementos existentes no prédio, a fim de facilitar a execução de seus serviços;
- 21.1.51. Fiscalizar regularmente os empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado;
- 21.1.52. Disponibilizar sistema de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, assim, por exemplo, a CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE uma linha de celular para que os funcionários do plantão sejam localizados em qualquer ambiente do Hospital;
- 21.1.53. Assumir a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus profissionais acidentados ou com mal súbito, por meio de seu PREPOSTO, inclusive para atendimento em casos de emergência;
- 21.1.54. Assegurar que seu PREPOSTO seja responsável por gerenciar operacionalmente os empregados;
- 21.1.55. Assumir, de forma exclusiva, todas as dívidas que venha a contrair com vistas à execução dos serviços, sendo que a CONTRATANTE não terá responsabilidade solidária por tais dívidas;
- 21.1.56. Manter, durante o prazo contratual, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital relativo à licitação, nos termos do art. 69, inciso IX, da Lei nº 13.303 de 2016, inclusive as condições de cadastramento no SICAF, o qual será observado mensalmente, quando dos pagamentos à CONTRATADA;
- 21.1.57. Providenciar o transporte de ida e volta de seus empregados para as dependências do CONTRATANTE, por meios próprios, em casos de paralisação dos transportes coletivos ou nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário;
- 21.1.58. Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:
- I - Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço;
 - II - Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva (EPC) adequados aos serviços prestados, conforme Normas Regulamentadoras 6 e 18 do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts.166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los;
 - III - Crachás de identificação com fotografia;
 - IV - Auxílio alimentação/refeição suficiente para cada mês;
 - V - Vale-transporte, no quantitativo necessário para que cada empregado se desloque residência/trabalho e vice-versa durante todo o mês, em uma única entrega no último dia útil do mês que antecede a utilização;
 - VI - Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.
- 21.1.59. Fornecer o material de expediente;
- 21.1.60. Providenciar quadro para fixação de rotinas e cronograma das rotinas de manutenção;
- 21.1.61. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE;
- 21.1.62. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, bem como recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações;
- 21.1.63. Pagar, quando devido, adicional de insalubridade e/ou periculosidade aos seus empregados, em conformidade com o disposto na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e seguidas as orientações contidas na CONCLUSÃO DEPCONSU/PGF/AGU Nº 147/2018 (PARECER nº 00006/2018/CPLC/PGF/AGU), conforme PCMSO apresentado ao CONTRATANTE;
- 21.1.64. Fornecer ao CONTRATANTE, da realização de cada pagamento e sempre que for solicitada, documentação que comprove o pagamento dos encargos previdenciários, trabalhistas e fiscais decorrentes da execução do contrato, sendo essa uma condição à percepção mensal do valor faturado;
- 21.1.64.1. Qualquer atraso ou problema na fatura ou nos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE. Esse atraso no pagamento não exime a CONTRATADA de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 21.1.65. Pagar o 13º (décimo terceiro) salário aos empregados, a um só tempo, até o décimo segundo dia do mês de dezembro de cada ano, na proporção a que fizer jus o empregado;
- 21.1.66. Não caucionar ou utilizar o contrato para quaisquer operações financeiras ou veicular publicidade acerca do contrato, sem prévia aprovação por escrito do CONTRATANTE, sob pena de rescisão contratual;
- 21.1.67. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 21.1.68. Cumprir e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho emitidas pela Secretaria do Trabalho, vinculada ao Ministério da Economia, e outros órgãos competentes, em especial, estabelecer, implementar e assegurar o cumprimento da Norma

- 21.1.69. Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços;
- 21.1.70. Proibir o uso de qualquer dependência do CONTRATANTE como alojamento ou moradia de pessoal ou fim diverso do permitido, mesmo que transitório;
- 21.1.71. Não contratar, durante a execução do contrato, servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE;
- 21.1.72. Providenciar para que o pessoal do CONTRATANTE que fiscalizará a execução dos serviços seja treinado na utilização do Sistema de Gestão Integrada (SGI) implantado para o acompanhamento dos serviços contratados;
- 21.1.73. Atualizar as diversas programações operacionais e horários de execução dos serviços de acordo com as necessidades ou eventos previstos pelo CONTRATANTE;
- 21.1.74. Não transferir a outrem o objeto contratual;
- 21.1.75. Cumprir o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal/1988: “XXXIII - proibição de trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de dezoito e de qualquer trabalho a menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos”;
- 21.1.76. Promover a execução e implementação de ações, em coordenação com a Administração para garantir a eficiência das medidas propostas e aprovadas, assim como a transferência de tecnologia, visando à continuidade pela CONTRATANTE do programa de uso racional e eficiente dos insumos, instalações e equipamentos e de seus benefícios, findo o prazo contratual previsto;
- 21.1.77. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para CONTRATANTE material e equipamentos administrativos, tais como impressora, computadores, móveis e aparelhos de telefonia, além de equipar os vestiários com armários guarda-roupa com chaves, conforme NR 24 do Ministério do Trabalho e demais normas pertinentes ao assunto.
- 21.1.78. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 21.1.79. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a Ebserh analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento;
- 21.1.80. Autorizar a CONTRATANTE, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 21.1.81. Receber e dar o tratamento adequado a denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho;
- 21.1.82. Não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto n.º 6.481, de 12 de junho de 2008;
- 21.1.83. Não submeter os trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- 21.1.84. Implementar ações de formação e capacitação para todas as suas empregadas e empregados sobre prevenção e combate ao assédio moral, sexual e à discriminação, garantindo ambiente de trabalho seguro e respeitoso;
- 21.1.85. Estabelecer canais de denúncia e procedimentos claros para recebimento, apuração e tratamento de casos de assédio e discriminação, assegurando a proteção dos denunciantes contra retaliações;
- 21.1.86. Promover a divulgação das políticas de combate ao assédio e discriminação para todos os trabalhadores alocados na execução contratual, mediante campanhas educativas e informativos específicos;
- 21.1.87. Apresentar à CONTRATANTE, quando solicitado, relatórios sobre as medidas adotadas e os resultados alcançados na implementação das políticas de enfrentamento ao assédio e discriminação;
- 21.1.88. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar n.º 123/2006.
- 21.1.88.1. comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art. 17, inciso XII, art. 30, § 1º, inciso II, e do art. 31, inciso II, todos da Lei Complementar n.º 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- 21.1.88.2. para efeito de comprovação da comunicação, a CONTRATADA deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- 21.1.89. Responsabilizar-se nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando a contratada à sanção prevista no art. 178, inciso III, do RLCE 2.0;
- 21.1.90. Responsabilizar-se exclusivamente pelo cometimento de erro ou fraude no enquadramento sindical e pelo eventual ônus financeiro decorrente, por repactuação ou por força de decisão judicial, em razão da necessidade de se proceder ao pagamento de diferenças salariais e de outras vantagens, ou ainda por intercorrências na execução dos serviços contratados, resultante da adoção de instrumento coletivo do trabalho inadequado;
- 21.1.91. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da CONTRATANTE;
- 21.1.92. Adotar as providências e precauções necessárias, inclusive consulta nos respectivos órgãos, se necessário for, a fim de que não venham a ser danificadas as redes hidrossanitárias, elétricas e de comunicação;
- 21.1.93. Obter junto aos órgãos competentes, conforme o caso, as licenças necessárias e demais documentos e autorizações exigíveis, na forma da legislação aplicável;
- 21.1.94. Elaborar, quando aplicável, o Diário de Obra, incluindo diariamente, pelo Engenheiro preposto responsável, as informações sobre o andamento do empreendimento, tais como, número de funcionários, de equipamentos, condições de trabalho, condições meteorológicas, serviços executados, registro de ocorrências e outros fatos relacionados, bem como os comunicados à Fiscalização e situação das atividades em relação ao cronograma previsto;
- 21.1.95. Utilizar somente matéria-prima florestal procedente, nos termos do artigo 11 do Decreto n.º 5.975/2006, de:

21.1.95.1. manejo florestal, realizado por meio de Plano de Manejo Florestal Sustentável (PMFS) devidamente aprovado pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA);

21.1.95.2. supressão da vegetação natural, devidamente autorizada pelo órgão competente do Sistema Nacional do Meio Ambiente (SISNAMA);

21.1.95.3. florestas plantadas; e

21.1.95.4. outras fontes de biomassa florestal, definidas em normas específicas do órgão ambiental competente.

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

21.1.96.1. cópias autenticadas das notas fiscais de aquisição dos produtos ou subprodutos florestais;

21.1.96.2. cópia dos comprovantes de registro do fornecedor e do transportador dos produtos ou subprodutos florestais junto ao Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (CTF), mantido pelo IBAMA, quando tal inscrição for obrigatória, acompanhados dos respectivos Certificados de Regularidade válidos, conforme artigo 17, inciso II, da Lei n.º 6.938/1981, e legislação correlata;

21.1.96.3. Documento de Origem Florestal - DOF, instituído pela Portaria MMA n.º 253/2006, e Instrução Normativa IBAMA n.º 21/2014, quando se tratar de produtos ou subprodutos florestais de origem nativa cujo transporte e armazenamento exijam a emissão de tal licença obrigatória; e

21.1.96.4. caso os produtos ou subprodutos florestais utilizados na execução contratual tenham origem em Estado que possua documento de controle próprio, a CONTRATADA deverá apresentá-lo, em complementação ao DOF, a fim de demonstrar a regularidade do transporte e armazenamento nos limites do território estadual.

21.1.97. Observar as diretrizes, critérios e procedimentos para a gestão dos resíduos da construção civil estabelecidos na Resolução CONAMA n.º 307/2002, com as alterações posteriores, conforme artigo 4º, §§ 2º e 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1, de 2010, nos seguintes termos:

21.1.97.1. o gerenciamento dos resíduos originários da contratação deverá obedecer às diretrizes técnicas e procedimentos do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil apresentado ao órgão competente, conforme o caso;

21.1.97.2. nos termos dos artigos 3º e 10º da Resolução CONAMA n.º 307/2002, a CONTRATADA deverá providenciar a destinação ambientalmente adequada dos resíduos da construção civil originários da contratação, obedecendo, no que couber, aos seguintes procedimentos:

21.1.97.2.1. resíduos Classe A (reutilizáveis ou recicláveis como agregados): deverão ser reutilizados ou reciclados na forma de agregados, ou encaminhados a aterros de resíduos classe A de preservação de material para usos futuros;

21.1.97.2.2. resíduos Classe B (recicláveis para outras destinações): deverão ser reutilizados, reciclados ou encaminhados a áreas de armazenamento temporário, sendo dispostos de modo a permitir a sua utilização ou reciclagem futura;

21.1.97.2.3. resíduos Classe C (para os quais não foram desenvolvidas tecnologias ou aplicações economicamente viáveis que permitam a sua reciclagem/recuperação): deverão ser armazenados, transportados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas;

21.1.97.2.4. resíduos Classe D (perigosos, contaminados ou prejudiciais à saúde): deverão ser armazenados, transportados, reutilizados e destinados em conformidade com as normas técnicas específicas.

21.1.97.3. em nenhuma hipótese a CONTRATADA poderá dispor os resíduos originários da contratação em aterros de resíduos sólidos urbanos, áreas de "bota fora", encostas, corpos d'água, lotes vagos e áreas protegidas por Lei, bem como em áreas não licenciadas;

21.1.97.4. para fins de fiscalização do fiel cumprimento do Programa Municipal de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, ou do Projeto de Gerenciamento de Resíduos da Construção Civil, conforme o caso, a CONTRATADA comprovará, sob pena de multa, que todos os resíduos removidos estão acompanhados de Controle de Transporte de Resíduos, em conformidade com as normas da Agência Brasileira de Normas Técnicas - ABNT, ABNT NBR ns. 15.112, 15.113, 15.114, 15.115 e 15.116, de 2004;

21.1.98. Observar as seguintes diretrizes de caráter ambiental:

21.1.98.1. qualquer instalação, equipamento ou processo, situado em local fixo, que libere ou emita matéria para a atmosfera, por emissão pontual ou fugitiva, utilizado na execução contratual, deverá respeitar os limites máximos de emissão de poluentes admitidos na Resolução CONAMA n.º 382/2006, e legislação correlata, de acordo com o poluente e o tipo de fonte;

21.1.98.2. na execução contratual, conforme o caso, a emissão de ruídos não poderá ultrapassar os níveis considerados aceitáveis pela Norma NBR-10.151 - Avaliação do Ruído em Áreas Habitadas visando o conforto da comunidade, da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), ou aqueles estabelecidos na NBR-10.152 - Níveis de Ruído para conforto acústico, da ABNT, nos termos da Resolução CONAMA n.º 01/1990, e legislação correlata;

21.1.99. Nos termos do artigo 4º, § 3º, da Instrução Normativa SLTI/MP n.º 1/2010, deverão ser utilizados, na execução contratual, agregados reciclados, sempre que existir a oferta de tais materiais, capacidade de suprimento e custo inferior em relação aos agregados naturais, inserindo-se na planilha de formação de preços os custos correspondentes;

21.1.100. Realizar, conforme o caso, por meio de laboratórios previamente aprovados pela fiscalização e sob suas custas, os testes, ensaios, exames e provas que lhe caibam necessárias ao controle de qualidade dos materiais, serviços e equipamentos a serem aplicados nos trabalhos, conforme procedimento previsto nas especificações;

21.1.101. Providenciar, conforme o caso, as ligações definitivas das utilidades previstas no projeto (água, esgoto, gás, energia elétrica, telefone etc.), bem como atuar junto aos órgãos federais, estaduais e municipais e concessionárias de serviços públicos para a obtenção de licenças e regularização dos serviços e atividades concluídas (ex.: Habite-se, Licença Ambiental de Operação etc.).

21.1.102. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei n.º 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

22. GESTÃO DO CONTRATO, FORMA DE CONTROLE E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAL

22.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da CONTRATANTE, especialmente designados, na forma dos art. 39 da IN 05/2017;

22.2. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual são o conjunto de ações que têm por objetivo aferir o cumprimento dos

resultados previstos pela Administração para o serviço contratado, verificar a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como prestar apoio à instrução processual e o encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos relativos a repactuação, alteração, reequilíbrio, prorrogação, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção do contrato, dentre outras, com vista a assegurar o cumprimento das cláusulas avençadas e a solução de problemas relativos ao objeto;

22.3. O conjunto de atividades de gestão e fiscalização compete ao gestor da execução do contrato, podendo ser auxiliado pela fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, de acordo com as seguintes disposições:

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

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

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

IV - **Fiscalização Setorial:** é o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos, quando a prestação dos serviços ocorrer concomitantemente em setores distintos ou em unidades desconcentradas de um mesmo órgão ou entidade;

V - **Fiscalização pelo Público Usuário:** é o acompanhamento da execução contratual por pesquisa de satisfação junto ao usuário, com o objetivo de aferir os resultados da prestação dos serviços, os recursos materiais e os procedimentos utilizados pela CONTRATADA, quando for o caso, ou outro fator determinante para a avaliação dos aspectos qualitativos do objeto.

22.4. Quando a contratação exigir fiscalização setorial, o órgão ou entidade deverá designar representantes nesses locais para atuarem como fiscais setoriais;

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

22.6. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado;

22.7. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações, no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

22.7.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a CONTRATADA deverá apresentar a documentação de admissão bem como os documentos relacionados no Anexo I - Relação de Documentos do Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra deste Termo de Referência, antes do início da execução, para avaliação;

22.7.2. Documentos a serem encaminhados até o dia 10 de cada mês ao fiscal administrativo de contratos:

- a) Folha Analítica (Em ordem alfabética), o documento deve ser encaminhado em formato PDF e em Excel;
- b) Folha Ponto (Em ordem alfabética);
- c) Relatório em formato Excel contendo todos os funcionários ativos que prestam serviço neste CHC, informando admissões, afastados, demissões ou transferências e férias;
- d) Holerites assinados ou comprovantes de pagamentos (digitais);
- e) Vale alimentação e comprovante de pagamento;
- f) Vale transporte e comprovante de pagamento e comprovantes de renúncias;
- g) Benefícios previstos em CCT, como seguro de vida, entre outros e comprovantes de pagamento;
- h) Aviso e recibo de férias/comprovantes de pagamento;

22.7.3. Documentos a serem encaminhados até o dia 22 de cada mês ao fiscal administrativo de contratos:

- a) Guia FGTS e relatórios junto com o comprovante de pagamento;
- b) Guia INSS e comprovante de pagamento juntamente DCTFWeb completa e créditos;

22.7.4. Documentos dos Admitidos (pasta zipada por funcionário), a ser encaminhados até o dia 10 de cada mês:

- a) Carteira de trabalho;
- b) Ficha cadastral;
- c) Contrato de trabalho;
- d) Ficha EPI's;
- e) Exame Admissional;
- f) Autorização de desconto Vale alimentação
- g) Autorização de desconto Vale transporte ou recusa;
- h) Ficha de salário família;

22.7.5. Documentos dos Demitidos (pasta zipada por funcionário), a ser encaminhados até o dia 10 de cada mês:

- a) Exame Demissional;
- b) Aviso prévio ou pedido de demissão;
- c) Termo de Rescisão assinado;
- d) FGTS e Multa;
- e) CTPS com baixa;
- f) Ficha EPI's
- g) Ficha de histórico do funcionário;
- h) Holerites assinados do período trabalhado;

22.7.6. Caso não sejam encaminhadas todas as documentações, o relatório de fiscalização administrativa será emitido com ressalva, cumprindo o que determina o § 1º do art. 8º do Decreto nº 9.597, de 21 de setembro de 2018;

- 22.7.7. Ressalta-se que havendo necessidade de adequação ao fluxo de documentos, fica a equipe de fiscalização no direito de notificar a CONTRATADA a respeito de outras documentações não mencionadas anteriormente, devendo a CONTRATADA atender as solicitações;
- 22.8. A nota fiscal deverá ser encaminhada pela CONTRATADA, após o envio de toda a documentação, impreterivelmente até o dia 22 de cada mês posterior ao mês de execução;
- 22.9. Cabe ressaltar que o envio dos documentos, preferencialmente, deverá ser feito antes do fim da data limite acima estabelecida. Caso seja feito fora do prazo estabelecido, implicará na abertura de processo para a apuração de irregularidade;
- 22.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB);
- 22.11. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficiar à Secretaria Especial de Previdência e Trabalho;
- 22.12. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;
- 22.13. A CONTRATANTE poderá conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção;
- 22.14. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo previsto ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:
- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;
 - b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 22.15. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;
- 22.16. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir requerendo à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- 22.17. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 22.18. Em hipótese alguma será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada;
- 22.19. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- 22.20. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório;
- 22.21. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços;
- 22.22. O representante da CONTRATANTE deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;
- 22.23. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência;
- 22.24. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos nos art. 172 e 177 do Regulamento de Licitações e Contratos da EBSERH;
- 22.25. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso;
- 22.26. O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto no art. 46 da IN 05/17.
- 22.27. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito da CONTRATANTE, conforme disposto nos arts. 183 e 184 do RLCE 2.0;
- 22.28. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada;
- 22.29. Não havendo quitação das obrigações por parte da CONTRATADA no prazo de quinze dias, a CONTRATANTE poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da CONTRATADA que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato;
- 22.30. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela CONTRATANTE para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas;
- 22.31. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a CONTRATANTE e os empregados da CONTRATADA.
- 22.32. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela CONTRATADA, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias;
- 22.33. Eventual rescisão unilateral do contrato deverá ser proposta com antecedência mínima de 3 (três) meses da data em que se pretende cessar a execução do objeto;
- 22.34. Caberá a área demandante avaliar o tempo necessário para instrução processual de nova contratação, a ser indicado no Termo de Referência ou Projeto Básico, não podendo ser inferior a 3 (três) meses.
- 22.34.1. A Unidade de Contratos deverá verificar a existência de disposição específica sobre o tema, que deve ser apresentado pela área

demandante;

22.35. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação;

22.36. A fiscalização de que trata este Termo de Referência não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais.

23. OBRIGAÇÕES QUANTO AO ATENDIMENTO DA LGPD - LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS

23.1. No tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida entre as partes, a CONTRATANTE e a CONTRATADA se comprometem, conforme a Lei n.º 13.709/2018 (LGPD), ao seguinte:

- a) adotar medidas para conformidade de suas operações ao cumprimento da legislação de proteção de dados pessoais e das orientações emanadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- b) assegurar que o tratamento de dados pessoais será limitado ao mínimo necessário para o alcance da(s) finalidade(s) proposta(s);
- c) manter registro das operações de tratamento de dados pessoais que realizarem;
- d) adotar medidas de segurança, técnicas, administrativas e organizacionais, adequadas para assegurar a proteção dos direitos dos titulares de dados pessoais;
- e) cooperar entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos dos titulares de dados pessoais previstos na legislação em vigor;
- f) orientar seus colaboradores, contratados ou prepostos sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD, bem como a não divulgar indevidamente informações que envolvam dados pessoais a que tenham acesso;
- g) comunicar à outra parte, por escrito, em prazo razoável, qualquer incidente de segurança que envolva dados pessoais a que tenha acesso, tais como acessos não autorizados e situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, com as informações previstas no § 1º do art. 48 da LGPD.

23.2. Especificamente a CONTRATADA se compromete ao seguinte:

- a) cientificar-se da Política de Proteção de Dados Pessoais da CONTRATANTE;
- b) apresentar todos os dados e informações solicitados pela CONTRATANTE em relação ao tratamento de dados pessoais realizado em decorrência da relação estabelecida com a CONTRATANTE e/ou adotar as providências lícitas por ela indicadas;
- c) não subcontratar atividades que envolvam o tratamento de dados pessoais, salvo com prévia autorização por escrito da CONTRATANTE e, nessa hipótese, exigir de subcontratados o cumprimento dos deveres decorrentes da LGPD e daqueles assumidos neste instrumento, permanecendo integralmente responsável por garantir a sua observância;
- d) quando verificada qualquer das hipóteses de término do tratamento de dados pessoais previstas no art. 15 da LGPD, interromper o tratamento e eliminar completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (em formato digital, físico ou outro qualquer), autorizada a conservação para as finalidades estabelecidas no art. 16 da LGPD.

24. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (PENALIDADES)

24.1. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Ebserh poderá, garantido o regular processo administrativo, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

24.1.1. Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

24.1.2. Multa:

24.1.2.1. Moratória de 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias. Após o 15º dia e a critério da CONTRATANTE, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

24.1.2.2. Moratória de 0,2% (dois décimos por cento) até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima;

24.1.2.3. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor anual do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, quando exigida;

24.1.2.3.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Ebserh a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o art. 184, inciso I, do RLCE 2.0;

24.1.2.4. Compensatória, para a inexecução parcial do contrato, de até 10% (dez por cento) do valor anual do contrato.

24.1.2.5. Compensatória, para a inexecução total do contrato, de até 30% (trinta por cento) do valor anual do contrato.

24.1.3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh, por prazo não superior a 2 (dois) anos.

24.1.3.1. A sanção de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar poderá também ser aplicada à empresa que:

24.1.3.1.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

24.1.3.1.2. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Ebserh em virtude de atos ilícitos praticados;

24.1.3.1.3. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

24.1.3.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

24.1.3.1.5. não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

24.1.3.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

24.1.3.1.7. após manifestar formalmente interesse na prorrogação do contrato, não celebrar o aditivo de prorrogação.

24.2. As sanções de advertência e de suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Ebserh poderão

ser aplicadas juntamente com multa.

24.3. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

24.4. A aplicação das sanções previstas neste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Ebserh.

24.5. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto no RLCE 2.0, na Norma Operacional - SEI nº 7/2023/DAI-EBSERH e, subsidiariamente, a Lei n.º 9.784/1999, não podendo o prazo concedido para apresentação de defesa prévia ser inferior a 10 (dez) dias úteis.

24.6. A comunicação do ato para fins de contagem de prazos será feita, preferencialmente, na forma eletrônica, desde que haja confirmação de recibo por parte da CONTRATADA.

24.7. Aplicada a sanção de multa, deverão ser adotadas as seguintes medidas de cobrança administrativa do débito:

24.7.1. emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU) e envio para pagamento pelo fornecedor sancionado;

24.7.2. não realizado o pagamento da GRU, compensação total ou parcial do débito com eventuais créditos, inclusive pagamentos pendentes, que o fornecedor sancionado possua com a Ebserh, ainda que decorrentes de outros ajustes;

24.7.3. na hipótese de não existirem créditos disponíveis ou se forem insuficientes para quitar o débito, execução da garantia prestada pelo fornecedor sancionado, se houver;

24.7.4. não havendo garantia a ser executada, parcelamento total ou parcial do débito, mediante negociação entre a Ebserh e o fornecedor sancionado.

24.7.4.1. O parcelamento não se aplica à parcela do débito a ser compensada com eventuais créditos ou executada da garantia prestada, se houver.

24.8. Esgotadas as medidas administrativas sem a integral quitação do débito, os autos serão remetidos à Consultoria Jurídica da Ebserh, para análise da viabilidade de cobrança judicial.

24.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Ebserh, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade.

24.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei n.º 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

24.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei n.º 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

24.12. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

24.13. Após o trânsito em julgado do processo, as sanções administrativas aplicadas pela Ebserh deverão ser registradas e publicadas no Sicaf, no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e, no caso de sanção de multa, no Cadin, nos termos da Lei n.º 10.522/2002.

24.14. Quando a sanção aplicada decorrer de Processo Administrativo de Responsabilização - PAR, os dados relativos à penalidade deverão ser incluídos no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, nos termos da Lei n.º 12.846/2013, ou em outras plataformas de cadastro de inadimplentes de pessoas jurídicas autorizadas pela Ebserh.

24.15. As sanções aplicadas pelos Hospitais Universitários e pela Administração Central terão abrangência no âmbito de toda a Rede Ebserh.

25. DA GARANTIA CONTRATUAL

25.1. O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 70 da Lei n.º 13.303, de 2016, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor do contrato.

25.2. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor do orçamento estimado, equivalente à diferença entre esse último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigidas, nos termos do § 6º do artigo 144 do RLCE 2.0.

25.3. No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

25.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

25.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 184 do RLCE 2.0.

25.6. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 5/2017.

25.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

25.7.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

25.7.2. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

25.7.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e

25.7.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

25.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

25.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

25.10. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do

25.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

25.12. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

25.13. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

25.14. Será considerada extinta a garantia:

25.14.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

25.14.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.º 05/2017.

25.15. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do CONTRATANTE e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

25.16. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que o contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

25.17. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

25.18. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

25.19. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao contratado.

25.20. A CONTRATADA autoriza o CONTRATANTE a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e no Contrato.

25.21. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

26. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA

26.1. Além dos critérios de sustentabilidade/impacto ambiental eventualmente inseridos na descrição do objeto e dispostos em item específico deste instrumento: 16 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis da Advocacia-Geral da União, 7ª edição, revista, atualizada, ampliada e publicada em outubro de 2024;

26.2. A CONTRATADA deve utilizar práticas e materiais sustentáveis sempre que possível, adotando medidas para promover eficiência energética, uso responsável dos recursos naturais e redução do impacto ambiental;

26.3. A CONTRATADA deve se atentar com o correto descarte de materiais e resíduos com as devidas comprovações e laudos de descarte apropriados;

26.4. Serão priorizados materiais e tecnologias sustentáveis, com baixo consumo de energia, baixa emissão de gases poluentes, menor impacto ambiental durante a produção e descarte;

26.5. Será dada ênfase à utilização de materiais reciclados, recicláveis ou provenientes de fontes renováveis, promovendo a economia circular e reduzindo a geração de resíduos;

26.6. Serão adotadas práticas de gestão de resíduos eficientes, incluindo a separação, reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados durante o serviço;

26.7. Será incentivada a eficiência no uso da água, por meio da adoção de sistemas de captação de água da chuva, reutilização de água e equipamentos que promovam o uso racional da água;

26.8. Será incentivada a utilização de energias renováveis, como a energia solar ou eólica, para suprir parte da demanda energética da caixa de água;

26.9. O CHC-UFPR/EBSERH providenciará a devida destinação das embalagens.

26.10. Em atendimento ao inciso XI do art. 7º da Lei nº 12.305/2010 deve ser dada prioridade a bens, serviços e obras que considerem critérios compatíveis com padrões de consumo social e ambientalmente sustentáveis.

26.11. Em consonância com o art. 4º do RLCE 2.0, as seguintes diretrizes devem ser observadas:

Art. 4º As seguintes diretrizes devem ser observadas nas contratações conduzidas pela Ebserh:

"(...)II - busca da maior vantagem competitiva, considerando custos e benefícios diretos e indiretos de natureza econômica, social e ambiental, inclusive os relativos à manutenção, ao desfazimento de bens e resíduos, ao índice de depreciação econômica e a outros fatores de igual relevância;

(...) VI - observância de políticas de compras sustentáveis, de relacionamento com fornecedores, de integridade, de transação com partes relacionadas, de proteção de dados pessoais e outras políticas aprovadas no âmbito da Ebserh, que guardem pertinência com o objeto da contratação."

26.12. De acordo com o art. 5º do RLCE 2.0, também devem ser observadas, no que couber, as normas relativas à:

Art. 5º As contratações devem observar, no que couber para cada tipo de objeto, as normas relativas à:

I - disposição final ambientalmente adequada dos resíduos sólidos gerados;

II - mitigação dos danos ambientais por meio de medidas condicionantes e de compensação ambiental, que serão definidas no procedimento de licenciamento ambiental;

III - utilização de produtos, equipamentos e serviços que, comprovadamente, reduzam o consumo de energia e de recursos naturais;

IV - avaliação de impactos de vizinhança, observada a legislação urbanística;

V - proteção do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial, inclusive por meio da avaliação do impacto direto ou indireto causado por investimentos realizados pela Ebserh;

VI - acessibilidade para pessoas com deficiência ou com mobilidade reduzida;

VII - vigilância sanitária, proteção radiológica e demais normas técnicas relacionadas à garantia de qualidade e de disponibilidade sobre infraestrutura, equipamentos e suprimentos.

Parágrafo único. A contratação da qual decorra impacto negativo sobre bens do patrimônio cultural, histórico, arqueológico e imaterial tombados dependerá de prévia autorização da esfera de governo encarregada da proteção do respectivo patrimônio, devendo o impacto ser compensado por meio de medidas determinadas pela Diretoria Executiva, na forma da legislação aplicável.

26.13. Além disso, devem ser adotados os seguintes atos de logística sustentável, previstos no art. 202 do RLCE 2.0:

Art. 202. As unidades da Ebserh devem adotar os seguintes atos de logística sustentável com reflexo em seus procedimentos de contratação:

I - adotar práticas de racionalização com o objetivo de melhoria da qualidade do gasto público e contínua busca por economicidade e primazia na gestão dos processos;

II - adotar práticas de sustentabilidade com o objetivo de construir um novo modelo de cultura institucional visando à inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades e contratações da unidade;

III - coordenar o fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, considerando a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

IV - implementar estratégias que garantam a padronização dos processos de trabalho, como a implantação de protocolos assistenciais, procedimentos operacionais padrão e fluxos padronizados, visando à redução de custos e o desenvolvimento das dimensões da qualidade;

V - elaborar Plano de Gestão de Logística Sustentável - PLS no âmbito da unidade, instruindo e designando Comitê Gestor do Plano de Gestão de Logística Sustentável - CGPLS;

VI - relatar à Administração Central da Ebserh as boas práticas realizadas sob a diretriz da gestão sustentável para subsidiar a elaboração do relatório anual de sustentabilidade da empresa.

As previsões constantes na Instrução Normativa do Secretário de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG) n.º 01/2010, devem ser observadas:

Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

I - use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II - adote medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III - Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

IV - forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 12 de janeiro de 2022;

VII - respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e

VIII - preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

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

"Art. 4º Para os fins do disposto no art. 2º, são considerados critérios e práticas sustentáveis, entre outras: [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)](#)

I - baixo impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)](#)

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

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

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

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

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)](#)

VII - origem sustentável dos recursos naturais utilizados nos bens, nos serviços e nas obras; e [\(Redação dada pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)](#)

VIII - utilização de produtos florestais madeireiros e não madeireiros originários de manejo florestal sustentável ou de reflorestamento. [\(Incluído pelo Decreto nº 9.178, de 2017\)"](#)

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

26.15. Em se tratando de sustentabilidade social, a presente contratação tem como propósito melhorar a qualidade de vida da população como um todo, visando reduzir as desigualdades sociais e ampliar o acesso aos direitos e serviços básicos, como educação e saúde, já que o Complexo Hospitalar de Clínicas tem como missão ser referência de excelência na formação de profissionais de saúde, na atenção à saúde, na inovação tecnológica e sustentabilidade, atendendo com inserção e integração na rede de serviços em saúde e nas necessidades da população, prestando serviços de forma gratuita e com excelência. Já no ambiente laborativo a sustentabilidade social a presente aquisição visa promover um ambiente de trabalho confortável e agradável a seus colaboradores.

26.16. A CONTRATADA deverá garantir que a execução dos serviços, materiais e entregas observem os princípios de acessibilidade, conforme legislação e normas vigentes, assegurando acesso, uso e compreensão por todas as pessoas, incluindo aquelas com deficiência ou mobilidade reduzida.

26.17. A sustentabilidade econômica em uma licitação de serviços refere-se à adoção de práticas que garantam a eficiência e a viabilidade financeira a longo prazo tanto para o CONTRATANTE quanto para os fornecedores. A ideia central é que o processo de contratação não apenas minimize custos imediatos, mas também promova benefícios econômicos duradouros para todas as partes envolvidas. Alguns elementos chave da sustentabilidade econômica em uma licitação de serviços incluem a eficiência no uso de recursos públicos, visando o melhor custo-benefício, sem comprometer a qualidade do serviço; a previsibilidade dos editais, com contratos claros e bem estruturados que garantam a estabilidade financeira do fornecedor, evitando prejuízos ou descontinuidade na prestação dos serviços; e a redução de custos futuros, devendo a licitação levar em conta não apenas o valor imediato do contrato, mas também os impactos econômicos futuros, como a necessidade de investimentos adicionais ou a potencial redução de despesas. Em resumo, a sustentabilidade econômica em uma licitação busca garantir que o processo seja financeiramente equilibrado, eficiente e viável a longo prazo, beneficiando tanto a CONTRATANTE quanto a sociedade.

27. DA CONTA-DEPÓSITO VINCULADA

27.1. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte da CONTRATADA, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017, são as estabelecidas neste Termo de Referência, conforme Anexo XIX - Disposições sobre a Conta Vinculada.

27.2. Os custos estimados das tarifas bancárias são de responsabilidade da CONTRATADA, haverá cobrança de tarifas, conforme Tabela de Tarifas, afixada nas agências do Banco e disponíveis na internet (www.bb.com.br) na forma da regulamentação vigente do Banco Central do Brasil.

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

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

27.4. A CONTRATADA autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo CONTRATANTE em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do Anexo VII-B da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

27.5. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

27.5.1. 13º (décimo terceiro) salário;

27.5.2. Férias e um terço constitucional de férias;

27.5.3. Multa sobre o FGTS; e

27.5.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

27.6. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

27.7. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre a Ebserh e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

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

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

27.9.1. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Ebserh, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

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

27.11. A CONTRATADA deverá apresentar à Ebserh, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

27.12. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MP n.º 05/2017.

28. DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS EM SENTIDO AMPLO

28.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

28.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

28.2.1. da data limite para apresentação das propostas constante do ato convocatório, em relação aos custos com a execução do serviço decorrentes do mercado, tais como o custo dos materiais e equipamentos necessários à execução do serviço;

28.2.2. da data do Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalente vigente à época da apresentação da proposta quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

28.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

28.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.

28.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

28.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

28.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

28.7. Na repactuação, o CONTRATANTE não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública de matéria não trabalhista, de pagamento de

participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da CONTRATADA, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

28.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

28.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

28.9. Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do Índice Nacional da Construção Civil - INCC e do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, com base na seguinte fórmula:

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

I⁰ = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

28.9.1. Referente ao INCC, o reajuste será aplicado sobre a estimativa de custo para aquisição dos seguintes itens previstos no Módulo 5:

- a) Uniformes;
- b) EPIs;
- c) Ferramentas.

28.9.2. Referente ao IPCA, o reajuste será aplicado sobre a estimativa de custo para aquisição dos seguintes itens previstos no Módulo 5:

- a) Materiais de escritório;
- b) Equipamentos.

28.9.3. O INCC será aplicado sobre a estimativa de custo para aquisição de materiais de consumo e básicos (Grupo 2) e sobre a estimativa de custo dos serviços eventuais por demanda (Grupo 3).

28.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

28.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

28.12. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

28.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

28.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o CONTRATANTE verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

28.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

28.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

28.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

28.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

28.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

28.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

28.21. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

28.22. A CONTRATADA deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

28.23. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pela CONTRATADA a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

28.23.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

28.24. Não serão objeto de repactuação os valores referentes a:

- a) Custos indiretos, em percentual (%), referentes ao Grupo 01 (Postos Fixos) do Anexo XVIII;
- b) Lucro, em percentual (%), referentes ao Grupo 01 (Postos Fixos) do Anexo XVIII;
- c) BDI(mat), em percentual (%), referentes ao Grupo 02 (Insumos) do Anexo XVIII;
- d) BDI(serv), em percentual (%), referentes ao Grupo 03 (Serviços por Demanda) do Anexo XVIII.

29. DA RESCISÃO CONTRATUAL

29.1. As hipóteses de rescisão contratual são aquelas previstas no RLCE 2.0 e no termo de contrato, sem prejuízo de outros normativos aplicáveis.

29.2. Constitui motivo para extinção do contrato, nos termos do art. 184, I, do RLCE 2.0, com a consequente realização de novo processo licitatório, a situação em que se impõe à CONTRATADA a alteração da convenção coletiva de trabalho em que se baseia a planilha de custos e formação de preços, em razão de erro ou fraude no enquadramento sindical de que resulta a necessidade de repactuação ou imposição de ônus financeiro para a Administração Pública, em cumprimento de decisão judicial.

30. **DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

30.1. As despesas decorrentes desta contratação serão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026.

30.2. As despesas dos anos subsequentes estarão submetidas à dotação orçamentária própria prevista para atendimento da presente finalidade, a ser consignada pela Ebserh.

30.3. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no Orçamento Geral da União para o exercício de 2026 na classificação abaixo:

Fonte de Recurso:	1002A003NR
PTRES:	234202
Plano Interno:	UBM5D000000sigilo
Plano de Trabalho:	10302511885850041
Natureza de Despesa:	33903704
Descrição:	MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DE BENS IMÓVEIS
MPAAC 2025:	2. PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS -2.6 Serviços de Manutenção Predialmat
Processo Licitatório:	23759.033832/2025-10
Destino:	Setor de Infraestrutura Física - SIF
Tipo:	GLOBAL
Modalidade:	Pregão
Objeto:	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 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 vinculado à Universidade Federal do Paraná, (CHC-UFPR)

31. **DA SUBCONTRATAÇÃO E CONSÓRCIOS**

31.1. Não será admitida a subcontratação total do objeto.

31.2. Não será admitida a contratação de consórcios, considerando que a vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

31.2.1. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso do objeto sob exame. Não há nada que justifique a participação de empresas em consórcios no objeto em apreço. Ele não se reveste de alta complexidade, tampouco é serviço de grande vulto econômico, ou seja, o edital não traz em seu termo de referência nenhuma característica própria que justifique a admissão de empresas em consórcio.

31.2.2. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

31.3. Será permitida a subcontratação parcial do objeto no caso dos serviços previstos no Grupo 03 (Serviços por Demanda), para execução dos seguintes serviços:

- I - manutenção dos equipamentos da central de água gelada e demais chillers;
- II - manutenção de câmaras mortuárias, refrigeradores, freezers, ultrafreezers -80°C e equipamentos de refrigeração científicos utilizados para armazenar produtos utilizados na assistência à saúde;
- III - serviços de qualificação de instalação e qualificação de operação de equipamentos de refrigeração;
- IV - teste de estanqueidade em instalações de GLP;
- V - locação de grupos geradores;
- VI - calibração de câmaras de conservação científicas, ultrafreezers -80°C e instrumentos de medição de temperatura e umidade;
- VII - execução de serviços do Grupo 03 (Serviços por Demanda), a qual deverá ser previamente aprovada pela FISCALIZAÇÃO, sem que haja qualquer aceitação de transferência de responsabilidade.

31.3.1. Justifica-se a subcontratação pelo fato dos serviços de engenharia e manutenção envolverem um rol bastante grande de atividades e serviços diferentes, não sendo usual no mercado a ocorrência de empresas que detêm em seu corpo técnico profissionais e recursos tecnológicos de todas as áreas envolvidas no processo construtivo. Ao contrário, observa-se a tendência à especialização, na qual empresas adotam por modelo a atuação em nichos específicos de serviços, adquirindo maior expertise na execução dos serviços, reduzindo seus prazos e melhorando as condições de preço e fornecimento. Nesse sentido, diante de um objeto complexo como a execução de serviços de engenharia e manutenção, o veto à subcontratação poderá restringir significativamente o número de licitantes habilitados, reduzindo a competição e aumentando a possibilidade de não conclusão do processo licitatório, advindo disso possíveis prejuízos à Administração.

31.4. Serviços não listados nesse Termo de referência poderão ser objetos de subcontratação desde que submetidos e aprovados pela FISCALIZAÇÃO do Contrato.

31.5. Quando for o caso, as empresas ou profissionais subcontratados deverão estar devidamente registrados no respectivo conselho de classe competente, com responsável técnico capacitado a executar os seus serviços.

31.5.1. Os profissionais da subcontratada deverão atender integralmente todas as exigências deste Termo de Referência e da legislação vigente, devendo obrigatoriamente estar contratados com registro em Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sob regime celetista.

31.5.2. A CONTRATADA se obriga a coletar e apresentar a documentação trabalhista dos empregados subcontratados, bem como comprovar a regularidade fiscal e trabalhista das empresas subcontratadas.

31.6. A CONTRATADA deve submeter à prévia aprovação da FISCALIZAÇÃO do Contrato, com antecedência mínima de 5 (cinco) dias do início do serviço a executar, a indicação da empresa que pretenda subcontratar, acompanhada das respectivas comprovações de regularidade fiscal e qualificação técnica, acompanhadas das Anotações de Responsabilidade Técnica (ARTs) e Certidões de Registro no conselho de classe competente, quando for o caso.

31.6.1. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da CONTRATADA pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o CONTRATANTE pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

31.6.2. A CONTRATADA apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

31.6.3. É vedada a subcontratação de empresa que se enquadre nos impedimentos do art. 124 do RLCE 2.0.

31.7. Os serviços especializados a cargo de diferentes firmas subcontratadas serão coordenados pela CONTRATADA de modo a proporcionar o andamento harmonioso, em seu conjunto, permanecendo sob sua inteira responsabilidade o cumprimento das obrigações contratuais.

31.8. A CONTRATADA assume integralmente a responsabilidade sobre os serviços e atos de suas subcontratadas, ficando obrigada a responder, reparar, restituir e arcar com custos decorrentes de quaisquer danos por estas causados, inclusive arcando com os prejuízos e custos de refazimento e reposição.

31.9. A fiscalização sempre se dirigirá aos prepostos da CONTRATADA, ainda que para tratar de serviços executados pelas subcontratadas.

31.10. A subcontratação não exclui a responsabilidade da CONTRATADA perante a Administração Pública quanto à qualidade técnica dos serviços prestados.

31.11. A subcontratação não libera a CONTRATADA de suas responsabilidades contratuais e legais.

32. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

32.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/por outra pessoa jurídica, desde que:

- a) sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original;
- b) sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato;
- c) não haja prejuízo à execução do objeto pactuado; e
- d) haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

33. MATRIZ DE RISCO

33.1. A Matriz de Riscos relacionada ao presente Termo de Contrato, que consta no Anexo XXII - Matriz de Riscos do Termo de Referência, define os riscos e responsabilidades entre as partes e caracteriza o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, em termos de ônus financeiros decorrentes de eventos supervenientes à contratação.

33.2. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados na Matriz de Riscos, a CONTRATADA deverá, no prazo de 2 (dois) dias úteis, informar a CONTRATANTE sobre o ocorrido, apresentando as seguintes informações mínimas:

- 33.2.1. o detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- 33.2.2. as medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- 33.2.3. as medidas que estão sendo adotadas e as que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- 33.2.4. as obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- 33.2.5. outras informações relevantes.

33.3. Após a notificação, a CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais à CONTRATADA. Em sua decisão, a CONTRATANTE poderá isentar temporariamente a CONTRATADA do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo evento.

33.3.1. A concessão de qualquer isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções cabíveis.

33.4. O reconhecimento pela CONTRATANTE dos eventos descritos na Matriz de Riscos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente à CONTRATADA, não dará ensejo à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, devendo o risco ser suportado exclusivamente pela CONTRATADA.

33.4.1. Fica vedada a celebração de aditivos decorrentes de eventos supervenientes alocados na Matriz de Riscos como de responsabilidade da CONTRATADA.

33.5. O Termo de Contrato poderá ser rescindido quando demonstrado que, a despeito de terem sido adotadas todas as medidas para sanar os efeitos do evento, a sua manutenção se tornar impossível ou inviável nas condições existentes ou for excessivamente onerosa.

33.6. A CONTRATADA declara:

- 33.6.1. Ter pleno conhecimento na natureza e extensão dos riscos por ela assumidos no contrato e;
- 33.6.2. Ter levado tais riscos em consideração na formulação de sua proposta.

33.7. Os fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos na Matriz de Riscos, serão comunicados no prazo de 2 (dois) dias úteis e decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

34. ANEXOS

34.1. São partes integrantes deste Termo de Referência:

- 34.1.1. Anexo I - Memorial Descritivo;
- 34.1.2. Anexo II - Rotinas Execução dos Serviços Contínuos;
- 34.1.3. Anexo III - Atribuições Grupo 01 (Postos Fixos);
- 34.1.4. Anexo IV - Lista do Grupo 02 (Insumos);
- 34.1.5. Anexo V - Equipamentos;
- 34.1.6. Anexo VI - Ferramentas;

- 34.1.7. Anexo VII - Uniformes;
- 34.1.8. Anexo VIII - Materiais de Escritório;
- 34.1.9. Anexo IX - EPIs;
- 34.1.10. Anexo X - Modelo carta de aprovação de compra e serviços;
- 34.1.11. Anexo XI - Composição dos BDIs;
- 34.1.12. Anexo XII - Planilha Cálculo da Avaliação do IMR;
- 34.1.13. Anexo XIII - Indicação do Preposto;
- 34.1.14. Anexo XIV - Declaração Formal de Vistoria;
- 34.1.15. Anexo XV - Declaração Formal de Não Vistoria;
- 34.1.16. Anexo XVI - Termo de Responsabilidade de Uso;
- 34.1.17. Anexo XVII - Modelo de Proposta de Preços;
- 34.1.18. Anexo XVIII - Estimativa de custos (consolidado e formação de preços);
- 34.1.19. Anexo XIX - Disposições sobre a Conta Vinculada;
- 34.1.20. Anexo XX - Termo de Recebimento Definitivo;
- 34.1.21. Anexo XXI - POP Saúde e Segurança no Trabalho para Empresas Prestadoras de Serviço de Mão de Obra;
- 34.1.22. Anexo XXII - Matriz de Riscos;
- 34.1.23. Anexo XXIII - Código de Ética e Conduta da EBSEH.

35. DA RESPONSABILIDADE PELO TERMO DE REFERÊNCIA

35.1. O documento foi elaborado pela equipe multidisciplinar de planejamento da contratação nomeada pela Portaria - SEI 354 (54894236) de 04 de novembro de 2025 e suas eventuais atualizações.

35.2. Os itens técnicos de engenharia e arquitetura produzidos pelo presente documento chamado de "Termo de Referência" foram discutidos, elaborados e revisados pelo Setor de Infraestrutura Física (SIF), estando em consonância com as disposições legais e normativas aplicáveis, com o interesse e a conveniência da Administração, e integra o processo administrativo.

Equipe de Planejamento da Contratação

(assinado eletronicamente)

Ricardo da Silveira Mendes

Chefe do Setor de Infraestrutura Física
Coordenador da EPC

(assinado eletronicamente)

Alex Woiciechowski

Chefe da Unidade de Manutenção Predial
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Argemiro Antonio de Souza Junior

Engenheiro civil
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Andrielen Moraes Pimentel

Chefe do Setor de Contabilidade
Membro da EPC

(assinado eletronicamente)

Simone Cristiane de Souza

Gerente Administrativa



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Da Silveira Mendes, Chefe de Setor**, em 02/02/2026, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andrielen Moraes Pimentel, Chefe de Setor**, em 02/02/2026, às 15:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Cristiane De Souza, Gerente**, em 02/02/2026, às 15:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Alex Woiciechowski, Chefe de Unidade**, em 02/02/2026, às 15:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Argemiro Antonio de Souza Junior, Engenheiro(a) Civil**, em 02/02/2026, às 15:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ebserh.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **57495750** e o código CRC **C7B50595**.

Referência: Processo nº 23759.033832/2025-10 SEI nº 57495750