



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS.
PROCESSO nº 08062/2016

AVISO

Encontra-se aberta, na Comissão Permanente de Licitação, situada à Av. Brasil, 2001/6º andar, LICITAÇÃO NA MODALIDADE DE PREGÃO PRESENCIAL, tipo menor preço, com a finalidade de selecionar propostas **para prestação de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças), calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações, pareceres, laudos técnicos e auxílio no gerenciamento do parque tecnológico, para atendimento ao Hospital de Pronto Socorro de Juiz de Fora – HPS**, cujas especificações detalhadas encontram-se nos Anexos que acompanham o Edital.

Regem a presente licitação a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis.

A abertura desta licitação ocorrerá **no dia 08 (oito) de fevereiro de 2017, às 9h (nove) horas**, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

Poderão participar da licitação pessoas jurídicas que atuam no ramo pertinente ao objeto licitado, observadas as condições constantes do edital.

O Edital completo poderá ser obtido pelos interessados na CPL, em arquivo digital, mediante entrega de um CD/DVD ou pen-drive, de segunda a sexta-feira, no horário de 14:30 às 17:30 horas ou pelo endereço eletrônico <http://www.pjf.mg.gov.br/>. É necessário que, ao fazer download do Edital, seja informado à Comissão Permanente de Licitação, via e-mail – pregaopresencial@pjf.mg.gov.br - ou via fax – (32)3690-8184, a retirada do mesmo, para que possam ser comunicadas possíveis alterações que se fizerem necessárias. A CPL não se responsabilizará pela falta de informações relativas ao procedimento àqueles interessados que não confirmarem, pelos meios expostos, a retirada do Edital. **Quaisquer dúvidas contatar pelos telefones (32) 3690-8190 ou (32) 3690-8494.**

Juiz de Fora, 23 de janeiro de 2017.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS
PROCESSO nº 08062/2016

A **Comissão Permanente de Licitação**, com sede na Avenida Brasil, 2001, 6º andar, Juiz de Fora/MG, torna público que fará realizar licitação na modalidade de **Pregão Presencial**, do **tipo menor preço**, conforme descrito neste Edital e seus Anexos, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02, o Decreto Municipal nº 7.596/02, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93, observadas as alterações posteriores, a Lei Complementar nº 123/2006, Lei nº 12.211/2011 e demais legislações aplicáveis. Os envelopes, contendo a Proposta de Preços e os Documentos de Habilitação definidos neste Edital, deverão ser entregues à Comissão Permanente de Licitação, no endereço supra - citado, no dia e hora marcados, quando será realizada a sessão pública de abertura.

1. REFERÊNCIA

1.1. PROCESSO nº 08062/2016

1.2. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

- Dotação Orçamentária para custeio dos serviços: **PTRES: 104066 – PROHOSP 2016**

Fonte de Recurso: 0214.020.200. Natureza de Despesa: 339039. Valor: R\$ 80.000,00.

PTRES: 104064 – HPS-TESOIRO

Fonte de Recurso: 0102.160.000. Natureza de Despesa: 339039. Valor: R\$ 40.000,00.

- Dotação Orçamentária para custeio das peças: **PTRES: 104066 – PROHOSP 2016**

Fonte de Recurso: 0214.020.200. Natureza de Despesa: 339030. Valor: R\$ 37.000,00.

PTRES: 104064 – HPS-TESOIRO

Fonte de Recurso: 0102.160.000. Natureza de Despesa: 339030. Valor: R\$ 41.000,00.

TOTAL CUSTEIO PROHOSP: R\$ 117.000,00

TOTAL CUSTEIO TESOIRO: R\$ 81.000,00

2. DO OBJETO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.1. É objeto desta licitação a seleção de sociedade empresária especializada para **prestação de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças), calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações, pareceres, laudos técnicos e auxílio no gerenciamento do parque tecnológico, para atendimento ao Hospital de Pronto Socorro de Juiz de Fora – HPS**, conforme especificações constantes do Anexo deste edital.

2.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

2.2.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução de Serviços de Engenharia Clínica nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, caracteriza-se pelo gerenciamento do parque tecnológico durante todo o seu ciclo de vida segundo orientações do fabricante. Este gerenciamento dá-se pela manutenção dos equipamentos médico-assistenciais, participação em processos de aquisição, recebimento, treinamento, desativação e todos os assuntos referentes aos equipamentos visando a máxima segurança e disponibilidade operacional dos equipamentos. Incluem-se também nas atividades da engenharia clínica a participação em processos de qualidade (ONA, ISO 9000, Joint Commission), técnico vigilância e gerenciamento de riscos, em todo o parque tecnológico do Hospital, **cujas relação parcial consta no ANEXO A do Termo de Referência**,



podendo ser incluído ou suprimido equipamentos durante a vigência do contrato, de acordo com as futuras aquisições ou baixas realizadas pela Administração.

2.2.2. Desta forma, os serviços de engenharia clínica a serem executados durante a vigência do contrato são:

- ✓ Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção de prontuário de equipamento médico-assistencial, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes, por meio de software de gestão;
- ✓ Recebimento, verificação e aceitação de equipamentos;
- ✓ Instalação (montagem e desmontagem) de **EMAs (Equipamentos Médico Assistenciais)**, quando necessário;
- ✓ Manutenção corretiva dos equipamentos;
- ✓ Manutenção preventiva dos equipamentos;
- ✓ Calibração e Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- ✓ Qualificação dos equipamentos, conforme exigência em legislação;
- ✓ Registro histórico e de intervenções técnicas dos equipamentos;
- ✓ Auxílio no Planejamento, Seleção e Aquisição de novos equipamentos;
- ✓ Auxílio quanto a elaboração de especificação técnica de equipamentos, partes, peças e acessórios de equipamentos;
- ✓ Gerenciamento e auxílio na elaboração de contratação para manutenção em equipamentos de imagem, caso for necessário, devido à especificidade técnica desses equipamentos;
- ✓ Estudos de viabilidade técnica e econômica, de obsolescência tecnológica, de desativação, de descarte, de atualizações, entre outros estudos referentes as **EMAs**;
- ✓ Treinamento de usuários de **EMAs**;
- ✓ Acompanhamento de empresas contratadas pelo **HPS** para a realização de serviços em **EMAs**.

2.2.3. DO CADASTRAMENTO E CONTROLE DE INVENTÁRIO:

2.2.3.1. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado, periodicamente, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado (software) específico para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, série, patrimônio, dados elétricos, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (TAG) de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

No evento das renovações anuais de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto a Administração da CONTRATANTE, volume impresso contendo o referido cadastro.

2.2.4. RECEBIMENTO, VERIFICAÇÃO, ACEITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

2.2.4.1. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no software de gestão de equipamentos.

- ✓ O processo deverá contemplar: o recebimento dos equipamentos, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte, a verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado, testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino,



conforme manual do fabricante. Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta complexidade, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.

2.2.4.2. Os equipamentos adquiridos devem ser encaminhados a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE para realizar os procedimentos de tombamentos dos bens adquiridos, com a CONTRATADA fornecendo subsídios a execução do tombamento.

2.2.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSPEÇÃO PERIÓDICA:

2.2.5.1. Desenvolver e implantar, em **até 60 (sessenta) dias** da assinatura do contrato um **Plano Anual de Manutenções Preventivas** de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. O **Plano Anual de Manutenções Preventivas** deverá ser divulgado para os responsáveis de cada **área assistencial**, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada. O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção.

2.2.5.2. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações:

*Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pela área de lotação vigente do equipamento.

2.2.5.3. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos a manutenção, contendo, **obrigatoriamente**, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

2.2.5.4. Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva de cada tipo de equipamento. Estes POPs deverão ser entregues em **até 90 (noventa) dias** da assinatura do contrato.

2.2.5.5. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela **fiscalização do contrato**. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer as recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos.

2.2.5.6. Caberá a CONTRATADA a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis no HPS possam executar suas funções de forma plena e segura.

2.2.5.7. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (check-list), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.



2.2.5.8. As visitas técnicas Periódicas deverão ser realizadas diariamente nos seguintes setores:

CENTROS CIRÚRGICOS, CTI, SALA DE URGÊNCIA e CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, com checagem minimizadas nos seguintes equipamentos e respectivos acessórios: aparelhos de anestesia, monitores multiparâmetros, focos cirúrgicos, bisturis eletrônicos, mesas cirúrgicas, ventiladores pulmonares, cardioversores, autoclaves e sistemas filtrantes de água. O técnico deverá visitar os setores assistenciais e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo a manutenção ou a sua substituição.

2.2.5.9. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

2.2.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

2.2.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento inicial de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos, e solucionar integralmente os problemas nos equipamentos materiais necessários, conforme critérios estabelecidos no contrato.

2.2.6.2. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

2.2.6.3. A Contratada deverá dispor de plantão de atendimento **24h** emergencial incluindo os sábados, domingos e feriados, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contactar o profissional da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. **Os telefones e contatos para este atendimento deverão ser confirmados e/ou atualizados mensalmente.**

2.2.6.4. O prazo para início de todas as atividades referentes a Execução de Corretivas é de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

2.2.6.5. A CONTRATADA será responsável pelos serviços e mão de obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as Manutenções Corretivas realizadas nos equipamentos relacionados. Havendo necessidade de troca de peças, estas deverão ser substituídas pela CONTRATADA, respeitando-se o **limite mensal disponível** para gasto com materiais, de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**, cumulativo até **12 (doze) meses** no exercício **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)** e que será pago o que efetivamente for justificado e comprovado sendo aplicado em ordem de serviço.

2.2.6.5.1. A aprovação para despesas com fornecimento de peças e materiais para reparo dos EMAs, está condicionada à apresentação pela CONTRATADA, de relatório com diagnóstico da falha e descritivo dos procedimentos de reparos necessários, da especificação da(s) peça(s) e/ou materiais necessários, no prazo máximo de 24 horas após o recebimento da OS; e pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.

2.2.6.5.2. Junto ao relatório constante no item anterior, deverá ser apresentado pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.

2.2.6.5.3. A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho de acordo com o orçamento apresentado.



2.2.6.5.4. O CONTRATADO terá o prazo máximo de **48 horas** a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo – manutenção corretiva – salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo Fiscal do contrato.

2.2.6.5.5. As Notas Fiscais referentes ao fornecimento de peças deverão ser apresentadas junto à Nota Fiscal de Serviços do mês subsequente.

2.2.6.6. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas registradas em sistema informatizado (software) específico, informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

2.2.7. CALIBRAÇÃO, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA E QUALIFICAÇÃO:

2.2.7.1. Desenvolver e implantar um **Plano Anual de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e de Qualificação**, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

2.2.7.2. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

2.2.7.3. A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso. Caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva e, **quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.**

2.2.8. APOIO AO GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS MÉDICO ASSISTENCIAIS:

2.2.8.1. A CONTRATADA deverá auxiliar na implantação de um processo que vise assegurar a integridade e o armazenamento dos equipamentos médico-assistenciais, respeitando as condições ambientais de cada produto. Para garantir a segurança patrimonial, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE no caso de equipamentos armazenados de forma inadequada. No que tange a identificação do equipamento, a CONTRATADA deverá implementar modelos de rotulagem, que indique claramente a situação do produto (se em manutenção, se reprovado em ensaio de aceitação, se liberado para uso, etc.).

2.2.8.2. Todos os deslocamentos de equipamentos devem ser informados a **Unidade Patrimônio** da CONTRATANTE para proceder a transferência da carga patrimonial de uma área organizacional para a outra.

2.2.8.3. Apoiar a CONTRATANTE na elaboração dos mecanismos de controle de entrada/saída de equipamentos, de acessórios e de materiais médico-assistenciais do **HPS**.



2.2.8.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a remoção, deslocamento e o transporte de equipamentos de um setor a outro local, visando dar maior agilidade no processo de instalação, descarte, calibração, qualificação ou manutenção dos aparelhos.

✓ **A CONTRATADA deverá elaborar procedimento escrito com critério para registro** documentado e em software de todas as transferências realizadas. O histórico da transferência deve ficar registrado no registro histórico do equipamento, indicando o período de tempo, informando a data (dia/mês/ano) de entrada e saída em que o equipamento esteve alocado em cada setor assistencial.

2.2.8.5. A CONTRATADA deverá nomear o PREPOSTO com as seguintes atribuições:

- tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- planejar e organizar os serviços, junto com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- responder as demandas da Contratante relativas ao contrato;
- comparecer as reuniões promovidas pelo HPS, se convidado;
- entregar as faturas mensais, juntamente com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- apresentar a fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;
- entregar crachás, vales, comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere a melhoria e a qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;
- cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e seus anexos;
- acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante; certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;
- orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HPS, e imediações, pelos profissionais contratados.
- executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.



2.2.9. DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS (SOFTWARE):

2.2.9.1. A gestão deverá, **obrigatoriamente**, ser executada com o auxílio de ferramenta de programa de computador (software), plataforma WEB, cuja licença de uso será de responsabilidade da CONTRATADA, com acesso via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas, possibilitando o acesso dos profissionais do **Sector de Engenharia Clínica do HPS** as informações alimentadas e compiladas.

2.2.9.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- ✓ o cadastro de equipamentos por: TAG - identificador único, série, patrimônio, categoria, marca, modelo, situação operacional, valor e data de compra, data de instalação, setor instalado e nível de criticidade. Tais características objetivam facilitar a análise das quantidades, normas técnicas pertinentes, dados de fabricantes e fornecedores, disponibilidade do parque tecnológico, etc.;
- ✓ o cadastro e o controle histórico das ordens de serviço por: número da ordem de serviço, setor participante, tipo, datas/horários de abertura e de primeiro atendimento técnico, andamento dos serviços, descrições da falha, do diagnóstico e dos serviços executados, técnico executor, materiais utilizados (com indicação de valor);
- ✓ o controle e a emissão de alertas para vencimento de garantias (venda de produtos e contratos);
- ✓ a programação de serviços (manutenções preventivas, calibrações, etc);
- ✓ o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços não atrelados a equipamento específico, mas também para setor;
- ✓ o controle de transferência de equipamentos entre setores ou localidades distintas;
- ✓ o cadastro de contratos de manutenção com outros prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços de manutenção por parte dos usuários dos equipamentos, sem limitação do número de usuários com permissão para “requisição de serviço”;
- ✓ a incorporação de fotos ou documentos, tanto no cadastro de equipamentos quanto de ordens de serviço;
- ✓ a incorporação de check lists de manutenção, calibração e procedimentos operacionais padrões;
- ✓ a qualificação ou avaliação do serviço executado por parte do requisitante do serviço;
- ✓ a pesquisa e filtro de listagem de equipamentos e ordens de serviço, além da exportação de informações e relatórios para os formatos Excel®, PDF, outros.

2.2.9.3. O sistema deverá possuir controle de estoque de materiais, de forma a possibilitar um gerenciamento preciso dos custos envolvidos e das necessidades de reposição de sobressalentes.

2.2.9.4. O sistema deverá ter interface com o usuário a fim de permitir, de modo simples, elaborar consultas a base de dados e usá-las em documentos gerenciais, agregando dados para a elaboração de gráficos, relatórios textuais e tabelas, estes gerados também pelo próprio software.

2.2.9.5. O sistema deverá estar acompanhado de manual ou instruções básicas de operação.

2.2.9.6. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados de cadastro dos equipamentos e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos a CONTRATANTE em meio magnético.

2.2.9.7. Os técnicos da CONTRATADA deverão estar qualificados para operação e inserção de todos os dados e informações no sistema. A CONTRATADA deverá prover treinamento e suporte para operação do sistema pela CONTRATANTE.

2.2.9.8. A CONTRATADA deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional a CONTRATANTE. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser **diário**.

2.2.9.9. Caso a CONTRATANTE identifique que o sistema disponibilizado pela CONTRATADA não atenderá as necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de software deverá ser apresentada pela contratada, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE.

2.2.10. ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS:

2.2.10.1. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento ao setor participante e acompanhamento de quaisquer atividades executadas por outrem e testes de funcionalidade em todos os equipamentos relacionados **no Anexo**. Existindo a necessidade, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA que realize o primeiro atendimento ao setor participante, mesmo que o EMA, motivo da solicitação, esteja no período de garantia ou coberto por contrato de manutenção ou comodato, para averiguação da necessidade de acionamento da empresa prestadora do serviço.

2.2.10.2. Para o caso dos equipamentos disponíveis na instituição em caráter de cessão de uso/comodato, locação ou empréstimo cuja responsabilidade de manutenção preventiva/corretiva e calibração seja de terceiros, caberá a CONTRATADA o acompanhamento, registro e apoio técnico aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, bem como o primeiro atendimento aos usuários.

2.2.10.3. A CONTRATADA deverá elaborar planilha de prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva (nome, telefone, equipamentos atendidos), com lista de contratos de manutenção preventiva e corretiva (data início e término, empresa, no contrato, equipamentos cobertos identificando o número de série e patrimônio), assim como indicadores de produção, destacando desconformidades contratuais que impliquem em descontos nas respectivas faturas mensais.

2.2.10.4. Documentar e implementar critérios, em conjunto com a CONTRATANTE, na avaliação e qualificação de fornecedores de modo a promover a melhor aquisição de produtos e serviços, em termos técnicos e econômicos.

2.2.11. TREINAMENTOS:

2.2.11.1. Desenvolver e implantar um **Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada, “in loco”**, aos usuários dos EMAs, de modo a auxiliar na melhora contínua do aproveitamento dos equipamentos médico-assistenciais tanto em relação a exploração dos recursos tecnológicos adicionais, quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos.

2.2.11.2. A CONTRATADA deverá desenvolver um Planejamento de Treinamentos junto ao corpo clínico para os equipamentos apontados pelo **Gestor do contrato** ou quem este designar como os mais críticos em termos de uso. O treinamento deve apresentar instruções operacionais, montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

2.2.11.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes a execução destes serviços é de 90 (noventa) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo **Setor de Engenharia Clínica**.

2.2.11.4. A CONTRATADA deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de

realização e responsável da área, conteúdo programático do treinamento, critérios de avaliação das necessidades do treinamento e avaliação da eficácia do treinamento.

2.2.11.5. Além do Plano de Educação Continuada, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados. A realização de todos os treinamentos e de responsabilidade da CONTRATADA e o planejamento deverá ser divulgado para os responsáveis de setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando na data programada.

2.2.11.6. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser gerada tanto pela empresa CONTRATADA como pela CONTRATANTE.

2.2.11.7. Coordenar os fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos nos equipamentos adquiridos pelo HPS.

2.2.11.8. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados em sistema informatizado (software) específico.

2.2.11.9. A CONTRATADA deverá apoiar o **Setor de Engenharia Clínica e Setores Assistenciais** no intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais treinados.

2.2.12. DESATIVAÇÃO:

2.2.12.1. A CONTRATADA deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos médico-assistenciais. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (série, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela de desativação.

2.2.12.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, **obrigatoriamente**, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim).

2.2.12.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- ✓ Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- ✓ Alterações nos padrões de tratamento médico que exigem tecnologia distinta;
- ✓ Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;
- ✓ Materiais e peças de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;
- ✓ Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.

2.2.12.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto a destinação pós-alienação de um equipamento será orientada pela CONTRATADA.

2.2.12.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE, que se encarregará dos procedimentos administrativos de **desfazimento do bem patrimonial**.

2.2.13. EQUIPES TÉCNICAS DA CONTRATADA

2.2.13.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviços estabelecidos. **De forma a orientar o contratado no dimensionamento do quadro profissional são apresentadas as seguintes informações e dados estimados, que devem ser considerados como referência mínima para elaboração da proposta:**

2.2.13.2. O HPS dispõe de um parque de equipamentos médico-assistenciais instalado com cerca de **434 equipamentos (ANEXO A)**. Estima-se uma média de **40 ordens de serviços por mês** para cumprimento das rotinas previstas, que compreende chamados para as ações corretivas e preventivas, bem como acompanhamento de terceiros, inspeções periódicas (rondas setoriais), calibrações, testes elétricos e qualificações de equipamentos. Considerando que a demanda de ordens de serviço apresenta sazonalidade, deverá ser previsto pela CONTRATADA um quadro técnico capaz de absorver a sazonalidade, de modo a não gerar prejuízos para os níveis de serviços contratados.

2.2.13.3. Uma estimativa de **composição mínima** das equipes de serviço de suporte local (recursos humanos do quadro funcional da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE), é apresentada a seguir, e considera o número de equipamentos da instituição, sua complexidade, diversidade e distribuição geográfica. Outro fator relevante para composição da equipe, são as competências exigidas, a abrangência dos serviços e o número médio estimado de ordens de serviço por mês para cumprimento do escopo apresentado. Desta forma, a composição da equipe técnica deverá obedecer as seguintes **quantidades mínimas para duas frentes de Trabalho, quais sejam: Apoio à Gestão e Manutenção em equipamentos Biomédicos:**

2.2.13.4. Composição da Equipe de Apoio à Gestão:

- 01 (um) Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos. Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico-assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia(CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa CONTRATADA.
- 01 (um) Profissional Responsável Técnico com experiência mínima de 6 (seis) meses na área de Engenharia Clínica e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa **CONTRATADA**.

2.2.13.5. Atribuições da Equipe de Apoio à Gestão:

- ✓ A equipe de Apoio à Gestão não possui escala presencial fixa, mas deverá apresentar-se semanalmente à Direção do Hospital em dias e horários previamente determinados pela CONTRATADA para apresentação dos trabalhos abaixo listados e coleta de possíveis demandas bem como disponibilizar telefone de contato acessível 24 horas;
- ✓ Coordenar a manutenção dos equipamentos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica;
- ✓ Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela CONTRATADA;



- ✓ Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- ✓ Apoiar as tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos biomédicos;
- ✓ Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- ✓ Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho;
- ✓ Apoiar e elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- ✓ Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e fiscalização do desenvolvimento dos serviços;
- ✓ Assessorar a CONTRATANTE na área de engenharia clínica pertinente às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços;
- ✓ Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

2.2.13.6. Composição da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

✓ 01 (um) Técnico de Manutenção em Equipamentos Biomédicos (EMAs): Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia(CREA)**. Ter conhecimento básico de informática. Possuir experiência com manutenção de equipamentos médico-assistenciais, em uma ou mais das seguintes áreas: Terapia Intensiva, Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, Análises Clínicas, Radiologia. Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita.

2.2.13.7. Atribuições da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

- ✓ Auxiliar o Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos em suas atribuições, especialmente no que se refere à avaliação e controle de equipamentos biomédicos;
- ✓ Executar os serviços de manutenções preventivas, corretivas, testes elétricos, calibração e qualificação dos equipamentos, sob orientação e supervisão do Encarregado de Manutenção dos Equipamentos Biomédicos;
- ✓ Realizar checklist diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- ✓ Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- ✓ Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) e da utilização de EPIs;
- ✓ Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica;
- ✓ Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- ✓ Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos eletrônicos e biomédicos;
- ✓ Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- ✓ Executar os serviços gerais de baixa e média complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as obras de materiais, equipamentos e ferramentas;



- ✓ Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando aos superiores o término das tarefas;
- ✓ Realizar transportes intersetoriais de equipamentos e registrar suas movimentações;
- ✓ Realizar testes de verificação funcional nos equipamentos;
- ✓ Realizar inspeções e rondas diárias para controle de equipamentos;
- ✓ Levantar dados e medições relacionados aos equipamentos sob a orientação dos supervisores;
- ✓ Desempenhar outras atividades inerentes à função, incluindo alimentação rotineira da base de dados do software de gestão.

2.2.13.8. Além da equipe técnica presencial dimensionada pela CONTRATADA, **deverá** ser previsto ainda, capacidade técnica de retaguarda (não presencial) para apoio nos **reparos específicos pontuais tais como: soldagem (aço inox), refrigeração, pintura, tornearia, entre outros**. Este eventual custo de serviços pontuais deverá ser considerado como despesa administrativa da empresa.

2.2.13.9. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no ato de assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais que farão parte de sua equipe técnica e que realizarão dos serviços objetos do contrato, bem como a documentação probatória da qualificação exigida nos subitens acima citados.

2.2.13.10. A substituição permanente de qualquer membro da equipe técnica apresentada pela CONTRATADA deverá ser prévia e formalmente solicitada a CONTRATANTE, somente podendo ser efetivada após autorização emitida pelo **Diretor Administrativo do HPS**.

2.2.13.11. O integrante da equipe técnica, indicado pela CONTRATADA somente poderá ser substituído por profissional de qualificação técnica igual ou superior ao exigido no contrato.

2.2.14. Das Escalas:

2.2.14.1. O Encarregado de Manutenção da CONTRATADA devesse cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 10 (dez) horas**, em dias úteis (2h ao dia de segunda a sexta), ou conforme a necessidade do serviço, podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal.

2.2.14.2. A escala para o Técnico de Manutenção da CONTRATADA devesse cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas**, em dias úteis (08h ao dia de segunda a sexta), podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal

2.2.14.2.1. A CONTRATADA deverá ainda dispor de algum meio de comunicação aos sábados, domingos e feriados, bem como no horário em que não houver cobertura presencial no Hospital, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contatar os técnicos da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. Não haverá custo extra para o atendimento destes chamados.

2.2.14.3. A CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito a CONTRATADA.

2.2.14.4. A frequência por expediente será aferida e atestada mediante fiscalização da CONTRATANTE.

2.2.14.5. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o número de empregado fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 2 (duas) horas após o início do expediente.



2.2.14.6. As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo **Fiscal do contrato**.

2.2.14.7. É obrigação da CONTRATADA oferecer aos seus empregados, as suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão de obra habilitada e qualificada para a prestação dos serviços.

2.2.14.8. A CONTRATADA obriga-se, ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer ao **Fiscal do contrato** o respectivo quadro de funcionários, e caso sejam necessárias, alterações neste quadro, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência.

2.2.14.9. A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da equipe que for apontado pelo **Fiscal do contrato** com o desempenho insatisfatório.

2.2.14.10. Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica, entre outros) a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata do mesmo, por outro com a mesma formação e capacitação técnica.

2.2.14.11. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços e cada categoria dar-se-á:

2.2.14.11.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

2.2.14.11.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

2.2.14.11.3. Caso haja a incorporação de novos equipamentos ao parque tecnológico da CONTRATANTE, estes automaticamente serão enquadrados no Anexo (em grupo de natureza similar), não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela empresa para incluí-los na Gestão. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

2.2.15. UNIFORMES

2.2.15.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no **HPS**, compreendendo peças para todas as estações climatizadas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

2.2.15.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- ✓ Calças compridas tipo jeans ou sarja;
- ✓ Camisas tipo social ou polo de algodão ou com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;
- ✓ Jalecos de brim com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;



✓ Sapato ou bota de couro de cano curto com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional.

2.2.15.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, da seguinte forma:

✓ 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

2.2.15.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.2.15.5. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus a CONTRATANTE ou aos empregados.

2.2.15.6. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, esta deverá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá formalmente aceitar o uso destes, desde que sejam disponibilizados em quantidades conforme solicitados no contrato.

2.2.16. DAS EXCLUSÕES

2.2.16.1. Não fazem parte do escopo deste contrato os seguintes segmentos:

- ✓ Elevadores;
- ✓ Cozinha hospitalar e tubulações de gases de cozinha;
- ✓ Caldeiras;
- ✓ Lavanderia;
- ✓ Costura e rouparia;
- ✓ Manutenção predial (elétrica, hidráulica, vapor, alvenaria);
- ✓ Gerador de energia elétrica;
- ✓ Frota de veículos;
- ✓ Sistema de geração, distribuição e tubulações de gases medicinais, incluindo fluxômetros e válvulas reguladoras de pressão;
- ✓ Serviços elétricos e manutenção de aparelhos que não estejam relacionados aos equipamentos médico-assistenciais, como eletrodomésticos, sistemas e aparelhos de ar-condicionado e de informática, por exemplo;
- ✓ Mobiliários em geral.

2.3. DA VISTORIA (VISITA TÉCNICA)

2.3.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto a instituição, pelo telefone 3690-8197 (**Direção Administrativa do HPS**), com pelo menos 48 horas de antecedência da data de realização da licitação.

2.3.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

2.3.3. Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

2.3.4. A vistoria faz-se necessária para que a empresa se **certifique das condições em que se encontra o parque tecnológico do hospital**, a situação dos contratos existentes, de modo sua proposta ser corretamente dimensionada.

2.3.5. A realização da vistoria e **condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

3 - LOCAL, DATA, E HORÁRIO DE RECEBIMENTO E DE ABERTURA DOS ENVELOPES

3.1. A abertura desta licitação ocorrerá no dia e hora marcados, indicados no Aviso do Edital, na Sala de Reuniões da Comissão Permanente de Licitação, quando os interessados deverão apresentar os envelopes nº 01 - Propostas de Preços e nº 02 - Documentos de Habilitação ao Pregoeiro.

3.2 - Não será permitida a entrega de envelopes ou quaisquer outros documentos através de via postal, fax, e-mail e similares, exceto remessa de desistência de recurso administrativo.

4 – DO CREDENCIAMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - O credenciamento far-se-á pelo próprio sócio (dirigente/proprietário) ou por meio de instrumento público ou particular de mandato, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame em nome do proponente, em ambos casos **se exigirá apresentação de cópia do Estatuto ou Contrato Social.**

4.1.1. A ausência de credenciamento não constituirá motivo de inabilitação do proponente ou desclassificação de sua proposta, também não o será, se o referido documento estiver inserido em quaisquer dos envelopes obrigatórios.

4.1.1.1. Na ausência do credenciamento, o proponente ficará sem representante perante a Comissão, não podendo fazer consignar em ata suas observações, rubricar documentos, ofertar lances, bem como praticar os demais atos de um mandatário, persistindo esta situação até que a exigência do credenciamento seja atendida.

4.2 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração, sob as penas da lei, de que cumprem os requisitos legais para a qualificação como microempresas ou empresa de pequeno porte, estando aptas a usufruir do tratamento estabelecido na Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.3 – Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá ser apresentada declaração subscrita pelo seu representante legal de que a empresa não incorre em nenhuma das hipóteses previstas no § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, conforme Anexo IV.

4.4. É vedada a participação:

a) de interessados que se encontrarem em processo de falência, concurso de credores, dissolução; liquidação ou recuperação judicial ou extrajudicial;

b) de interessados que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou punidos com suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal.



5 – DA PROPOSTA DE PREÇO

5.1 - A Proposta de Preços deverá ser digitalizada ou impressa eletronicamente em papel com identificação da sociedade (s) empresária (s), em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, as indicações:

CPL - COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS
ENVELOPE “01” – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:

5.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

5.2.1 – Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a **90 (noventa) dias corridos**, a contar da data da abertura do envelope “01”;

5.2.2 - **Preço mensal e global**, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos a cada item (unitário e global) em algarismo e o valor global da proposta em algarismo e por extenso, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo duas casas decimais, considerando as condições deste Edital;

5.3- Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste Edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas que ofertarem alternativas.

5.4- A apresentação da(s) proposta(s) implicará na plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

5.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste Edital, nem preços ou vantagens baseados nas ofertas das demais proponentes.

5.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

6 - DA HABILITAÇÃO

6.1 - Para habilitação, deverá a sociedade (s) empresária (s) **vencedora** apresentar, no envelope nº 02 – Documentos de Habilitação, os documentos abaixo discriminados, em 1 (uma) via e em **cópias autenticadas**, obrigando-se a proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

6.1.1 – Os proponentes interessados na autenticação das cópias por funcionário da unidade que realiza a licitação deverão comparecer e solicitar a autenticação, **preferencialmente**, com no mínimo uma hora antes do início da sessão de abertura da licitação.

6.1.2 - Não serão aceitos protocolos nem documentos com prazo de validade vencido.

6.1.3 - Os documentos deverão ser apresentados, preferencialmente, encadernados ou fixos em pasta própria e numerados, não devendo ser entregues soltos.



6.1.4 – Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será **de 60 (sessenta) dias** corridos contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ e Atestado de Capacidade Técnica.

6.1.5 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do proponente na face externa e ainda os dizeres:

**CPL- COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS
ENVELOPE “02” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA SOCIEDADE EMPRESÁRIA:
CNPJ:**

Os proponentes deverão apresentar:

6.2 – Documentos relativos à habilitação jurídica:

6.2.1 - Ato constitutivo, estatuto social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

6.2.2 - Cédula de Identidade e registro comercial, no caso de firma individual;

6.2.3 - Decreto de autorização, em se tratando de sociedade (s) empresária (s) ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

6.2.4 - Declaração subscrita pelo representante legal da proponente de que ela não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando, conforme Anexo VII:

6.2.4.1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;

6.2.4.2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;

6.2.4.3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;

6.2.4.4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

6.2.4.5. E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

6.2.5 - Declaração de atendimento à norma do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela emenda constitucional nº 20/98, que proíbe trabalho noturno, perigoso ou insalubre aos menores de 18 anos e de qualquer trabalho a menores de 16 anos salvo na condição de aprendiz a partir de 14 anos, conforme Anexo VI.

6.2.6 - Declaração expressa de que o proponente preenche plenamente os requisitos de habilitação, bem como tem pleno conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus

anexos, conforme Anexo V.

6.3 – Documentos relativos à Regularidade Fiscal E TRABALHISTA:

6.3.1 - Comprovante de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

6.3.2 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil e Procuradoria Geral da Fazenda Nacional.

6.3.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;

6.3.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal;

6.3.4.1. Nos Municípios em que não há emissão de Certidão Municipal Conjunta, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão negativa de tributos mobiliários quanto a de tributos imobiliários.

6.3.5. Prova de Regularidade de Situação (CRF) perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

6.3.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII - Da consolidação das leis do trabalho, aprovada pelo Decreto – Lei 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.3.7 – Em se tratando de microempresas e empresas de pequeno porte, estas deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação da regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;

6.3.7.1 – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente (ME ou EPP) for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de negativa.

6.3.7.2 – A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem anterior implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81, da Lei nº 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação.

6.4 – Documentos relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

6.4.1 - Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002, que comprovem a boa situação financeira da sociedade empresária, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As sociedades empresariais com menos de um exercício financeiro, devem cumprir esta exigência mediante a apresentação do Balanço de abertura, ou do último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.1. Se necessária a atualização monetária do Balanço Patrimonial, deverá ser apresentado, juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente, assinado pelo Contador.



6.4.1.2. As sociedades empresárias com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

6.4.1.3. Serão considerados aceitos como na forma da lei o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

- a) publicados em Diário Oficial; ou
- b) publicados em Jornal; ou
- c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente; ou
- d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da proponente ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento.
- e) Por Escrituração Contábil Digital (ECD), através da apresentação de cópia do SPED, devidamente transmitido via eletrônica, e obrigatoriamente, observado o prazo de entrega estipulado no art. 1078 da Lei Federal nº 10.406/2002.

6.4.1.4. Os documentos relativos ao subitem 6.4.1 deverão ser apresentados contendo assinatura do representante legal da sociedade empresária proponente e do seu contador, ou, mediante publicação no Órgão de Imprensa Oficial, devendo, neste caso, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC – são indispensáveis.

6.4.2. A capacidade Financeira da Sociedade Empresária será avaliada mediante os seguintes indicadores:

Liquidez Corrente (LC) expressado da forma seguinte:

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Para a capacidade econômico-financeira exigida, os participantes deverão atender obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

LC maior ou igual a 1(um)

6.4.2.1. O item 6.4.2 é somente considerado para fins de Qualificação Econômico-Financeira da proponente. Uma vez habilitada, a maior ou menor pontuação obtida pela concorrente não terá qualquer influência na sua classificação final.

6.4.3. Certidão Cível Negativa, abrangendo Falência e Recuperação Judicial ou Extrajudicial, expedida por distribuidor da sede do principal estabelecimento da pessoa jurídica na forma do que prescreve o artigo 3º, da Lei nº. 11.101/05.

6.4.3.1. Nas comarcas em que a Certidão emitida pelo cartório distribuidor não abranger os processos distribuídos no processo judicial eletrônico - PJE, o licitante deverá, obrigatoriamente, apresentar tanto a certidão expedida pelo cartório distribuidor, quanto a certidão específica para processos judiciais eletrônicos.

6.4.4. No caso da empresa apresentar índice contábil de Liquidez Corrente menor que 1(um), porém positivo, é exigida obrigatoriamente a comprovação de possuir Capital Social integralizado de no mínimo 10% (dez inteiros por cento) do valor estimado da Contratação, exigência esta prevista nos parágrafos 2º e 3º, do art. 31 da Lei 8.666/93, e devendo a comprovação ser feita relativamente à data da apresentação



da proposta, e/ou através da apresentação do balanço Patrimonial do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei Federal nº 6.404/76 e Lei Federal nº 10.406/2002.

6.4.5. Para as ME's, EPP's e equiparados participantes do certame, deverá ser apresentada a Prova de atendimento aos requisitos previstos na Lei Complementar nº 123/06, para se enquadrar como:

6.4.5.1. ME ou EPP definida pela art. 3º da Lei Complementar nº 123/16, por meio de certidão expedida pela Junta Comercial, no ano vigente, comprovando sua condição, ou;

6.4.5.2. sociedade cooperativa equiparada à ME ou EPP por meio de comprovação de que tenha auferido, no ano-calendário anterior, receita bruta correspondente aos limites definidos no inciso II do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, nela incluídos os atos cooperados e não cooperados.

6.5 – Documentos relativos à qualificação técnica:

6.5.1. Apresentar, na data prevista para a entrega da documentação, Atestado(s) de Capacidade Técnica, **com registro de atestado expedido pelo CREA**, constando no mesmo a realização de serviços similares ao objeto desta licitação, em estabelecimentos assistenciais de saúde de direito público ou privado, na(s) qual(is) a participante comprove ter executado ou, estar executando serviços compatíveis e pertinentes em características com as solicitadas neste edital, por período não inferior a 3 (três) anos (Instrução Normativa SLTI/MPOG no06/2013).

6.5.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste edital e os realizados em outros estabelecimentos de saúde, onde se destaquem as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- ✓Gestão de parque tecnológico composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos referenciados no Anexo;
- ✓Gestão de EMAs em Hospitais Públicos ou Privados com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) leitos, com uso de sistema informatizado (software de gestão de equipamentos médico-assistenciais);
- ✓Manutenção preventiva, corretiva e emergencial de equipamentos médicos, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: autoclave, esfigmomanômetro, centrífuga, balança, estufa, eletrocardiógrafo, foco cirúrgico, oxímetro de pulso, mesa cirúrgica, monitor multiparâmetros, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, bisturi eletrônico, cardioversor, incubadora neonatal e berço aquecido;
- ✓Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Autoclave, Estufas, Esfigmomanômetros, Balanças, Berços Aquecidos, Bisturis Eletrônicos, Cardioversores, Eletrocardiógrafos, Monitores de Sinais Vitais, Refrigeradores;
- ✓Assessorias em processos de aquisição de equipamentos médico-assistenciais;
- ✓Qualificação em equipamentos;
- ✓Treinamento operacional em equipamentos médicos.
- ✓Montagem, desmontagem e instalação de equipamentos médico-assistenciais.

6.5.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) apresentar complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% (cinquenta por cento), ou superior, ao objeto deste edital, de acordo com os parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 30 da lei nº 8.666/93.

6.5.1.3. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) atestado(s) expedido(s) pelo **CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no **CREA**; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da participante).



6.5.1.4. Poderão ser apresentados tantos atestados, inclusive derivado de contratos distintos, quanto forem necessários para a comprovação das características mínimas exigidas, desde que executados em um mesmo período.

6.5.1.5. O participante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

6.5.1.6. Comprovante fornecido pela participante de que possui um responsável técnico **ou Engenheiro Biomédico**, devidamente registrado no CREA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 06 (seis) meses, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:

6.5.1.7. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a participante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da participante no CREA, se nela constar o nome dos profissionais indicados.

6.5.1.8. O tempo de experiência será contado a partir da data de formação em curso, somando-se os períodos registrados em Contrato(s) de Trabalho. Assim, deverão ser apresentadas cópias dos diplomas dos cursos de formação e do(s) contrato(s) de trabalho – cuja vigência deverá totalizar, no mínimo, o período de experiência exigido.

6.5.1.9. A comprovação do quadro de responsáveis técnicos se dará através da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) emitido pelo CREA.

6.5.10. Declaração de **visita técnica** comprovando que a participante tomou conhecimento da situação dos equipamentos e contratos existentes para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, fornecido até um dia útil anterior a abertura do certame. O licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

6.5.11. Declaração de que disponibilizará aparelhamento e pessoais técnicas adequados e disponíveis para realização do objeto do contrato, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizara pela prestação do serviço.

6.6. Se necessário a CONTRATANTE designará representantes técnicos em diligência na sede das Participantes, objetivando avaliar as informações das declarações apresentadas, além de comprovar a veracidade de quaisquer documentos. O resultado da avaliação faculta a CONTRATANTE inabilitar as empresas visitadas.

6.7. A inobservância das disposições de qualquer dos itens e subitens será motivo de inabilitação do licitante.

6.8 - Não tendo a sociedade (s) empresária (s) classificada como vencedora do certame apresentado a documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a sociedade (s) empresária (s) seguinte na ordem de classificação.

6.9 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.



6.10 - A documentação exigida para atender ao disposto nos itens 6.2.1, 6.2.2, 6.2.3, 6.3 e 6.4.3, poderá ser substituída, conforme disposto no parágrafo 3º do Art. 32 da Lei nº 8.666/93, pelo Certificado de Cadastro Geral de Licitantes do Município de Juiz de Fora - CAGEL, com validade plena; conforme Decreto 7.654 de 06 de dezembro de 2002; com ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

6.9 – Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, devendo ser observado o seguinte (condição válida, também, para pagamento dos serviços, se for o caso):

6.9.1. se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com seu CNPJ, ou;

6.9.2. se o licitante for a filial, todos os documentos deverão ser apresentados em seu nome e de acordo com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, Certidão de Débito relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e CNDT;

6.9.3. se o licitante for a matriz e o fornecedor do bem ou prestadora dos serviços for a filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente;

6.9.4. serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz;

6.9.5. o não atendimento de qualquer exigência ou condição deste, item, implicará na inabilitação do licitante.

7– DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

7.1 - Aberta a Sessão, os interessados, ou seus representantes legais, entregarão ao Pregoeiro, devidamente lacrados, os envelopes nº 01 e nº 02.

7.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

7.3 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

7.3.1 – Havendo diferença entre o preço unitário e o seu correspondente preço global, prevalecerá o cotado em preço unitário cabendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.

7.3.2 - Os erros aritméticos serão corrigidos da seguinte forma:

a) Em caso de discrepância entre o preço global e o preço unitário pela multiplicação do preço unitário pela quantidade, prevalecerá o preço unitário, sendo corrigido o preço total;

b) Em caso de discrepância entre o valor por extenso e as respectivas cifras, prevalecerá o valor por extenso. Caso o proponente não aceite a correção dos erros a sua proposta será desclassificada.

7.4 - No curso da Sessão, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e, subsequentemente, as que contenham valores não superiores a 10% (dez por cento) da de menor preço.

7.5 - Não havendo, pelo menos 03 (três) propostas de preços escritas, nas condições fixadas no item anterior, o Pregoeiro classificará, dentre os presentes, até o máximo de 03 (três), número que poderá ser ampliado em caso de empate, as melhores propostas subsequentes, para que seus autores participem de lances verbais quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.



7.6 - Para oferta de lances, o Pregoeiro convidará, individualmente, os proponentes classificados, a partir do autor da proposta de maior preço, e as demais, em ordem decrescente de valor.

7.7 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente desta fase do certame, caso em que valerá para o julgamento o valor da proposta escrita.

7.8 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.9 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

7.10 – Ao final dos lances, caso haja redução de preço, o percentual apurado entre o valor final e o valor inicial, será igualmente deduzido dos valores unitários, ou seja, de cada item.

7.10.1 - Após aplicação do percentual de desconto, conforme item anterior, o valor total apurado poderá sofrer arredondamento, que será sempre realizado para o valor menor imediato.

7.10.2. Quando solicitado pelo Pregoeiro, a proponente que ofertou o melhor lance e que atenda às condições de habilitação deverá apresentar a planilha de preço adequada no prazo de até 02 (dois) dias úteis cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada a vencedora do certame, na qual o valor deverá ser igual ou menor (se for necessário arredondamento de valores) ao lance vencedor.

7.11 - Caso não se realizem lances verbais, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em 1º (primeiro) lugar, QUANTO AO OBJETO E VALOR, e uma vez aceita a proposta dará sequência ao procedimento para análise do atendimento às condições de habilitação.

7.12 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de "HABILITAÇÃO" do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas no item "6" deste Edital.

7.13 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

7.14 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

7.15 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

7.16 - Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os proponentes forem inabilitados, a Administração poderá fixar aos proponentes, na forma do art. 48, § 3º da Lei n.º 8.666/93, prazo para apresentação de nova proposta ou documentação, em Sessão Pública a ser definida pelo Pregoeiro.

7.17 - Qualquer proponente, desde que presente ou devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido **prazo de 03 (três) dias** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contra-razões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

7.17.1 - Os recursos deverão ser entregues na Comissão Permanente de Licitação, em duas vias, sendo dado recibo em uma delas.

7.17.2 - Os recursos serão dirigidos ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação, por intermédio do pregoeiro, que os receberá e encaminhará devidamente instruído.

7.18- Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, a Comissão Permanente de Licitação remeterá o processo ao dirigente da unidade requisitante, para homologação e adjudicação do objeto.

7.19 - Nessa Sessão, o Pregoeiro dará continuidade ao certame, atendendo às regras e condições fixadas neste Edital.

7.20 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na Sessão, importará na DECADÊNCIA do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo às regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

7.21 - Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os proponentes presentes.

7.22 – É facultado ao Pregoeiro no curso do procedimento sanear falhas, fazer complementação de insuficiências ou ainda, realizar correções de caráter formal.

7.23 – Por força dos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123/06, será observado:

7.23.1 – Como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores à melhor proposta classificada;

7.23.2 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar novo lance no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento da fase de lances, sob pena de preclusão;

7.23.3 – O novo lance que porventura for manifestado respeitando o item anterior deverá ser inferior àquele considerado vencedor do certame, situação em que o objeto será adjudicado em favor da detentora deste novo lance, ou seja, a microempresa ou empresa de pequeno porte que tiver exercido seu direito nos termos do inciso I do artigo 45 da Lei Complementar nº 123/06;

7.23.4 – Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as ME's ou EPP's remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

7.23.5 – No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte, que se encontrem enquadradas no disposto no subitem 7.23.2, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

7.23.6 – Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 7.23.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

7.23.7 – O procedimento previsto no item 7.23 somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte. Nesse caso, em havendo empate entre duas ou mais propostas, o desempate far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio.

7.24. Os envelopes de habilitação ou proposta dos proponentes que forem inabilitados ou desclassificados e que não forem retirados pelos mesmos, permanecerão em poder da Comissão pelo prazo de 30 (trinta) dias, sendo após esse prazo expurgados.

8 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

8.1 - Será considerada vencedora a proposta de **MENOR PREÇO MENSAL, de acordo com especificado no Anexo I** deste Edital.

8.2 - O objeto deste PREGÃO será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora e que atenda as condições de habilitação.

8.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, OBRIGATORIAMENTE, por SORTEIO, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei n.º 8.666/93, ressalvada a observância da Lei Complementar nº 123/06, quando for o caso.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 - Decairá do direito de impugnar os termos do presente Edital o proponente que não apontar as falhas ou irregularidades supostamente existentes no Edital até o **2º (segundo)** dia útil que anteceder a data de realização do Pregão. Sendo intempestiva, a comunicação do suposto vício não suspenderá o curso do certame.

9.2. Decairá também do direito de impugnar, perante a Administração, os termos deste edital, aquela que, tendo-o aceito sem objeção, vier a apontar depois da abertura dos envelopes de proposta ou habilitação, falhas ou irregularidades que o viciaram, hipótese que não será aceita como recurso.

9.3 - A impugnação feita tempestivamente pela proponente não a impedirá de participar do processo licitatório, ao menos até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente. Acolhida a petição contra o ato convocatório será designada nova data para a realização do certame, se for o caso, sendo corrigido o ato convocatório.

10 - DA HOMOLOGAÇÃO, ADJUDICAÇÃO E ASSINATURA

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o Pregoeiro opinará pela adjudicação do objeto licitado, o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2- A autoridade competente homologará o resultado da licitação ao vencedor do certame, convocando o adjudicatário a assinar o Contrato dentro do prazo de no máximo 10 (dez) dias consecutivos, a contar da data em que o mesmo for convocado para fazê-lo junto a Unidade Requisitante.

10.3 - A Administração poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar o Contrato, retomar a Sessão Pública e convidar os demais proponentes classificados, seguindo a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação independentemente da cominação do Art. 81 da Lei Federal 8.666/93.

10.4 - Decorrido o prazo do item 10.3, dentro do prazo de validade da proposta, e não comparecendo à Prefeitura o proponente convocado para a assinatura do contrato, será ele havido como desistente, ficando sujeito às seguintes sanções, aplicáveis isolada ou conjuntamente:

10.4.1- Multa de 3% (três por cento) sobre o valor global de sua proposta;



10.4.2 - Impedimento de contratar com a Administração por prazo não superior a 2 (dois) anos.

10.4.3 - A multa de que trata o item 10.4.1 deverá ser recolhida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que a tenha aplicado, garantida a defesa prévia do interessado, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

11. DO CONTRATO E DO PRAZO, DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, INDICADORES DA ENGENHARIA CLÍNICA E RELATÓRIOS

11.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

11.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

11.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

11.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

11.5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

11.5.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

11.5.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

11.5.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste Termo de Referência, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

11.5.3. O acompanhamento e gestão do contrato serão realizados pela Diretora Administrativa do HPS: Gisele Borges Victor.

11.5.4. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo Enfermeiro: Ricardo Coelho.

11.6. INDICADORES DA ENGENHARIA CLÍNICA E RELATÓRIOS

11.6.1. Mensalmente, junto à apresentação da Nota fiscal, deverá ser apresentado relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);



- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Pendências de serviços;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas **em ampliações/modificações**;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

11.6.2. Semestralmente, devera apresentar relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Desativação de equipamentos;
- ✓Lista de equipamentos que compensam serem substituídos por conta dos custos de manutenção;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

11.6.3. Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação da **Engenharia Clínica** na CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas as manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que a CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.

11.7. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

11.7.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

11.7.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



11.7.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

11.7.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

12 – DAS PENALIDADES

12.1. Os casos de inexecução do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

12.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

12.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

12.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

12.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **12.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

12.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **12.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

12.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

12.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

12.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;



- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências

12.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

12.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da autoridade gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

12.10. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.

13. DAS OBRIGAÇÕES

13.1. Da Unidade Requisitante:

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

13.1.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo.

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

13.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

13.1.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

13.1.6. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, com crachá e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

13.1.7. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

13.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

13.1.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por quaisquer

danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.1.10. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito a prévia e ampla defesa e ao contraditório.

13.1.11. Impedir que terceiros não pertencentes a CONTRATADA executem os serviços objeto do contrato.

13.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessárias para o bom andamento dos serviços.

13.2. Da Sociedade Empresária Vencedora:

13.2.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

13.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária, especializada e credenciada (**com registro no CREA**) para a realização dos serviços objeto do contrato.

13.2.3. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

13.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito a CONTRATANTE, seu PREPOSTO perante a instituição para garantia da perfeita coordenação dos serviços administrativos e/ou viabilizar serviços técnicos, tendo poderes para receber documentos e adotar ações imprescindíveis a boa execução dos serviços contratados conforme atribuições constantes no item específico, sem que os custos relativos a contratação do preposto não implique em qualquer ônus para o Contratante.

13.2.5. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem a CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei).

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

13.2.7. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários da CONTRATANTE, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

13.2.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

13.2.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

13.2.10. Disponibilizar a CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPI's, quando for caso. Portanto, nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa CONTRATADA e em bom estado de conservação, de EPI's adequados aos serviços será considerado **obrigatório**, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.



13.2.11. Apresentar a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos funcionários, a serem alocados nos postos de trabalho, e da reserva técnica objeto do contrato.

13.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE.

13.2.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

13.2.14. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo **Fiscal do contrato e aprovado pelo Diretor Administrativo**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas a execução do serviço, conforme descrito no contrato.

13.2.15. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as **Normas Internas da Administração**.

13.2.16. Instruir seus empregados à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a **não executar atividades não abrangidas pelo contrato**, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

13.2.17. Utilizar e disponibilizar sistema informatizado (software) específico para a execução dos serviços contratados.

13.2.18. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, todo material necessário para a execução de seus serviços e adequação do espaço físico para o laboratório de manutenção e apoio a gestão, como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, EPI's, ferramentas, instrumentos, materiais de consumos, telefonia fixa para chamadas externas, telefonia celular, etc.

13.2.19. Disponibilizar números de contato de telefonia móvel para que o hospital localize o Encarregado de Manutenção para fácil e rápida localização 24 horas.

13.2.20. Apoiar na avaliação de serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de qualquer equipamento crítico da CONTRATANTE, bem como, comunicar formalmente ao **Fiscal do contrato**, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por outra empresa.

13.2.21. Caberá a CONTRATADA providenciar, junto ao CREA a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente e comprovante atualizado de registro no CREA da pessoa jurídica e de seu responsável técnico. **O pagamento da primeira nota fiscal estará condicionado à apresentação desta.**

13.2.22. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito formalmente pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

13.2.23. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

13.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

13.2.27. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

13.2.28. É proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

13.2.29. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais, efetuado pela CONTRATANTE, além de realizar o pagamento de salários e demais encargos trabalhistas devidos aos seus empregados de acordo com a data contratada.

13.2.30. Absorver o aumento da quantidade dos equipamentos da CONTRATANTE, desde que o aumento da carga horária correspondente para a execução dos respectivos serviços possa ser absorvido pela CONTRATADA dentro do horário estabelecido. Caso contrário esta deve ser devidamente justificada.

13.2.31. Caso seja necessário ajuste significativo da carga horária, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.2.32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal e de todo o material necessário a execução dos serviços até as dependências do hospital, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em situações excepcionais como os casos de paralisação dos transportes coletivos, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime de horário extraordinário e outros eventos especiais previamente acordados com a CONTRATANTE.

13.2.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

13.2.34. Efetuar a reposição da mão-de-obra, **em caráter imediato**, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

13.2.35. Manter o efetivo de pessoal nos casos de folgas, de férias, de licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer dos seus empregados, sem ônus adicional para o hospital.

13.2.36. Exigir que seus empregados assumam diariamente e pontualmente, seus postos, devidamente uniformizados.

13.2.37. Somente manter, nos postos, empregados que tenham a idade permitida por lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

13.2.38. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando seus serviços.

13.2.39. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados a disposição da CONTRATANTE;

13.2.40. Fornecer cópia autenticada da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações a Previdência Social completa e quitada, e seu comprovante de entrega, nos termos da legislação específica, tratando-se de requisito para receber o pagamento pelos serviços prestados, conforme especificado no contrato.

13.2.41. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

13.2.42. Instruir os seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

13.2.43. Será responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, gratuitamente, aos empregados tão logo os mesmos iniciem suas atividades no **HPS**, cabendo a mesma orientá-los a respeito da correta utilização e impedir que qualquer trabalhador continue a exercer suas atividades sem a utilizá-los. Os EPI's devem estar de acordo com a atividade desenvolvida pelo trabalhador, isto é, devem ser adequados ao risco inerente a atividade, conforme preconiza a NR – 06.

13.2.44. A contratada deverá fornecer ao CONTRATANTE o CA (certificado de aprovação) de todo e qualquer EP'I que venha a ser utilizado na realização de suas atividades laborativas, conforme preconiza o Ministério do Trabalho e Emprego.

13.2.45. Providenciar orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, orientar quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

13.2.46. Elaborar e disponibilizar cópia dos Programas de Segurança e Saúde do Trabalho, conforme disposições contidas na legislação da área de Segurança e Medicina do Trabalho, e em especial na Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.2.47. Submeter os Programas de Segurança e Saúde para análise do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário.

13.2.48. Cumprir e instruir seus empregados quanto a necessidade de conhecer e dar cumprimento as DIRETRIZES DE PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO adotadas pelo CONTRATANTE.

13.2.49. A contratada está obrigada a acatar todas as determinações da equipe técnica do CONTRATANTE relacionadas a segurança e saúde no trabalho dentro das dependências do CONTRATANTE.



13.2.50. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução integral dos Programas de Segurança e Saúde citados ou aqueles que venham a existir, de acordo com as legislações vigentes.

13.2.51. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, a contratada deverá adotar o seguinte procedimento:

- Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado;
- Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, conforme modelo **específico da Previdência Social**.
- Comunicar o acidente ocorrido ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST), imediatamente, através de telefone. É necessário ainda, enviar uma cópia da CAT ao Serviço, já devidamente registrada no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;
- Fazer a investigação do acidente enviando cópia do relatório no prazo de 3 (três) dias, ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

13.2.52. É vedada a divulgação externa do acidente pela CONTRATADA. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, participar da investigação do acidente.

13.2.53. Manter rigorosamente em dia o pagamento do pessoal e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, vales-transportes, e demais obrigações, fazendo prova mensal dos mesmos ao **Fiscal do Contrato**, através da apresentação dos comprovantes, que, após a devida conferência, referendara ou não o respectivo pagamento pelos serviços prestados.

13.2.54. Cumprir rigorosamente a convenção coletiva de trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

13.2.55. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, a cada faturamento, os comprovantes de regularidade fiscal.

13.2.56. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto do contrato.

13.2.57. Possuir em seu quadro técnico, quando do início do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional com treinamento em requisitos da Norma ISO IEC 17.025 (Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração).

13.2.58. Possuir certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, nas áreas de elétrica e mecânica, comprovando atividade relacionada com o objeto, conforme item I, art.30 da Lei 8666/93 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade.

13.2.59. O(s) Técnico(s) de manutenção, disponibilizados pela contratada deverão possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/1966, e possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/MG para atuação no Estado de Minas Gerais.

14. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, NORMAS TÉCNICAS

14.1. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

14.1.1. A contratação em questão prevê uma verba mensal no valor de **R\$ 6.500,00** (seis mil e quinhentos reais), para o fornecimento de materiais (peças, materiais específicos e acessórios) para execução dos



serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como para a execução de serviços complementares de maior especificidade.

14.1.2. Dada a natureza dos serviços objeto do contrato, que inclui a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de equipamentos, de distinto grau de complexidade, risco, impacto, categoria e fabricante, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais.

14.1.3. Deste modo, os materiais serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

✓ O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será **aplicado em caráter de demanda**, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

✓ O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da CONTRATANTE, obedecendo ao trâmite descrito no contrato.

✓ A aquisição de materiais deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado antes de sua execução (mínimo de 02 orçamentos), respeitado o limite de valor de reserva estabelecido.

✓ A CONTRATANTE deverá providenciar a emissão da Nota de Empenho referente às peças de acordo com o relatório apresentado pela CONTRATADA;

✓ A CONTRATADA terá um prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento da Nota de Empenho, para providenciar a aquisição das peças bem como execução da manutenção corretiva necessária, de acordo com o estabelecido neste documento.

✓ As peças a serem fornecidas em substituição às danificadas deverão ser novas e originais. Nos casos extraordinários, considerando a impossibilidade de aquisição de peça original, será admitida a aplicação de peça genérica ou de marca equivalente à original, desde que garantida sua compatibilidade e segurança.

✓ No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

✓ É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

14.1.4. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito impresso, reles, contadores, resistores, capacitores, transistores, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, retificadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, etc.

14.1.5. Dos itens consumíveis compreendem-se: kit manutenção, lâmpadas, filtros, células de oxigênio, pilhas e baterias. O objetivo de prever o fornecimento deste material é dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de consumíveis.

14.1.6. Dos itens acessórios, o fornecimento deverá ser realizado para os seguintes equipamentos: Bisturis Elétricos (Placa de retorno, e Cabos), Monitor Multiparâmetro (Cabos de Paciente para monitorização de pressão não-invasiva, ECG, SpO2 e temperatura), Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips), Oxímetro (Sensor de SpO2), Ventilador Pulmonar (Membranas), Sistema Ergométricos (Cabos de ECG), Aparelhos de Pressão e Estetoscópios (Olivas, Diafragmas, Tubo Y, Haste metal, Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal). O objetivo de prever o fornecimento deste material é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de acessórios.



14.1.7. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos necessários a revisão, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos. Entende-se por itens de insumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários a manutenção dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

14.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **sempre que necessário**, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos para calibração, qualificação e teste de segurança elétrica; deverá também fornecer (alocar no **HPS** em tempo integral), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aparelhos de medição e ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, **indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato**, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer equipamentos, aparelhos e ferramentas que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços contratados.

14.1.9. A CONTRATADA deverá manter os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

14.1.10. A CONTRATADA deve garantir que os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

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

14.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato** relação de instrumentos e ferramentas a disponibilidade da CONTRATANTE, os quais deverão estar locados em suas instalações a disposição da CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.

14.1.13. O local de armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

14.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo **Fiscal do contrato**, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

14.1.15. O **Fiscal do contrato** 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, além da perfeita execução dos servidos.

14.1.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato** todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

14.1.17. A CONTRATADA é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo a normas e legislação ambiental vigente, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da CONTRATANTE.

14.1.18. A CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, com recursos próprios quando necessário e/ou vantajoso para o HPS.



14.2. DAS NORMAS TÉCNICAS

14.2.1. A CONTRATADA deverá atender todos os requisitos aplicáveis a suas atividades ou aos equipamentos, sistemas e afins que estejam dentro de seu escopo de atuação. A CONTRATADA deverá atender as demais normas e/ou leis que se apliquem a seu escopo de atuação incluindo das normas listadas abaixo e suas futuras atualizações; Além das exigências legais, a CONTRATADA seguirá algumas diretrizes específicas definidas pela CONTRATANTE.

14.2.2. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente:

- ✓ Às normas e especificações constantes do edital;
- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial, à NBR 15.943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;
- ✓ Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial, À Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde;
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- ✓ Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- ✓ Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- ✓ Às recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

15. DO PAGAMENTO

15.1. O início do pagamento se dará em até 30 dias após recebimento do respectivo Danfe pela contratada e liberação da NF pelo setor competente. Será efetuado pelo Departamento de Execução orçamentária e Financeira/SSOF da SS, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor solicitante:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

15.2. A NF será liberada somente quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital e contrato.

15.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

15.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.



15.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **15.4** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a SS autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

15.6 A SS poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

5.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem **15.6**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

15.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

15.9. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

15.10. O Empenho deverá ser por estimativa para garantia do fornecimento, caso haja necessidade de reforço no empenho.

15.11. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

1.11.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos termos do art. 47 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

15.11.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

16- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO.

16.2 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

16.3 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes dos proponentes.

16.4 - Recomenda-se aos proponentes que estejam no local marcado, com antecedência de 30 (trinta) minutos do horário previsto.

16.5 - Esclarecimentos em relação a eventuais dúvidas de interpretação do presente Edital poderão ser obtidos junto a CPL/PJF através do e-mail: pregaopresencial@pjf.mg.gov.br ou pelo fax (32)3690-8184, nos dias úteis no horário das 15 às 17 horas.

16.6 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

16.7 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

- a) adiada sua abertura;
- b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação.

16.8 - Os casos omissos relativos à aplicabilidade do presente Edital serão sanados pela CPL/PJF obedecida a legislação vigente.

16.9 - Serão consideradas desclassificadas as propostas que forem incompatíveis com os requisitos e condições fixadas neste Edital.

16.10 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da cidade de Juiz de Fora/MG, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

16.11- Fazem parte deste Edital os seguintes anexos:

Anexo I – Termo de Referência e Valor Estimado.

Anexo II – Modelo de Credenciamento.

Anexo III – Modelo da Proposta Comercial.

Anexo IV - Modelo de Declaração de Microempresa (ME) ou de Empresa de Pequeno Porte (EPP).

Anexo V - Modelo de Declaração de Habilitação e Pleno Conhecimento.

Anexo VI - Modelo de Declaração de Empregador Pessoa Jurídica.

Anexo VII – Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditivo.

Anexo VIII – Minuta de Contrato.

Anexo IX – Modelo Declaração de Visita Técnica.

Comissão Permanente de Licitação

PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 - SS

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA E VALOR ESTIMADO

1. ENTE REQUISITANTE

1.1. DHMUE – Departamento do Hospital Municipal de Urgência e Emergência.

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa prestadora de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças), calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações, pareceres, laudos técnicos e auxílio no gerenciamento do parque tecnológico, para atendimento ao Hospital de Pronto Socorro de Juiz de Fora – HPS, por um período de 12 (doze) meses.

2.2. JUSTIFICATIVA

2.2.1. Para oferecer suporte e melhorias ao parque tecnológico instalado nas instituições e para atender a todos os requisitos da RDC 02/2010 e NBR 15943/2011, tanto no quesito técnico quanto no administrativo, é fundamental a estruturação do **Setor de Engenharia Clínica**. Este setor está voltado a implantar, planejar e gerenciar os **EMA's (Equipamentos Médicos Assistenciais)**, garantindo qualidade, segurança, eficiência e suporte adequado a realização de procedimentos que envolvem tecnologia com o objetivo final de contribuir para a melhoria direta no atendimento a população. Este tipo de serviço é comum e essencial em vários **EAS** – Entidade Assistencial de Saúde público ou privado do Brasil e do Mundo. Com isso, o **HPS**, almeja a contratação de empresa especializada na gestão e operação integrada de **EMA's**, visando assegurar dentre outros benefícios:

- Celeridade no reparo de equipamentos com reposição de peças quando necessário, reduzindo o tempo de espera para realização de atendimento, consultas, exames e procedimentos ocasionados pela indisponibilidade deste;
- Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;
- Histórico de manutenção dos equipamentos, contemplando custos, de modo a respaldar as decisões do Setor de Engenharia Clínica quanto a incorporação tecnológica e descarte por obsolescência;
- Criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos e viabilizar os ajustes necessários;
- Cumprimento a **RDC/ANVISA nº 2, de 25 de janeiro de 2010**, que determina a rastreabilidade dos processos que envolvam tecnologias em saúde, bem como a **ABNT NBR 15.943:2011**, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;
- Calibrações de acordo com o previsto pelo fabricante e determinado pelas normas que regem grupos de **EMAs** para garantir a confiabilidade dos diagnósticos e procedimentos médicos, aumentando, assim, a segurança dos pacientes e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos;
- Treinamento dos usuários de EMAs do corpo clínico para minimizar problemas nos equipamentos por mau uso ou imperícia.



3. AVALIAÇÃO DO CUSTO

3.1. Valor estimado para os serviços:

Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor mensal	Valor total
01	Serviço de Assessoria e Assistência Técnica em Engenharia Clínica e Serviço de Manutenção Técnica em EMA com dedicação exclusiva de mão de obra	mês	12	R\$ 10.000,00	R\$ 120.000,00

Valor global estimado para o período de 12 (doze) meses: R\$ 120.000,00 (cento e vinte mil reais)

3.2. O pagamento mensal será fixo conforme formalização contratual.

3.2.1. Os custos das peças não deverão estar inclusos no preço mensal da manutenção preventiva e corretiva.

3.3. Do valor estimado para fornecimento de peças: Dada a natureza dos serviços objeto do contrato, que inclui a **manutenção preventiva e corretiva** de uma grande diversidade de equipamentos, de distinto grau de complexidade, risco, impacto, categoria e fabricante, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais. Deste modo, os materiais serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

✓ O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será aplicado em caráter de demanda, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

✓ O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da CONTRATANTE.

O valor global estimado para fornecimento e substituição de peças em EMA é de **R\$ 78.000,00** (setenta e oito mil reais)

3.4. Do recurso orçamentário e financeiro:

3.4.1 - Dotação Orçamentária para custeio dos serviços: **PTRES: 104066 – PROHOSP 2016**

Fonte de Recurso: 0214.020.200. Natureza de Despesa: 339039. Valor: R\$ 80.000,00.

PTRES: 104064 – HPS-TESOURO

Fonte de Recurso: 0102.160.000. Natureza de Despesa: 339039. Valor: R\$ 40.000,00.

3.4.1 - Dotação Orçamentária para custeio das peças: **PTRES: 104066 – PROHOSP 2016**

Fonte de Recurso: 0214.020.200. Natureza de Despesa: 339030. Valor: R\$ 37.000,00.

PTRES: 104064 – HPS-TESOURO

Fonte de Recurso: 0102.160.000. Natureza de Despesa: 339030. Valor: R\$ 41.000,00.

TOTAL CUSTEIO PROHOSP: R\$ 117.000,00

TOTAL CUSTEIO TESOURO: R\$ 81.000,00



4. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

4.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução de Serviços de Engenharia Clínica nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, caracteriza-se pelo gerenciamento do parque tecnológico durante todo o seu ciclo de vida segundo orientações do fabricante. Este gerenciamento dá-se pela manutenção dos equipamentos médico-assistenciais, participação em processos de aquisição, recebimento, treinamento, desativação e todos os assuntos referentes aos equipamentos visando a máxima segurança e disponibilidade operacional dos equipamentos. Incluem-se também nas atividades da engenharia clínica a participação em processos de qualidade (ONA, ISO 9000, Joint Commission), tecno vigilância e gerenciamento de riscos, em todo o parque tecnológico do Hospital, **cuja relação parcial consta no ANEXO A do Termo de Referência**, podendo ser incluído ou suprimido equipamentos durante a vigência do contrato, de acordo com as futuras aquisições ou baixas realizadas pela Administração.

4.2. Desta forma, os serviços de engenharia clínica a serem executados durante a vigência do contrato são:

- ✓ Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção de prontuário de equipamento médico-assistencial, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes, por meio de software de gestão;
- ✓ Recebimento, verificação e aceitação de equipamentos;
- ✓ Instalação (montagem e desmontagem) de EMAs (Equipamentos Médico Assistenciais), quando necessário;
- ✓ Manutenção corretiva dos equipamentos;
- ✓ Manutenção preventiva dos equipamentos;
- ✓ Calibração e Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- ✓ Qualificação dos equipamentos, conforme exigência em legislação;
- ✓ Registro histórico e de intervenções técnicas dos equipamentos;
- ✓ Auxílio no Planejamento, Seleção e Aquisição de novos equipamentos;
- ✓ Auxílio quanto a elaboração de especificação técnica de equipamentos, partes, peças e acessórios de equipamentos;
- ✓ Gerenciamento e auxílio na elaboração de contratação para manutenção em equipamentos de imagem, caso for necessário, devido à especificidade técnica desses equipamentos;
- ✓ Estudos de viabilidade técnica e econômica, de obsolescência tecnológica, de desativação, de descarte, de atualizações, entre outros estudos referentes as EMAs;
- ✓ Treinamento de usuários de EMAs;
- ✓ Acompanhamento de empresas contratadas pelo HPS para a realização de serviços em EMAs.

4.3. DO CADASTRAMENTO E CONTROLE DE INVENTÁRIO:

4.3.1. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado, periodicamente, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado (software) específico para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, série, patrimônio, dados elétricos, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (TAG) de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

No evento das renovações anuais de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto a Administração da CONTRATANTE, volume impresso contendo o referido cadastro.

4.4. RECEBIMENTO, VERIFICAÇÃO, ACEITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

4.4.1. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no software de gestão de equipamentos.

✓ O processo deverá contemplar: o recebimento dos equipamentos, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte, a verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado, testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino, conforme manual do fabricante. Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta complexidade, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.

4.4.2. Os equipamentos adquiridos devem ser encaminhados a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE para realizar os procedimentos de tombamentos dos bens adquiridos, com a CONTRATADA fornecendo subsídios a execução do tombamento.

4.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSPEÇÃO PERIÓDICA:

4.5.1. Desenvolver e implantar, em **até 60 (sessenta) dias** da assinatura do contrato um **Plano Anual de Manutenções Preventivas** de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. O **Plano Anual de Manutenções Preventivas** deverá ser divulgado para os responsáveis de cada **área assistencial**, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada. O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção.

4.5.2. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações:

*Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pela área de lotação vigente do equipamento.

4.5.3. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos a manutenção, contendo, **obrigatoriamente**, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

4.5.4. Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva de cada tipo de equipamento. Estes POPs deverão ser entregues em **até 90 (noventa) dias** da assinatura do contrato.

4.5.5. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela **fiscalização do contrato**. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer as recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos.

4.5.6. Caberá a CONTRATADA a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis no HPS possam executar suas funções de forma plena e segura.

4.5.7. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (check-list), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

4.5.8. As visitas técnicas Periódicas deverão ser realizadas diariamente nos seguintes setores:

CENTROS CIRÚRGICOS, CTI, SALA DE URGÊNCIA e CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, com checagem minimizadas nos seguintes equipamentos e respectivos acessórios: aparelhos de anestesia, monitores multiparâmetros, focos cirúrgicos, bisturis eletrônicos, mesas cirúrgicas, ventiladores pulmonares, cardioversores, autoclaves e sistemas filtrantes de água. O técnico deverá visitar os setores assistenciais e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo a manutenção ou a sua substituição.

4.5.9. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

4.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

4.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento inicial de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos, e solucionar integralmente os problemas nos equipamentos materiais necessários, conforme critérios estabelecidos no contrato.

4.6.2. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

4.6.3. A Contratada deverá dispor de plantão de atendimento **24h** emergencial incluindo os sábados, domingos e feriados, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contactar o profissional da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. **Os telefones e contatos para este atendimento deverão ser confirmados e/ou atualizados mensalmente.**

4.6.4. O prazo para início de todas as atividades referentes a Execução de Corretivas é de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

4.6.5. A CONTRATADA será responsável pelos serviços e mão de obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as Manutenções Corretivas realizadas nos equipamentos relacionados. Havendo necessidade de troca de peças, estas deverão ser substituídas pela CONTRATADA, respeitando-se o **limite mensal disponível** para gasto com materiais, de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**, cumulativo até **12 (doze) meses** no exercício **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)** e que será pago o que efetivamente for justificado e comprovado sendo aplicado em ordem de serviço.

4.6.5.1. A aprovação para despesas com fornecimento de peças e materiais para reparo dos EMAs, está condicionada à apresentação pela CONTRATADA, de relatório com diagnóstico da falha e descritivo dos procedimentos de reparos necessários, da especificação da(s) peça(s) e/ou materiais necessários, no prazo máximo de 24 horas após o recebimento da OS; e pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.



4.6.5.2. Junto ao relatório constante no item anterior, deverá ser apresentado pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.

4.6.5.3. A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho de acordo com o orçamento apresentado.

4.6.5.4. O CONTRATADO terá o prazo máximo de **48 horas** a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo – manutenção corretiva – salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo Fiscal do contrato.

4.6.5.5. As Notas Fiscais referentes ao fornecimento de peças deverão ser apresentadas junto à Nota Fiscal de Serviços do mês subsequente.

4.6.6. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas registradas em sistema informatizado (software) específico, informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

4.7. CALIBRAÇÃO, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA E QUALIFICAÇÃO:

4.7.1. Desenvolver e implantar um **Plano Anual de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e de Qualificação**, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

4.7.2. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

4.7.3. A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso. Caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva **e, quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.**

4.8. APOIO AO GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS MÉDICO ASSISTENCIAIS:

4.8.1. A CONTRATADA deverá auxiliar na implantação de um processo que vise assegurar a integridade e o armazenamento dos equipamentos médico-assistenciais, respeitando as condições ambientais de cada produto. Para garantir a segurança patrimonial, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE no caso de equipamentos armazenados de forma inadequada. No que tange a identificação do equipamento, a CONTRATADA deverá implementar modelos de rotulagem, que indique claramente a situação do produto (se em manutenção, se reprovado em ensaio de aceitação, se liberado para uso, etc.).



4.8.2. Todos os deslocamentos de equipamentos devem ser informados a **Unidade Patrimônio** da CONTRATANTE para proceder a transferência da carga patrimonial de uma área organizacional para a outra.

4.8.3. Apoiar a CONTRATANTE na elaboração dos mecanismos de controle de entrada/saída de equipamentos, de acessórios e de materiais médico-assistenciais do **HPS**.

4.8.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a remoção, deslocamento e o transporte de equipamentos de um setor a outro local, visando dar maior agilidade no processo de instalação, descarte, calibração, qualificação ou manutenção dos aparelhos.

✓ **A CONTRATADA deverá elaborar procedimento escrito com critério para registro** documentado e em software de todas as transferências realizadas. O histórico da transferência deve ficar registrado no registro histórico do equipamento, indicando o período de tempo, informando a data (dia/mês/ano) de entrada e saída em que o equipamento esteve alocado em cada setor assistencial.

4.8.5. A CONTRATADA deverá nomear o PREPOSTO com as seguintes atribuições:

- tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- planejar e organizar os serviços, junto com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- responder as demandas da Contratante relativas ao contrato;
- comparecer as reuniões promovidas pelo HPS, se convidado;
- entregar as faturas mensais, juntamente com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- apresentar a fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;
- entregar crachás, vales, comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere a melhoria e a qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;
- cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e seus anexos;
- acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante; certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecendo as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;



- orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HPS, e imediações, pelos profissionais contratados.
- executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

4.9. DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS (SOFTWARE):

4.9.1. A gestão deverá, **obrigatoriamente**, ser executada com o auxílio de ferramenta de programa de computador (software), plataforma WEB, cuja licença de uso será de responsabilidade da CONTRATADA, com acesso via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas, possibilitando o acesso dos profissionais do **Setor de Engenharia Clínica do HPS** as informações alimentadas e compiladas.

4.9.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- ✓ o cadastro de equipamentos por: TAG - identificador único, série, patrimônio, categoria, marca, modelo, situação operacional, valor e data de compra, data de instalação, setor instalado e nível de criticidade. Tais características objetivam facilitar a análise das quantidades, normas técnicas pertinentes, dados de fabricantes e fornecedores, disponibilidade do parque tecnológico, etc.;
- ✓ o cadastro e o controle histórico das ordens de serviço por: número da ordem de serviço, setor participante, tipo, datas/horários de abertura e de primeiro atendimento técnico, andamento dos serviços, descrições da falha, do diagnóstico e dos serviços executados, técnico executor, materiais utilizados (com indicação de valor);
- ✓ o controle e a emissão de alertas para vencimento de garantias (venda de produtos e contratos);
- ✓ a programação de serviços (manutenções preventivas, calibrações, etc);
- ✓ o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços não atrelados a equipamento específico, mas também para setor;
- ✓ o controle de transferência de equipamentos entre setores ou localidades distintas;
- ✓ o cadastro de contratos de manutenção com outros prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços de manutenção por parte dos usuários dos equipamentos, sem limitação do número de usuários com permissão para “requisição de serviço”;
- ✓ a incorporação de fotos ou documentos, tanto no cadastro de equipamentos quanto de ordens de serviço;
- ✓ a incorporação de check lists de manutenção, calibração e procedimentos operacionais padrões;
- ✓ a qualificação ou avaliação do serviço executado por parte do requisitante do serviço;
- ✓ a pesquisa e filtro de listagem de equipamentos e ordens de serviço, além da exportação de informações e relatórios para os formatos Excel®, PDF, outros.

4.9.3. O sistema deverá possuir controle de estoque de materiais, de forma a possibilitar um gerenciamento preciso dos custos envolvidos e das necessidades de reposição de sobressalentes.

4.9.4. O sistema deverá ter interface com o usuário a fim de permitir, de modo simples, elaborar consultas a base de dados e usá-las em documentos gerenciais, agregando dados para a elaboração de gráficos, relatórios textuais e tabelas, estes gerados também pelo próprio software.

4.9.5. O sistema deverá estar acompanhado de manual ou instruções básicas de operação.



4.9.6. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados de cadastro dos equipamentos e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos a CONTRATANTE em meio magnético.

4.9.7. Os técnicos da CONTRATADA deverão estar qualificados para operação e inserção de todos os dados e informações no sistema. A CONTRATADA deverá prover treinamento e suporte para operação do sistema pela CONTRATANTE.

4.9.8. A CONTRATADA deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional a CONTRATANTE. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser **diário**.

4.9.9. Caso a CONTRATANTE identifique que o sistema disponibilizado pela CONTRATADA não atenderá as necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de software deverá ser apresentada pela contratada, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE.

4.10. ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS:

4.10.1. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento ao setor participante e acompanhamento de quaisquer atividades executadas por outrem e testes de funcionalidade em todos os equipamentos relacionados **no Anexo**. Existindo a necessidade, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA que realize o primeiro atendimento ao setor participante, mesmo que o EMA, motivo da solicitação, esteja no período de garantia ou coberto por contrato de manutenção ou comodato, para averiguação da necessidade de acionamento da empresa prestadora do serviço.

4.10.2. Para o caso dos equipamentos disponíveis na instituição em caráter de cessão de uso/comodato, locação ou empréstimo cuja responsabilidade de manutenção preventiva/corretiva e calibração seja de terceiros, caberá a CONTRATADA o acompanhamento, registro e apoio técnico aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, bem como o primeiro atendimento aos usuários.

4.10.3. A CONTRATADA deverá elaborar planilha de prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva (nome, telefone, equipamentos atendidos), com lista de contratos de manutenção preventiva e corretiva (data início e término, empresa, no contrato, equipamentos cobertos identificando o número de série e patrimônio), assim como indicadores de produção, destacando desconformidades contratuais que impliquem em descontos nas respectivas faturas mensais.

4.10.4. Documentar e implementar critérios, em conjunto com a CONTRATANTE, na avaliação e qualificação de fornecedores de modo a promover a melhor aquisição de produtos e serviços, em termos técnicos e econômicos.

4.11. TREINAMENTOS:

4.11.1. Desenvolver e implantar um **Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada, “in loco”**, aos usuários dos EMAs, de modo a auxiliar na melhora contínua do aproveitamento dos equipamentos médico-assistenciais tanto em relação a exploração dos recursos tecnológicos adicionais, quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos.

4.11.2. A CONTRATADA deverá desenvolver um Planejamento de Treinamentos junto ao corpo clínico para os equipamentos apontados pelo **Gestor do contrato** ou quem este designar como os mais críticos

em termos de uso. O treinamento deve apresentar instruções operacionais, montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

4.11.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes a execução destes serviços é de 90 (noventa) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo **Sector de Engenharia Clínica**.

4.11.4. A CONTRATADA deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização e responsável da área, conteúdo programático do treinamento, critérios de avaliação das necessidades do treinamento e avaliação da eficácia do treinamento.

4.11.5. Além do Plano de Educação Continuada, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados. A realização de todos os treinamentos e de responsabilidade da CONTRATADA e o planejamento deverá ser divulgado para os responsáveis de setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando na data programada.

4.11.6. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser gerada tanto pela empresa CONTRATADA como pela CONTRATANTE.

4.11.7. Coordenar os fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos nos equipamentos adquiridos pelo HPS.

4.11.8. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados em sistema informatizado (software) específico.

4.11.9. A CONTRATADA deverá apoiar o **Sector de Engenharia Clínica e Setores Assistenciais** no intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais treinados.

4.12. DESATIVAÇÃO:

4.12.1. A CONTRATADA deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos médico-assistenciais. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (série, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela de desativação.

4.12.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, **obrigatoriamente**, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim).

4.12.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- ✓ Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- ✓ Alterações nos padrões de tratamento médico que exigem tecnologia distinta;
- ✓ Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;
- ✓ Materiais e peças de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;

✓ Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.

4.12.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto a destinação pós-alienação de um equipamento será orientada pela CONTRATADA.

4.12.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE, que se encarregará dos procedimentos administrativos de **desfazimento do bem patrimonial**.

4.13- DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

4.13.1. A contratação em questão prevê uma verba mensal no valor de **R\$ 6.500,00** (seis mil e quinhentos reais), para o fornecimento de materiais (peças, materiais específicos e acessórios) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como para a execução de serviços complementares de maior especificidade.

4.13.2. Dada a natureza dos serviços objeto do contrato, que inclui a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de equipamentos, de distinto grau de complexidade, risco, impacto, categoria e fabricante, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais.

4.13.3. Deste modo, os materiais serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

✓ O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será **aplicado em caráter de demanda**, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

✓ O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da CONTRATANTE, obedecendo ao trâmite descrito no contrato.

✓ A aquisição de materiais deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado antes de sua execução (mínimo de 02 orçamentos), respeitado o limite de valor de reserva estabelecido.

✓ A CONTRATANTE deverá providenciar a emissão da Nota de Empenho referente às peças de acordo com o relatório apresentado pela CONTRATADA;

✓ A CONTRATADA terá um prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento da Nota de Empenho, para providenciar a aquisição das peças bem como execução da manutenção corretiva necessária, de acordo com o estabelecido neste documento.

✓ As peças a serem fornecidas em substituição às danificadas deverão ser novas e originais. Nos casos extraordinários, considerando a impossibilidade de aquisição de peça original, será admitida a aplicação de peça genérica ou de marca equivalente à original, desde que garantida sua compatibilidade e segurança.

✓ No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.



✓ É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

4.13.4. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito impresso, reles, contadores, resistores, capacitores, transistores, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, retificadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, etc.

4.13.5. Dos itens consumíveis compreendem-se: kit manutenção, lâmpadas, filtros, células de oxigênio, pilhas e baterias. O objetivo de prever o fornecimento deste material é dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de consumíveis.

4.13.6. Dos itens acessórios, o fornecimento deverá ser realizado para os seguintes equipamentos: Bisturis Elétricos (Placa de retorno, e Cabos), Monitor Multiparâmetro (Cabos de Paciente para monitorização de pressão não-invasiva, ECG, SpO2 e temperatura), Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips), Oxímetro (Sensor de SpO2), Ventilador Pulmonar (Membranas), Sistema Ergométricos (Cabos de ECG), Aparelhos de Pressão e Estetoscópios (Olivas, Diafragmas, Tubo Y, Haste metal, Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal). O objetivo de prever o fornecimento deste material é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de acessórios.

4.13.7. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos necessários a revisão, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos. Entende-se por itens de insumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários a manutenção dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

4.13.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **sempre que necessário**, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos para calibração, qualificação e teste de segurança elétrica; deverá também fornecer (alocar no **HPS** em tempo integral), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aparelhos de medição e ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, **indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato**, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer equipamentos, aparelhos e ferramentas que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços contratados.

4.13.9. A CONTRATADA deverá manter os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

4.13.10. A CONTRATADA deve garantir que os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

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

4.13.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato relação** de instrumentos e ferramentas a disponibilidade da CONTRATANTE, os quais deverão estar locados em suas instalações a disposição da CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.

4.13.13. O local de armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

4.13.14. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo **Fiscal do contrato**, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

4.13.15. O **Fiscal do contrato** 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, além da perfeita execução dos servidos.

4.13.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato** todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

4.13.17. A CONTRATADA é responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo a normas e legislação ambiental vigente, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.13.18. A CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, com recursos próprios quando necessário e/ou vantajoso para o HPS.

4.14. EQUIPES TÉCNICAS DA CONTRATADA

4.14.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviços estabelecidos. **De forma a orientar o contratado no dimensionamento do quadro profissional são apresentadas as seguintes informações e dados estimados, que devem ser considerados como referência mínima para elaboração da proposta:**

4.14.2. O HPS dispõe de um parque de equipamentos médico-assistenciais instalado com cerca de **434 equipamentos (ANEXO A)**. Estima-se uma média de **40 ordens de serviços por mês** para cumprimento das rotinas previstas, que compreende chamados para as ações corretivas e preventivas, bem como acompanhamento de terceiros, inspeções periódicas (rondas setoriais), calibrações, testes elétricos e qualificações de equipamentos. Considerando que a demanda de ordens de serviço apresenta sazonalidade, deverá ser previsto pela CONTRATADA um quadro técnico capaz de absorver a sazonalidade, de modo a não gerar prejuízos para os níveis de serviços contratados.

4.14.3. Uma estimativa de **composição mínima** das equipes de serviço de suporte local (recursos humanos do quadro funcional da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE), é apresentada a seguir, e considera o número de equipamentos da instituição, sua complexidade, diversidade e distribuição geográfica. Outro fator relevante para composição da equipe, são as competências exigidas, a abrangência dos serviços e o número médio estimado de ordens de serviço por mês para cumprimento do escopo apresentado. Desta forma, a composição da equipe técnica deverá obedecer as seguintes **quantidades mínimas para duas frentes de Trabalho, quais sejam: Apoio à Gestão e Manutenção em equipamentos Biomédicos:**

4.14.4. Composição da Equipe de Apoio à Gestão:

- 01 (um) Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos. Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico-assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia(CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa CONTRATADA.



- 01 (um) Profissional Responsável Técnico com experiência mínima de 6 (seis) meses na área de Engenharia Clínica e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa **CONTRATADA**.

4.14.5. Atribuições da Equipe de Apoio à Gestão:

- ✓ A equipe de Apoio à Gestão não possui escala presencial fixa, mas deverá apresentar-se semanalmente à Direção do Hospital em dias e horários previamente determinados pela CONTRATADA para apresentação dos trabalhos abaixo listados e coleta de possíveis demandas bem como disponibilizar telefone de contato acessível 24 horas;
- ✓ Coordenar a manutenção dos equipamentos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica;
- ✓ Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela CONTRATADA;
- ✓ Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- ✓ Apoiar as tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos biomédicos;
- ✓ Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- ✓ Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho;
- ✓ Apoiar e elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- ✓ Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e fiscalização do desenvolvimento dos serviços;
- ✓ Assessorar a CONTRATANTE na área de engenharia clínica pertinente às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços;
- ✓ Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

4.14.6. Composição da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

- ✓ 01 (um) Técnico de Manutenção em Equipamentos Biomédicos (EMAs): Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**. Ter conhecimento básico de informática. Possuir experiência com manutenção de equipamentos médico-assistenciais, em uma ou mais das seguintes áreas: Terapia Intensiva, Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, Análises Clínicas, Radiologia. Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita.



4.14.7. Atribuições da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

- ✓ Auxiliar o Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos em suas atribuições, especialmente no que se refere à avaliação e controle de equipamentos biomédicos;
- ✓ Executar os serviços de manutenções preventivas, corretivas, testes elétricos, calibração e qualificação dos equipamentos, sob orientação e supervisão do Encarregado de Manutenção dos Equipamentos Biomédicos;
- ✓ Realizar checklist diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- ✓ Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- ✓ Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) e da utilização de EPIs;
- ✓ Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica;
- ✓ Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- ✓ Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos eletrônicos e biomédicos;
- ✓ Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- ✓ Executar os serviços gerais de baixa e média complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as obras de materiais, equipamentos e ferramentas;
- ✓ Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando aos superiores o término das tarefas;
- ✓ Realizar transportes intersetoriais de equipamentos e registrar suas movimentações;
- ✓ Realizar testes de verificação funcional nos equipamentos;
- ✓ Realizar inspeções e rondas diárias para controle de equipamentos;
- ✓ Levantar dados e medições relacionados aos equipamentos sob a orientação dos supervisores;
- ✓ Desempenhar outras atividades inerentes à função, incluindo alimentação rotineira da base de dados do software de gestão.

4.14.8. Além da equipe técnica presencial dimensionada pela CONTRATADA, **deverá** ser previsto ainda, capacidade técnica de retaguarda (não presencial) para apoio nos **reparos específicos pontuais tais como: soldagem (aço inox), refrigeração, pintura, tornearia, entre outros**. Este eventual custo de serviços pontuais deverá ser considerado como despesa administrativa da empresa.

4.14.9. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no ato de assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais que farão parte de sua equipe técnica e que realizarão dos serviços objetos do contrato, bem como a documentação probatória da qualificação exigida nos subitens acima citados.

4.14.10. A substituição permanente de qualquer membro da equipe técnica apresentada pela CONTRATADA deverá ser prévia e formalmente solicitada a CONTRATANTE, somente podendo ser efetivada após autorização emitida pelo **Diretor Administrativo do HPS**.

4.14.11. O integrante da equipe técnica, indicado pela CONTRATADA somente poderá ser substituído por profissional de qualificação técnica igual ou superior ao exigido no contrato.

4.15. Das Escalas:

4.15.1. O Encarregado de Manutenção da CONTRATADA deverá cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 10 (dez) horas**, em dias úteis (2h ao dia de segunda a sexta), ou conforme a necessidade do serviço, podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do

Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal.

4.15.2. A escala para o Técnico de Manutenção da CONTRATADA deverá cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas**, em dias úteis (08h ao dia de segunda a sexta), podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal

4.15.2.1. A CONTRATADA deverá ainda dispor de algum meio de comunicação aos sábados, domingos e feriados, bem como no horário em que não houver cobertura presencial no Hospital, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contatar os técnicos da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. Não haverá custo extra para o atendimento destes chamados.

4.15.3. A CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito a CONTRATADA.

4.15.4. A frequência por expediente será aferida e atestada mediante fiscalização da CONTRATANTE.

4.15.5. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o número de empregado fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 2 (duas) horas após o início do expediente.

4.15.6. As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo **Fiscal do contrato**.

4.15.7. É obrigação da CONTRATADA oferecer aos seus empregados, as suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão de obra habilitada e qualificada para a prestação dos serviços.

4.15.8. A CONTRATADA obriga-se, ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer ao **Fiscal do contrato** o respectivo quadro de funcionários, e caso sejam necessárias, alterações neste quadro, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência.

4.15.9. A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da equipe que for apontado pelo **Fiscal do contrato** com o desempenho insatisfatório.

4.15.10. Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica, entre outros) a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata do mesmo, por outro com a mesma formação e capacitação técnica.

4.15.11. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços e cada categoria dar-se-á:

4.15.11.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

4.15.11.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.



4.15.11.3. Caso haja a incorporação de novos equipamentos ao parque tecnológico da CONTRATANTE, estes automaticamente serão enquadrados no Anexo (em grupo de natureza similar), não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela empresa para incluí-los na Gestão. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

4.16. UNIFORMES

4.16.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no **HPS**, compreendendo peças para todas as estações climatizadas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

4.16.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- ✓ Calças compridas tipo jeans ou sarja;
- ✓ Camisas tipo social ou polo de algodão ou com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;
- ✓ Jalecos de brim com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;
- ✓ Sapato ou bota de couro de cano curto com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional.

4.16.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, da seguinte forma:

- ✓ 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

4.16.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

4.16.5. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus a CONTRATANTE ou aos empregados.

4.16.6. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, esta deverá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá formalmente aceitar o uso destes, desde que sejam disponibilizados em quantidades conforme solicitados no contrato.

4.17. DA VISTORIA (VISITA TÉCNICA)

4.17.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o participante deverá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda-feira a sexta-feira, das 9 horas às 17 horas, devendo o agendamento ser efetuado previamente junto a instituição, pelo telefone 3690-8197 (**Direção Administrativa do HPS**), com pelo menos 48 horas de antecedência da data de realização da licitação.

4.17.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior a data prevista para a abertura da sessão pública.

4.17.3. Para a vistoria, o participante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.



4.17.4. A vistoria faz-se necessária para que a empresa se **certifique das condições em que se encontra o parque tecnológico do hospital**, a situação dos contratos existentes, de modo sua proposta ser corretamente dimensionada.

4.17.5. A realização da vistoria e **condição para a participação na licitação**, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

4.18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

4.18.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo.

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

4.18.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.18.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

4.18.6. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, com crachá e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

4.18.7. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

4.18.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

4.18.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.18.10. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito a prévia e ampla defesa e ao contraditório.

4.18.11. Impedir que terceiros não pertencentes a CONTRATADA executem os serviços objeto do contrato.

4.18.12. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessárias para o bom andamento dos serviços.



4.19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

4.19.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

4.19.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária, especializada e credenciada (**com registro no CREA**) para a realização dos serviços objeto do contrato.

4.19.3. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

4.19.4. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito a CONTRATANTE, seu PREPOSTO perante a instituição para garantia da perfeita coordenação dos serviços administrativos e/ou viabilizar serviços técnicos, tendo poderes para receber documentos e adotar ações imprescindíveis a boa execução dos serviços contratados conforme atribuições constantes no item específico, sem que os custos relativos a contratação do preposto não implique em qualquer ônus para o Contratante.

4.19.5. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem a CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei).

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

4.19.7. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários da CONTRATANTE, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

4.19.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

4.19.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.19.10. Disponibilizar a CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPI's, quando for caso. Portanto, nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa CONTRATADA e em bom estado de conservação, de EPI's adequados aos serviços será considerado **obrigatório**, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.

4.19.11. Apresentar a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos funcionários, a serem alocados nos postos de trabalho, e da reserva técnica objeto do contrato.

4.19.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE.



4.19.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.

4.19.14. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo **Fiscal do contrato e aprovado pelo Diretor Administrativo**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas a execução do serviço, conforme descrito no contrato.

4.19.15. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as **Normas Internas da Administração**.

4.19.16. Instruir seus empregados à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a **não executar atividades não abrangidas pelo contrato**, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.19.17. Utilizar e disponibilizar sistema informatizado (software) específico para a execução dos serviços contratados.

4.19.18. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, todo material necessário para a execução de seus serviços e adequação do espaço físico para o laboratório de manutenção e apoio a gestão, como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, EPI's, ferramentas, instrumentos, materiais de consumos, telefonia fixa para chamadas externas, telefonia celular, etc.

4.19.19. Disponibilizar números de contato de telefonia móvel para que o hospital localize o Encarregado de Manutenção para fácil e rápida localização 24 horas.

4.19.20. Apoiar na avaliação de serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de qualquer equipamento crítico da CONTRATANTE, bem como, comunicar formalmente ao **Fiscal do contrato**, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por outra empresa.

4.19.21. Caberá a CONTRATADA providenciar, junto ao CREA a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente e comprovante atualizado de registro no CREA da pessoa jurídica e de seu responsável técnico. **O pagamento da primeira nota fiscal estará condicionado à apresentação desta.**

4.19.22. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito formalmente pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

4.19.23. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.19.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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



4.19.27. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

4.19.28. É proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

4.19.29. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais, efetuado pela CONTRATANTE, além de realizar o pagamento de salários e demais encargos trabalhistas devidos aos seus empregados de acordo com a data contratada.

4.19.30. Absorver o aumento da quantidade dos equipamentos da CONTRATANTE, desde que o aumento da carga horária correspondente para a execução dos respectivos serviços possa ser absorvido pela CONTRATADA dentro do horário estabelecido. Caso contrário esta deve ser devidamente justificada.

4.19.31. Caso seja necessário ajuste significativo da carga horária, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.19.32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal e de todo o material necessário a execução dos serviços até as dependências do hospital, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em situações excepcionais como os casos de paralisação dos transportes coletivos, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime de horário extraordinário e outros eventos especiais previamente acordados com a CONTRATANTE.

4.19.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.19.34. Efetuar a reposição da mão-de-obra, **em caráter imediato**, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.19.35. Manter o efetivo de pessoal nos casos de folgas, de férias, de licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer dos seus empregados, sem ônus adicional para o hospital.

4.19.36. Exigir que seus empregados assumam diariamente e pontualmente, seus postos, devidamente uniformizados.

4.19.37. Somente manter, nos postos, empregados que tenham a idade permitida por lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

4.19.38. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando seus serviços.

4.19.39. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados a disposição da CONTRATANTE;

4.19.40. Fornecer cópia autenticada da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações a Previdência Social completa e quitada, e seu comprovante de entrega, nos termos



da legislação específica, tratando-se de requisito para receber o pagamento pelos serviços prestados, conforme especificado no contrato.

4.19.41. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.19.42. Instruir os seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

4.19.43. Será responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, gratuitamente, aos empregados tão logo os mesmos iniciem suas atividades no **HPS**, cabendo a mesma orientá-los a respeito da correta utilização e impedir que qualquer trabalhador continue a exercer suas atividades sem a utilizá-los. Os EPI's devem estar de acordo com a atividade desenvolvida pelo trabalhador, isto é, devem ser adequados ao risco inerente a atividade, conforme preconiza a NR – 06.

4.19.44. A contratada deverá fornecer ao CONTRATANTE o CA (certificado de aprovação) de todo e qualquer EP'I que venha a ser utilizado na realização de suas atividades laborativas, conforme preconiza o Ministério do Trabalho e Emprego.

4.19.45. Providenciar orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, orientar quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

4.19.46. Elaborar e disponibilizar cópia dos Programas de Segurança e Saúde do Trabalho, conforme disposições contidas na legislação da área de Segurança e Medicina do Trabalho, e em especial na Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.19.47. Submeter os Programas de Segurança e Saúde para análise do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário.

4.19.48. Cumprir e instruir seus empregados quanto a necessidade de conhecer e dar cumprimento as DIRETRIZES DE PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO adotadas pelo CONTRATANTE.

4.19.49. A contratada está obrigada a acatar todas as determinações da equipe técnica do CONTRATANTE relacionadas a segurança e saúde no trabalho dentro das dependências do CONTRATANTE.

4.19.50. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução integral dos Programas de Segurança e Saúde citados ou aqueles que venham a existir, de acordo com as legislações vigentes.

4.19.51. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, a contratada deverá adotar o seguinte procedimento:

- Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado;
- Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, conforme modelo específico da Previdência Social.



- Comunicar o acidente ocorrido ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST), imediatamente, através de telefone. É necessário ainda, enviar uma cópia da CAT ao Serviço, já devidamente registrada no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;

- Fazer a investigação do acidente enviando cópia do relatório no prazo de 3 (três) dias, ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

4.19.52. É vedada a divulgação externa do acidente pela CONTRATADA. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, participar da investigação do acidente.

4.19.53. Manter rigorosamente em dia o pagamento do pessoal e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, vales-transportes, e demais obrigações, fazendo prova mensal dos mesmos ao **Fiscal do Contrato**, através da apresentação dos comprovantes, que, após a devida conferência, referendara ou não o respectivo pagamento pelos serviços prestados.

4.19.54. Cumprir rigorosamente a convenção coletiva de trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

4.19.55. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, a cada faturamento, os comprovantes de regularidade fiscal.

4.19.56. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto do contrato.

4.19.57. Possuir em seu quadro técnico, quando do início do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional com treinamento em requisitos da Norma ISO IEC 17.025 (Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração).

4.19.58. Possuir certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, nas áreas de elétrica e mecânica, comprovando atividade relacionada com o objeto, conforme item I, art.30 da Lei 8666/93 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade.

4.19.59. O(s) Técnico(s) de manutenção, disponibilizados pela contratada deverão possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/1966, e possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/MG para atuação no Estado de Minas Gerais.

4.20. DAS EXCLUSÕES

4.20.1. Não fazem parte do escopo deste contrato os seguintes segmentos:

- ✓Elevadores;
- ✓Cozinha hospitalar e tubulações de gases de cozinha;
- ✓Caldeiras;
- ✓Lavanderia;
- ✓Costura e rouparia;
- ✓Manutenção predial (elétrica, hidráulica, vapor, alvenaria);
- ✓Gerador de energia elétrica;
- ✓Frota de veículos;
- ✓Sistema de geração, distribuição e tubulações de gases medicinais, incluindo fluxômetros e válvulas reguladoras de pressão;
- ✓Serviços elétricos e manutenção de aparelhos que não estejam relacionados aos equipamentos médico-assistenciais, como eletrodomésticos, sistemas e aparelhos de ar-condicionado e de informática, por exemplo;
- ✓Mobiliários em geral.



4.21. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

4.21.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo a execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração a continuidade do contrato.

4.22. INDICADORES DA ENGENHARIA CLÍNICA E RELATÓRIOS

4.22.1. Mensalmente, junto à apresentação da Nota fiscal, deverá ser apresentado relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Pendências de serviços;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas **em ampliações/modificações**;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

4.22.2. Semestralmente, devesse apresentar relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Desativação de equipamentos;
- ✓Lista de equipamentos que compensam serem substituídos por conta dos custos de manutenção;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;



4.22.3. Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação da **Engenharia Clínica** na CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas as manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que a CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.

4.23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.23.1. Apresentar, na data prevista para a entrega da documentação, Atestado(s) de Capacidade Técnica, **com registro de atestado expedido pelo CREA**, constando no mesmo a realização de serviços similares ao objeto desta licitação, em estabelecimentos assistenciais de saúde de direito público ou privado, na(s) qual(is) a participante comprove ter executado ou, estar executando serviços compatíveis e pertinentes em características com as solicitadas neste Termo de Referência, por período não inferior a 3 (três) anos (Instrução Normativa SLTI/MPOG no06/2013).

4.23.1.1. O(s) atestado(s) apresentado(s) deve(m) conter informações que permitam estabelecer, por proximidade de características funcionais, técnicas, dimensionais e qualitativas, comparação entre os serviços objeto deste Termo de Referência e os realizados em outros estabelecimentos de saúde, onde se destaquem as seguintes parcelas de maior relevância técnica:

- ✓Gestão de parque tecnológico composto por, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos equipamentos referenciados no Anexo;
- ✓Gestão de EMAs em Hospitais Públicos ou Privados com, no mínimo, 150 (cento e cinquenta) leitos, com uso de sistema informatizado (software de gestão de equipamentos médico-assistenciais);
- ✓Manutenção preventiva, corretiva e emergencial de equipamentos médicos, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: autoclave, esfigmomanômetro, centrífuga, balança, estufa, eletrocardiógrafo, foco cirúrgico, oxímetro de pulso, mesa cirúrgica, monitor multiparâmetros, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, bisturi eletrônico, cardioversor, incubadora neonatal e berço aquecido;
- ✓Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Autoclave, Estufas, Esfigmomanômetros, Balanças, Berços Aquecidos, Bisturis Eletrônicos, Cardioversores, Eletrocardiógrafos, Monitores de Sinais Vitais, Refrigeradores;
- ✓Assessorias em processos de aquisição de equipamentos médico-assistenciais;
- ✓Qualificação em equipamentos;
- ✓Treinamento operacional em equipamentos médicos.
- ✓Montagem, desmontagem e instalação de equipamentos médico-assistenciais.

4.23.1.2. O(s) atestado(s) de capacidade técnica deverá(ão) apresentar complexidade tecnológica e operacional equivalente a 50% (cinquenta por cento), ou superior, ao objeto deste Termo de Referência, de acordo com os parágrafos 1º, 2º e 3º do artigo 30 da lei nº 8.666/93.

4.23.1.3. Deverá(ão) constar, preferencialmente, no(s) atestado(s) expedido(s) pelo **CREA**, em destaque, os seguintes dados: data de início e término dos serviços; local de execução; nome do contratante e pessoa jurídica e da pessoa jurídica contratada; nome do(s) responsável(is) técnico(s), seu(s) título(s) profissional(is) e número(s) de registro(s) no **CREA**; especificações técnicas dos serviços e os quantitativos executados (somente para a comprovação operacional da participante).

4.23.1.4. Poderão ser apresentados tantos atestados, inclusive derivado de contratos distintos, quanto forem necessários para a comprovação das características mínimas exigidas, desde que executados em um mesmo período.

4.23.1.5. O participante deve disponibilizar todas as informações necessárias a comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte a contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.



4.23.1.6. Comprovante fornecido pela participante de que possui um responsável técnico **ou Engenheiro Biomédico**, devidamente registrado no CREA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 06 (seis) meses, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:

4.23.1.7. A comprovação do vínculo empregatício dos profissionais com a participante poderá ser efetuada por intermédio do Contrato Social, se sócio, ou da Carteira de Trabalho ou Contrato de Prestação de Serviço ou Ficha de Registro de Empregado ou pela Certidão de Registro da participante no CREA, se nela constar o nome dos profissionais indicados.

4.23.1.8. O tempo de experiência será contado a partir da data de formação em curso, somando-se os períodos registrados em Contrato(s) de Trabalho. Assim, deverão ser apresentadas cópias dos diplomas dos cursos de formação e do(s) contrato(s) de trabalho – cuja vigência deverá totalizar, no mínimo, o período de experiência exigido.

4.23.1.9. A comprovação do quadro de responsáveis técnicos se dará através da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) emitido pelo CREA.

4.23.10. Declaração de **visita técnica** comprovando que a participante tomou conhecimento da situação dos equipamentos e contratos existentes para cumprimento das obrigações, objeto desta licitação, fornecido até um dia útil anterior a abertura do certame. O licitante não poderá alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para recusar-se a assinar o contrato ou eximir-se das obrigações assumidas em decorrência da execução do objeto.

4.23.11. Declaração de que disponibilizará aparelhamento e pessoais técnicas adequados e disponíveis para realização do objeto do contrato, bem como a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pela prestação do serviço.

4.23.1.12. Se necessário a CONTRATANTE designará representantes técnicos em diligência na sede das Participantes, objetivando avaliar as informações das declarações apresentadas, além de comprovar a veracidade de quaisquer documentos. O resultado da avaliação faculta a CONTRATANTE inabilitar as empresas visitadas.

4.23.1.13. A inobservância das disposições de qualquer dos itens e subitens será motivo de inabilitação do licitante.

4.24. DAS NORMAS TÉCNICAS

4.24.1. A CONTRATADA deverá atender todos os requisitos aplicáveis a suas atividades ou aos equipamentos, sistemas e afins que estejam dentro de seu escopo de atuação. A CONTRATADA deverá atender as demais normas e/ou leis que se apliquem a seu escopo de atuação incluindo das normas listadas abaixo e suas futuras atualizações; Além das exigências legais, a CONTRATADA seguirá algumas diretrizes específicas definidas pela CONTRATANTE.

4.24.2. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente:

- ✓ Às normas e especificações constantes do Termo de Referência;
- ✓ Às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial, à NBR 15.943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;



- ✓ Às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial, À Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde;
- ✓ Às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- ✓ Às disposições legais federais, estaduais e municipais;
- ✓ Às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- ✓ Às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- ✓ Às recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

5. FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O início do pagamento se dará em até 30 dias após recebimento do respectivo Danfe pela contratada e liberação da NF pelo setor competente. Será efetuado pelo Departamento de Execução orçamentária e Financeira/SSOF da SS, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor solicitante:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

5.2. A NF será liberada somente quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital e contrato.

5.3. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

5.4. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

5.5. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item **5.4** ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a SS autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

5.6 A SS poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

5.7. Quando ocorrer a situação prevista no subitem **5.6**, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

5.8. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

5.9. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

5.10. O Empenho deverá ser por estimativa para garantia do fornecimento, caso haja necessidade de reforço no empenho.

5.11. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

5.11.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos termos do art. 47 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN (Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

5.11.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

6. FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

6.1.- O acompanhamento e gestão do contrato serão realizados pela Diretora Administrativa do HPS: Gisele Borges Victor.

6.2. - O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo Enfermeiro: Ricardo Coelho.

7. PENALIDADES

7.1. Os casos de inexecução do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

7.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

7.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

7.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

7.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **7.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

7.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **7.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

7.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

7.6. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) do valor total da proposta aos licitantes que derem causa a tumulto durante a sessão pública de licitação ou ao retardamento dos trabalhos em razão de comportamento inadequado e atitudes injustificadas e infundadas de seus representantes.



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO II

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo (a) Sr(a), portador da cédula de identidade RG
....., residente e domiciliado na, inscrito no CPF sob o nº
....., detentor de amplos poderes para nomeação de representante para que lhe
faça as vezes para fins licitatórios, confere-os à, portador da cédula de
identidade RG, e inscrito no CPF sob o nº, com o fim específico
de representar a outorgante perante Prefeitura de Juiz de Fora, no Pregão Presencial nº 443/2016, podendo
assim retirar editais, propor seu credenciamento e oferta em lances verbais em nome da representada, e
ainda assinar atas, contratos de fornecimento de materiais ou prestação de serviços, firmar compromissos,
enfim, todos aqueles atos que se fizerem necessários para o bom e fiel cumprimento do presente mandato.

_____, ____ de _____ de _____.

Outorgante (reconhecer firma)

Outorgado



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO III - MODELO DA PROPOSTA COMERCIAL

À

Prefeitura de Juiz de Fora

A/C: Sr. Pregoeiro

Prezado Senhor,

A sociedade (s) empresária (s), com sede na Rua/Av., inscrita no CNPJ sob o nº, abaixo assinada por seu representante legal, interessada na participação do presente pregão, propõe a execução dos serviços objeto deste ato convocatório, de acordo com a presente proposta comercial, nas seguintes condições:

Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor mensal	Valor total
01	Serviço de Assessoria e Assistência Técnica em Engenharia Clínica e Serviço de Manutenção Técnica em EMA com dedicação exclusiva de mão de obra	mês	12	R\$	R\$

Valor global estimado para o período de 12 (doze) meses: R\$

- Validade da proposta:
- Declaramos que estamos de acordo com os termos do edital e acatamos suas determinações, bem como, informamos que nos preços propostos estão incluídos todos os custos, fretes, impostos, obrigações, entre outros.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.

Carimbo do CNPJ

--



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA (ME) OU DE EMPRESA DE PEQUENO PORTE (EPP)

A empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, por intermédio de seu representante legal Sr.(a), portador do Documento de Identidade nº, inscrito no CPF sob o nº DECLARA, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos legais para qualificação como **(incluir a condição da empresa: Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP))**, art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e 2006 e Lei Municipal nº 12.211/2011 e que não está sujeita a quaisquer dos impedimentos do § 4º deste artigo, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 a 49 da citada lei.

() Declaramos possuir restrição fiscal no(s) documento(s) de habilitação e pretendemos utilizar o prazo previsto no art. 43, § 1º da Lei Complementar nº. 123/06, para regularização, estando ciente que, do contrário, decairá o direito à contratação, estando sujeita às sanções previstas no art. 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO E PLENO CONHECIMENTO

A empresa, inscrita no CNPJ sob nº,
sediada na, cidade de, estado, telefone(s)
....., e-mail para contato, neste ato
representada pelo(a) Sr(a), portador da Carteira de Identidade nº
e do CPF nº, declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos de
habilitação estabelecidos no presente Edital do Pregão Presencial nº 443/2016, assim como tem pleno
conhecimento do objeto licitado e anuência das exigências constantes do Edital e seus anexos.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

....., inscrito no CNPJ nº
....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
....., portador da Carteira de Identidade nº
..... e do CPF nº, **DECLARA, sob as penas da Lei, em
cumprimento ao disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição da República**, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de
dezesesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO VII - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

(Nome da empresa), sediada (endereço completo), inscrita no CNPJ/MF sob o nº, por intermédio do seu representante legal o Sr.(a), portador da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, **DECLARA**, sob as penas da lei, que não incorre em qualquer das condições impeditivas, especificando:

- 1 - Que não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 2 - Que não está impedida de transacionar com a Administração Pública;
- 3 - Que não foi apenada com rescisão de contrato, quer por deficiência dos serviços prestados, quer por outro motivo igualmente grave, no transcorrer dos últimos 5 (cinco) anos;
- 4 - Que não incorre nas demais condições impeditivas previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666/93 consolidada pela Lei Federal nº 8.883/94.

E que, se responsabiliza pela veracidade e autenticidade dos documentos oferecidos, comprometendo-se a comunicar a PREFEITURA MUNICIPAL DE JUIZ DE FORA a ocorrência de quaisquer fatos supervenientes impeditivos da habilitação, ou que comprometam a idoneidade da proponente, nos termos do artigo 32, parágrafo 2º, e do artigo 97 da Lei 8.666/93, e suas alterações.

.....
(local e data)

.....
Assinatura, qualificação e carimbo
(representante legal)

- Declaração a ser emitida em papel timbrado, de forma que identifique a proponente.



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO VIII - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM E A
_____.

....., neste ato representado por seu
....., Sr., com interveniência do (a) Secretário
(a) de, Sr., doravante denominado
MUNICÍPIO e a estabelecida à rua
..... n.º, CNPJ nº, pelo seu
representante infra-assinado Sr., CPF nº, RG nº
....., doravante denominada CONTRATADA, considerando o resultado do
Pregão Presencial nº 443/2016, conforme consta do processo administrativo próprio nº **08062/2016**,
firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei nº 10.520/02, Decreto Municipal nº
7.596/2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.1. É objeto deste instrumento **a prestação de serviços técnicos no ramo de engenharia clínica, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva (com substituição de peças), calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações, pareceres, laudos técnicos e auxílio no gerenciamento do parque tecnológico, para atendimento ao Hospital de Pronto Socorro de Juiz de Fora – HPS**, conforme especificações constantes do Anexo I edital do Pregão Presencial nº 443/2016, o qual integra este termo independente de transcrição por ser de conhecimento das partes.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

1.2.1. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:

A execução de Serviços de Engenharia Clínica nos Estabelecimentos Assistenciais de Saúde – EAS, caracteriza-se pelo gerenciamento do parque tecnológico durante todo o seu ciclo de vida segundo orientações do fabricante. Este gerenciamento dá-se pela manutenção dos equipamentos médico-assistenciais, participação em processos de aquisição, recebimento, treinamento, desativação e todos os assuntos referentes aos equipamentos visando a máxima segurança e disponibilidade operacional dos equipamentos. Incluem-se também nas atividades da engenharia clínica a participação em processos de qualidade (ONA, ISO 9000, Joint Commission), tecno vigilância e gerenciamento de riscos, em todo o parque tecnológico do Hospital, **cuja relação parcial consta no ANEXO A do Termo de Referência**, podendo ser incluído ou suprimido equipamentos durante a vigência do contrato, de acordo com as futuras aquisições ou baixas realizadas pela Administração.

1.2.2. Desta forma, os serviços de engenharia clínica a serem executados durante a vigência do contrato são:

- ✓ Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção de prontuário de equipamento médico-assistencial, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes, por meio de software de gestão;
- ✓ Recebimento, verificação e aceitação de equipamentos;
- ✓ Instalação (montagem e desmontagem) de EMAs (Equipamentos Médico Assistenciais), quando necessário;
- ✓ Manutenção corretiva dos equipamentos;
- ✓ Manutenção preventiva dos equipamentos;
- ✓ Calibração e Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;
- ✓ Qualificação dos equipamentos, conforme exigência em legislação;
- ✓ Registro histórico e de intervenções técnicas dos equipamentos;

- ✓ Auxílio no Planejamento, Seleção e Aquisição de novos equipamentos;
- ✓ Auxílio quanto a elaboração de especificação técnica de equipamentos, partes, peças e acessórios de equipamentos;
- ✓ Gerenciamento e auxílio na elaboração de contratação para manutenção em equipamentos de imagem, caso for necessário, devido à especificidade técnica desses equipamentos;
- ✓ Estudos de viabilidade técnica e econômica, de obsolescência tecnológica, de desativação, de descarte, de atualizações, entre outros estudos referentes as EMAs;
- ✓ Treinamento de usuários de EMAs;
- ✓ Acompanhamento de empresas contratadas pelo HPS para a realização de serviços em EMAs.

1.2.3. DO CADASTRAMENTO E CONTROLE DE INVENTÁRIO:

1.2.3.1. A CONTRATADA deverá fazer um cadastro informatizado, periodicamente, para todos os equipamentos beneficiados pelo contrato em sistema informatizado (software) específico para gestão de equipamentos. Esse cadastro deverá conter informações como identificação do equipamento, condição, localização, marca, modelo, série, patrimônio, dados elétricos, etc. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro. Esta etiqueta de identificação deverá ser fornecida pela CONTRATADA e conterá o código (TAG) de identificação do equipamento. A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

No evento das renovações anuais de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser auditado e renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a existência de etiqueta de identificação do equipamento. Quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto a Administração da CONTRATANTE, volume impresso contendo o referido cadastro.

1.2.4. RECEBIMENTO, VERIFICAÇÃO, ACEITAÇÃO E INSTALAÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

1.2.4.1. A cada novo equipamento adquirido pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá realizar os procedimentos de recebimento, instalação e testes de aceitação, inserindo as informações no software de gestão de equipamentos.

✓ O processo deverá contemplar: o recebimento dos equipamentos, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o equipamento não sofreu avaria no transporte, a verificação da compatibilidade da ordem de compra com nota fiscal de entrega para afirmar que o item entregue está de acordo com o solicitado, testes funcionais no equipamento e instalação deste no setor de destino, conforme manual do fabricante. Quando aplicável, realizar a abertura das embalagens e checar a presença e a integridade de todos os itens (equipamento, acessórios e manuais). Para equipamentos de alta complexidade, acompanhar a instalação do equipamento pelo fornecedor checando todos os itens acima citados.

1.2.4.2. Os equipamentos adquiridos devem ser encaminhados a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE para realizar os procedimentos de tombamentos dos bens adquiridos, com a CONTRATADA fornecendo subsídios a execução do tombamento.

1.2.5. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E INSPEÇÃO PERIÓDICA:

1.2.5.1. Desenvolver e implantar, em **até 60 (sessenta) dias** da assinatura do contrato um **Plano Anual de Manutenções Preventivas** de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais. O **Plano Anual de Manutenções Preventivas** deverá ser divulgado para os responsáveis de cada **área assistencial**, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada. O Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção.

1.2.5.2. Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações:

*Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; checklist contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção; Assinatura legal do Enfermeiro ou funcionário responsável pela área de lotação vigente do equipamento.

1.2.5.3. A CONTRATADA deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos submetidos a manutenção, contendo, **obrigatoriamente**, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

1.2.5.4. Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva de cada tipo de equipamento. Estes POP's deverão ser entregues em **até 90 (noventa) dias** da assinatura do contrato.

1.2.5.5. As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma anual elaborado pela CONTRATADA e aprovado pela **fiscalização do contrato**. A periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer as recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos.

1.2.5.6. Caberá a CONTRATADA a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis no HPS possam executar suas funções de forma plena e segura.

1.2.5.7. As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (check-list), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

1.2.5.8. As visitas técnicas Periódicas deverão ser realizadas diariamente nos seguintes setores:

CENTROS CIRÚRGICOS, CTI, SALA DE URGÊNCIA e CENTRAL DE MATERIAL E ESTERILIZAÇÃO, com checagem minimizadas nos seguintes equipamentos e respectivos acessórios: aparelhos de anestesia, monitores multiparâmetros, focos cirúrgicos, bisturis eletrônicos, mesas cirúrgicas, ventiladores pulmonares, cardioversores, autoclaves e sistemas filtrantes de água. O técnico deverá visitar os setores assistenciais e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo a manutenção ou a sua substituição.

1.2.5.9. Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (software) específico.

1.2.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

1.2.6.1. A CONTRATADA será responsável pelo atendimento inicial de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos, e solucionar integralmente os problemas nos equipamentos materiais necessários, conforme critérios estabelecidos no contrato.

1.2.6.2. As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações. Devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos

equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

1.2.6.3. A Contratada deverá dispor de plantão de atendimento **24h** emergencial incluindo os sábados, domingos e feriados, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contactar o profissional da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. **Os telefones e contatos para este atendimento deverão ser confirmados e/ou atualizados mensalmente.**

1.2.6.4. O prazo para início de todas as atividades referentes a Execução de Corretivas   de 15 (quinze) dias corridos após a assinatura do contrato.

1.2.6.5. A CONTRATADA será responsável pelos serviços e mão de obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as Manutenções Corretivas realizadas nos equipamentos relacionados. Havendo necessidade de troca de peças, estas deverão ser substituídas pela CONTRATADA, respeitando-se o **limite mensal disponível** para gasto com materiais, de **R\$ 6.500,00 (seis mil e quinhentos reais)**, cumulativo até **12 (doze)** meses no exercício **R\$ 78.000,00 (setenta e oito mil reais)** e que será pago o que efetivamente for justificado e comprovado sendo aplicado em ordem de serviço.

1.2.6.5.1. A aprovação para despesas com fornecimento de peças e materiais para reparo dos EMAs, está condicionada   apresentação pela CONTRATADA, de relatório com diagnóstico da falha e descritivo dos procedimentos de reparos necessários, da especificação da(s) peça(s) e/ou materiais necessários, no prazo máximo de 24 horas após o recebimento da OS; e pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.

1.2.6.5.2. Junto ao relatório constante no item anterior, deverá ser apresentado pelo menos 2 (dois) orçamentos comparativos.

1.2.6.5.3. A CONTRATANTE deverá emitir a Nota de Empenho de acordo com o orçamento apresentado.

1.2.6.5.4. O CONTRATADO terá o prazo máximo de **48 horas** a contar do recebimento da Nota de Empenho referente às peças para a execução do reparo – manutenção corretiva – salvo em casos que demandem maior prazo, este devidamente justificado e aprovado pelo Fiscal do contrato.

1.2.6.5.5. As Notas Fiscais referentes ao fornecimento de peças deverão ser apresentadas junto à Nota Fiscal de Serviços do mês subsequente.

1.2.6.6. Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas registradas em sistema informatizado (software) específico, informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

1.2.7. CALIBRAÇÃO, TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA E QUALIFICAÇÃO:

1.2.7.1. Desenvolver e implantar um **Plano Anual de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e de Qualificação**, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

1.2.7.2. Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela CONTRATADA deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração),

devendo a CONTRATADA manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da CONTRATANTE.

1.2.7.3. A CONTRATADA deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso. Caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE, providenciar devida manutenção corretiva e, **quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.**

1.2.8. APOIO AO GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS MÉDICO ASSISTENCIAIS:

1.2.8.1. A CONTRATADA deverá auxiliar na implantação de um processo que vise assegurar a integridade e o armazenamento dos equipamentos médico-assistenciais, respeitando as condições ambientais de cada produto. Para garantir a segurança patrimonial, a CONTRATADA deverá sinalizar a CONTRATANTE no caso de equipamentos armazenados de forma inadequada. No que tange a identificação do equipamento, a CONTRATADA deverá implementar modelos de rotulagem, que indique claramente a situação do produto (se em manutenção, se reprovado em ensaio de aceitação, se liberado para uso, etc.).

1.2.8.2. Todos os deslocamentos de equipamentos devem ser informados a **Unidade Patrimônio** da CONTRATANTE para proceder a transferência da carga patrimonial de uma área organizacional para a outra.

1.2.8.3. Apoiar a CONTRATANTE na elaboração dos mecanismos de controle de entrada/saída de equipamentos, de acessórios e de materiais médico-assistenciais do **HPS**.

1.2.8.4. Sempre que necessário, a CONTRATADA deverá providenciar a remoção, deslocamento e o transporte de equipamentos de um setor a outro local, visando dar maior agilidade no processo de instalação, descarte, calibração, qualificação ou manutenção dos aparelhos.

✓ **A CONTRATADA deverá elaborar procedimento escrito com critério para registro** documentado e em software de todas as transferências realizadas. O histórico da transferência deve ficar registrado no registro histórico do equipamento, indicando o período de tempo, informando a data (dia/mês/ano) de entrada e saída em que o equipamento esteve alocado em cada setor assistencial.

1.2.8.5. A CONTRATADA deverá nomear o PREPOSTO com as seguintes atribuições:

- tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no contrato, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- planejar e organizar os serviços, junto com a Contratante, objetivando obter maior eficiência e o melhor atendimento das demandas;
- receber os documentos relativos ao contrato, emitidos pela Contratante;
- responder as demandas da Contratante relativas ao contrato;
- comparecer as reuniões promovidas pelo HPS, se convidado;
- entregar as faturas mensais, juntamente com as guias de recolhimento e respectivos comprovantes, assim como outros documentos e relatórios solicitados;
- realizar o controle da jornada de trabalho dos ocupantes dos postos de trabalho com objetivo de cumprir o contrato;
- apresentar a fiscalização, mensalmente, planilha ou mapa de frequência do pessoal no prazo de até 10 (dez) dias do mês subsequente ao trabalhado;

- entregar crachás, vales , comprovante de rendimentos e outros documentos a cada empregado;
- manter a ordem e disciplina, orientando e instruindo os profissionais;
- solucionar reivindicações apresentadas pelos profissionais, no que se refere a melhoria e a qualidade dos serviços, procurando, sempre, dar o devido retorno aos pleitos formulados;
- evitar atrito ou confronto, de qualquer natureza, entre os profissionais e servidores, docentes, autoridades ou visitantes, buscando, em caso de dúvida, esclarecimentos e orientações com o gestor e/ou setor competente;
- cumprir e fazer cumprir, rigorosamente, os horários e escalas de serviço;
- zelar pelo cumprimento das normas previstas no contrato e seus anexos;
- acatar as orientações do gestor do contrato e da Unidade de Contratos, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- relatar ao gestor do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- ter conhecimento de suas atribuições e dos funcionários da Contratada, de acordo com as orientações da fiscalização da Contratante; certificar-se de que os empregados da Contratada não estejam executando tarefas em desacordo com seu posto de trabalho;
- adotar as providências necessárias para que o serviço transcorra dentro da normalidade, obedecidas as normas regulamentares e os padrões de conduta;
- informar-se das possíveis ocorrências nos horários não cobertos pela fiscalização;
- orientar os profissionais quanto aos procedimentos de segurança e emergências em casos de sinistros diversos, tais como incêndio, acidentes e outros, em conformidade com as orientações e normas da Contratante;
- proibir todo e qualquer tipo de atividade comercial nas dependências do HPS, e imediações, pelos profissionais contratados.
- executar outras atribuições e atividades afins que lhe forem determinadas.

1.2.9. DO SISTEMA INFORMATIZADO ESPECÍFICO DE GESTÃO DE EQUIPAMENTOS (SOFTWARE):

1.2.9.1. A gestão deverá, **obrigatoriamente**, ser executada com o auxílio de ferramenta de programa de computador (software), plataforma WEB, cuja licença de uso será de responsabilidade da CONTRATADA, com acesso via WEB de domínio público, permitindo níveis de segurança e acesso diferenciado para usuários por senhas, possibilitando o acesso dos profissionais do **Sector de Engenharia Clínica do HPS** as informações alimentadas e compiladas.

1.2.9.2. O sistema deverá permitir, no mínimo:

- ✓ o cadastro de equipamentos por: TAG - identificador único, série, patrimônio, categoria, marca, modelo, situação operacional, valor e data de compra, data de instalação, setor instalado e nível de criticidade. Tais características objetivam facilitar a análise das quantidades, normas técnicas pertinentes, dados de fabricantes e fornecedores, disponibilidade do parque tecnológico, etc.;
- ✓ o cadastro e o controle histórico das ordens de serviço por: número da ordem de serviço, setor participante, tipo, datas/horários de abertura e de primeiro atendimento técnico, andamento dos serviços, descrições da falha, do diagnóstico e dos serviços executados, técnico executor, materiais utilizados (com indicação de valor);
- ✓ o controle e a emissão de alertas para vencimento de garantias (venda de produtos e contratos);
- ✓ a programação de serviços (manutenções preventivas, calibrações, etc);
- ✓ o cadastro de fornecedores e prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços não atrelados a equipamento específico, mas também para setor;
- ✓ o controle de transferência de equipamentos entre setores ou localidades distintas;
- ✓ o cadastro de contratos de manutenção com outros prestadores de serviço;
- ✓ a requisição de serviços de manutenção por parte dos usuários dos equipamentos, sem limitação do número de usuários com permissão para “requisição de serviço”;



- ✓ a incorporação de fotos ou documentos, tanto no cadastro de equipamentos quanto de ordens de serviço;
- ✓ a incorporação de check lists de manutenção, calibração e procedimentos operacionais padrões;
- ✓ a qualificação ou avaliação do serviço executado por parte do requisitante do serviço;
- ✓ a pesquisa e filtro de listagem de equipamentos e ordens de serviço, além da exportação de informações e relatórios para os formatos Excel®, PDF, outros.

1.2.9.3. O sistema deverá possuir controle de estoque de materiais, de forma a possibilitar um gerenciamento preciso dos custos envolvidos e das necessidades de reposição de sobressalentes.

1.2.9.4. O sistema deverá ter interface com o usuário a fim de permitir, de modo simples, elaborar consultas a base de dados e usá-las em documentos gerenciais, agregando dados para a elaboração de gráficos, relatórios textuais e tabelas, estes gerados também pelo próprio software.

1.2.9.5. O sistema deverá estar acompanhado de manual ou instruções básicas de operação.

1.2.9.6. Toda a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE. Ao final do contrato, os dados de cadastro dos equipamentos e de registro das ocorrências e serviços serão fornecidos a CONTRATANTE em meio magnético.

1.2.9.7. Os técnicos da CONTRATADA deverão estar qualificados para operação e inserção de todos os dados e informações no sistema. A CONTRATADA deverá prover treinamento e suporte para operação do sistema pela CONTRATANTE.

1.2.9.8. A CONTRATADA deverá manter o software disponibilizado em sua versão mais recente, realizando quaisquer trocas de versões ou upgrades necessários, bem como fornecimento de correções, sem ônus adicional a CONTRATANTE. O serviço de backup da base de dados no servidor deverá ser **diário**.

1.2.9.9. Caso a CONTRATANTE identifique que o sistema disponibilizado pela CONTRATADA não atenderá as necessidades mínimas para a gestão eficiente dos serviços contratados, nova ferramenta de software deverá ser apresentada pela contratada, sem ônus adicional e no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da notificação da CONTRATANTE.

1.2.10. ACOMPANHAMENTO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS:

1.2.10.1. A CONTRATADA deverá realizar o atendimento ao setor participante e acompanhamento de quaisquer atividades executadas por outrem e testes de funcionalidade em todos os equipamentos relacionados **no Anexo**. Existindo a necessidade, a CONTRATANTE solicitará a CONTRATADA que realize o primeiro atendimento ao setor participante, mesmo que o EMA, motivo da solicitação, esteja no período de garantia ou coberto por contrato de manutenção ou comodato, para averiguação da necessidade de acionamento da empresa prestadora do serviço.

1.2.10.2. Para o caso dos equipamentos disponíveis na instituição em caráter de cessão de uso/comodato, locação ou empréstimo cuja responsabilidade de manutenção preventiva/corretiva e calibração seja de terceiros, caberá a CONTRATADA o acompanhamento, registro e apoio técnico aos agentes públicos responsáveis pela fiscalização da execução do contrato, bem como o primeiro atendimento aos usuários.

1.2.10.3. A CONTRATADA deverá elaborar planilha de prestadores de serviços de manutenção preventiva e corretiva (nome, telefone, equipamentos atendidos), com lista de contratos de manutenção preventiva e corretiva (data início e término, empresa, no contrato, equipamentos cobertos identificando o número de série e patrimônio), assim como indicadores de produção, destacando desconformidades contratuais que impliquem em descontos nas respectivas faturas mensais.

1.2.10.4. Documentar e implementar critérios, em conjunto com a CONTRATANTE, na avaliação e qualificação de fornecedores de modo a promover a melhor aquisição de produtos e serviços, em termos técnicos e econômicos.

1.2.11. TREINAMENTOS:

1.2.11.1. Desenvolver e implantar um **Programa Anual de Treinamentos e Educação Continuada**, “in loco”, aos usuários dos **EMAs**, de modo a auxiliar na melhora contínua do aproveitamento dos equipamentos médico-assistenciais tanto em relação a exploração dos recursos tecnológicos adicionais, quanto em relação ao cuidado com a operação dos mesmos.

1.2.11.2. A CONTRATADA deverá desenvolver um Planejamento de Treinamentos junto ao corpo clínico para os equipamentos apontados pelo **Gestor do contrato** ou quem este designar como os mais críticos em termos de uso. O treinamento deve apresentar instruções operacionais, montagem do equipamento e acessórios, limpeza externa e desinfecção.

1.2.11.3. O prazo para implementação e início das atividades referentes a execução destes serviços é de 90 (noventa) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo **Setor de Engenharia Clínica**.

1.2.11.4. A CONTRATADA deverá documentar todas as informações pertinentes ao treinamento operacional, tais como: número de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização e responsável da área, conteúdo programático do treinamento, critérios de avaliação das necessidades do treinamento e avaliação da eficácia do treinamento.

1.2.11.5. Além do Plano de Educação Continuada, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demanda de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento ou do procedimento por ele realizados. A realização de todos os treinamentos e de responsabilidade da CONTRATADA e o planejamento deverá ser divulgado para os responsáveis de setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando na data programada.

1.2.11.6. A identificação da necessidade para a realização dos treinamentos poderá ser gerada tanto pela empresa CONTRATADA como pela CONTRATANTE.

1.2.11.7. Coordenar os fornecedores de equipamentos para execução de treinamentos nos equipamentos adquiridos pelo **HPS**.

1.2.11.8. Todos os treinamentos ministrados deverão ser documentados e registrados em sistema informatizado (software) específico.

1.2.11.9. A CONTRATADA deverá apoiar o **Setor de Engenharia Clínica e Setores Assistenciais** no intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais treinados.

1.2.12. DESATIVAÇÃO:

1.2.12.1. A CONTRATADA deverá estabelecer e documentar critérios para o descarte, alienação ou desativação dos equipamentos médico-assistenciais. Deverá ser gerado laudo de desativação para cada equipamento que necessite ser desativado, com no mínimo as seguintes informações técnicas: identificação do equipamento (série, patrimônio, marca, modelo e foto real), data, motivo e responsável pela de desativação.

1.2.12.2. A decisão para realizar a desativação deverá ser, **obrigatoriamente**, baseada em análise técnica e financeira (custos envolvidos), devendo o laudo ser submetido e assinado pelo gestor local do equipamento (setor fim).

1.2.12.3. A necessidade de desativação de um equipamento deve possuir uma ou mais das razões descritas a seguir:

- ✓ Obsolescência do equipamento, podendo ser substituído por outro com desempenho superior ou com custo de operação/manutenção menor;
- ✓ Alterações nos padrões de tratamento médico que exigem tecnologia distinta;
- ✓ Fatores de segurança que resultam em aumento do risco para operadores ou pacientes;
- ✓ Materiais e peças de reposição pararam de ser fornecidos ou se tornaram indisponíveis no mercado;
- ✓ Alterações em exigências de legislações e normas, desde que estas sejam citadas.

1.2.12.4. Os equipamentos desativados deverão estar separados e devidamente identificados quanto a sua condição e destino. A sugestão da definição quanto a destinação pós-alienação de um equipamento será orientada pela CONTRATADA.

1.2.12.5. A aprovação da desativação de um equipamento será encaminhada a **Unidade de Patrimônio** da CONTRATANTE, que se encarregará dos procedimentos administrativos de **desfazimento do bem patrimonial**.

1.2.13. EQUIPES TÉCNICAS DA CONTRATADA

1.2.13.1. O dimensionamento da equipe para execução adequada dos serviços será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo assegurar-se de que será suficiente para o cumprimento integral dos níveis de serviços estabelecidos. **De forma a orientar o contratado no dimensionamento do quadro profissional são apresentadas as seguintes informações e dados estimados, que devem ser considerados como referência mínima para elaboração da proposta:**

1.2.13.2. O HPS dispõe de um parque de equipamentos médico-assistenciais instalado com cerca de **434 equipamentos (ANEXO A)**. Estima-se uma média de **40 ordens de serviços por mês** para cumprimento das rotinas previstas, que compreende chamados para as ações corretivas e preventivas, bem como acompanhamento de terceiros, inspeções periódicas (rondas setoriais), calibrações, testes elétricos e qualificações de equipamentos. Considerando que a demanda de ordens de serviço apresenta sazonalidade, deverá ser previsto pela CONTRATADA um quadro técnico capaz de absorver a sazonalidade, de modo a não gerar prejuízos para os níveis de serviços contratados.

1.2.13.3. Uma estimativa de **composição mínima** das equipes de serviço de suporte local (recursos humanos do quadro funcional da CONTRATADA a serem alocados nas dependências da CONTRATANTE), é apresentada a seguir, e considera o número de equipamentos da instituição, sua complexidade, diversidade e distribuição geográfica. Outro fator relevante para composição da equipe, são as competências exigidas, a abrangência dos serviços e o número médio estimado de ordens de serviço por mês para cumprimento do escopo apresentado. Desta forma, a composição da equipe técnica deverá obedecer as seguintes **quantidades mínimas para duas frentes de Trabalho, quais sejam: Apoio à Gestão e Manutenção em equipamentos Biomédicos:**

1.2.13.4. Composição da Equipe de Apoio à Gestão:

- 01 (um) Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos. Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico-assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia(CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa CONTRATADA.

- 01 (um) Profissional Responsável Técnico com experiência mínima de 6 (seis) meses na área de Engenharia Clínica e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**. O profissional deverá pertencer ao quadro funcional ou societário da empresa **CONTRATADA**.

1.2.13.5. Atribuições da Equipe de Apoio à Gestão:

- ✓ A equipe de Apoio à Gestão não possui escala presencial fixa, mas deverá apresentar-se semanalmente à Direção do Hospital em dias e horários previamente determinados pela CONTRATADA para apresentação dos trabalhos abaixo listados e coleta de possíveis demandas bem como disponibilizar telefone de contato acessível 24 horas;
- ✓ Coordenar a manutenção dos equipamentos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, supervisionado pelo Fiscal do contrato ou responsável pelo Setor de Engenharia Clínica;
- ✓ Atuar como coordenador e supervisor direto dos demais técnicos designados pela CONTRATADA;
- ✓ Apoiar no desenvolvimento dos serviços técnicos, atuando diretamente na execução dos mesmos quando necessário;
- ✓ Apoiar as tarefas de caráter técnico, relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos biomédicos;
- ✓ Manter permanente contato com a fiscalização da CONTRATANTE, visando otimização de metas e objetivos;
- ✓ Proceder à avaliação geral das condições requeridas para a manutenção, estudando os projetos e examinando as características dos equipamentos, para determinar o melhor plano de trabalho;
- ✓ Apoiar e elaborar planejamento de manutenção e especificações, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra necessária e efetuar estimativas de custos para apreciação e aprovação da CONTRATANTE;
- ✓ Preparar programa de trabalho, elaborando cronogramas e fiscalização do desenvolvimento dos serviços;
- ✓ Assessorar a CONTRATANTE na área de engenharia clínica pertinente às suas atribuições profissionais, quais sejam: elaboração de projetos básicos, assessorias técnicas, periciais, de fiscalização, de supervisão e gerenciamento de serviços;
- ✓ Auxiliar na elaboração e assinar o Relatório Mensal de Manutenção.

1.2.13.6. Composição da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

- ✓ 01 (um) Técnico de Manutenção em Equipamentos Biomédicos (EMAs): Formação em curso Técnico em Eletrônica, Eletrotécnica, Automação, Mecânica, Mecatrônica ou em Equipamentos Biomédicos, em curso regularmente reconhecido pelo MEC. Ter experiência mínima de 6 (seis) meses na área de atuação manutenção de equipamentos médico assistenciais ou atuando em serviços de Engenharia Clínica com comprovação na CTPS e **comprovação de Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)**. Ter conhecimento básico de informática. Possuir experiência com manutenção de equipamentos médico-assistenciais, em uma ou mais das seguintes áreas: Terapia Intensiva, Centro Cirúrgico, Central de Material e Esterilização, Análises Clínicas, Radiologia. Ter capacidade de expressar-se com clareza e objetividade, tanto na linguagem falada como escrita.

1.2.13.7. Atribuições da Equipe de Manutenção em Equipamentos Biomédicos:

- ✓ Auxiliar o Encarregado de Manutenção em Equipamentos Biomédicos em suas atribuições, especialmente no que se refere à avaliação e controle de equipamentos biomédicos;
- ✓ Executar os serviços de manutenções preventivas, corretivas, testes elétricos, calibração e qualificação dos equipamentos, sob orientação e supervisão do Encarregado de Manutenção dos Equipamentos Biomédicos;

- ✓ Realizar checklist diário das atividades realizadas, registrando e comunicando ao Encarregado quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas;
- ✓ Efetuar ações de prevenção de acidentes de trabalho, bem como situações que possam colocar em risco a segurança da edificação e de seus ocupantes;
- ✓ Garantir o cumprimento das normas regulamentadoras (NRs) e da utilização de EPIs;
- ✓ Efetuar levantamento de dados (equipamentos, infraestrutura, acessórios, etc.) de natureza técnica;
- ✓ Efetuar a organização de arquivos técnicos;
- ✓ Identificar e cadastrar todo o sistema e equipamentos eletrônicos e biomédicos;
- ✓ Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade;
- ✓ Executar os serviços gerais de baixa e média complexidade, sob orientação e supervisão do Encarregado;
- ✓ Manter o ambiente de trabalho livre de entulho, recolhendo as obras de materiais, equipamentos e ferramentas;
- ✓ Executar todos os serviços em plena segurança e obediência às determinações superiores, comunicando aos superiores o término das tarefas;
- ✓ Realizar transportes intersetoriais de equipamentos e registrar suas movimentações;
- ✓ Realizar testes de verificação funcional nos equipamentos;
- ✓ Realizar inspeções e rondas diárias para controle de equipamentos;
- ✓ Levantar dados e medições relacionados aos equipamentos sob a orientação dos supervisores;
- ✓ Desempenhar outras atividades inerentes à função, incluindo alimentação rotineira da base de dados do software de gestão.

1.2.13.8. Além da equipe técnica presencial dimensionada pela CONTRATADA, **deverá** ser previsto ainda, capacidade técnica de retaguarda (não presencial) para apoio nos **reparos específicos pontuais tais como: soldagem (aço inox), refrigeração, pintura, tornearia, entre outros**. Este eventual custo de serviços pontuais deverá ser considerado como despesa administrativa da empresa.

1.2.13.9. A empresa CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no ato de assinatura do contrato, a relação nominal dos profissionais que farão parte de sua equipe técnica e que realizarão dos serviços objetos do contrato, bem como a documentação probatória da qualificação exigida nos subitens acima citados.

1.2.13.10. A substituição permanente de qualquer membro da equipe técnica apresentada pela CONTRATADA deverá ser prévia e formalmente solicitada a CONTRATANTE, somente podendo ser efetivada após autorização emitida pelo **Diretor Administrativo do HPS**.

1.2.13.11. O integrante da equipe técnica, indicado pela CONTRATADA somente poderá ser substituído por profissional de qualificação técnica igual ou superior ao exigido no contrato.

1.2.14. Das Escalas:

1.2.14.1. O Encarregado de Manutenção da CONTRATADA deverá cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 10 (dez) horas**, em dias úteis (2h ao dia de segunda a sexta), ou conforme a necessidade do serviço, podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal.

1.2.14.2. A escala para o Técnico de Manutenção da CONTRATADA deverá cumprir presencialmente uma **jornada semanal mínima de 40 (quarenta) horas**, em dias úteis (08h ao dia de segunda a sexta), podendo ser em turnos escalonados pré-estabelecidos junto à Direção do Hospital. A frequência do profissional deverá ser atestada pelo Fiscal do Contrato e apresentada junto à Nota Fiscal Mensal

1.2.14.2.1. A CONTRATADA deverá ainda dispor de algum meio de comunicação aos sábados, domingos e feriados, bem como no horário em que não houver cobertura presencial no Hospital, que



possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contatar os técnicos da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. Não haverá custo extra para o atendimento destes chamados.

1.2.14.3. A CONTRATANTE terá o direito de alterar os horários estabelecidos, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, sempre que julgar necessário, bastando tão somente comunicar por escrito a CONTRATADA.

1.2.14.4. A frequência por expediente será aferida e atestada mediante fiscalização da CONTRATANTE.

1.2.14.5. A CONTRATADA estará obrigada a manter diariamente na CONTRATANTE o número de empregado fixado, devendo possíveis ausências serem supridas até 2 (duas) horas após o início do expediente.

1.2.14.6. As faltas ao serviço, não supridas, serão descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo **Fiscal do contrato**.

1.2.14.7. É obrigação da CONTRATADA oferecer aos seus empregados, as suas expensas e sem possibilidade de ressarcimento, cursos de formação e aperfeiçoamento profissional, de modo a disponibilizar, permanentemente, mão de obra habilitada e qualificada para a prestação dos serviços.

1.2.14.8. A CONTRATADA obriga-se, ao iniciar a prestação dos serviços, a fornecer ao **Fiscal do contrato** o respectivo quadro de funcionários, e caso sejam necessárias, alterações neste quadro, estas deverão ser comunicadas com a devida antecedência.

1.2.14.9. A CONTRATADA deverá substituir no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da equipe que for apontado pelo **Fiscal do contrato** com o desempenho insatisfatório.

1.2.14.10. Em caso de afastamento de funcionários (férias, licença médica, entre outros) a CONTRATADA deverá fazer a substituição imediata do mesmo, por outro com a mesma formação e capacitação técnica.

1.2.14.11. A comprovação da experiência profissional quando exigida para a prestação dos serviços e cada categoria dar-se-á:

1.2.14.11.1. Em caso de empregado proveniente do serviço público, por meio de declaração do Órgão de Pessoal da Administração Pública, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

1.2.14.11.2. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, por meio de registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, ainda, de declaração original em papel timbrado, constando CNPJ e endereço completo da(s) pessoa(s) jurídica(s), onde os serviços foram prestados, com a descrição sucinta das atividades desenvolvidas na área, a qualificação e o nome do emitente da declaração, com assinatura reconhecida em cartório.

1.2.14.11.3. Caso haja a incorporação de novos equipamentos ao parque tecnológico da CONTRATANTE, estes automaticamente serão enquadrados no Anexo (em grupo de natureza similar), não sendo necessário o redimensionamento de pessoal pela empresa para incluí-los na Gestão. Nos casos em que houver término do período de garantia, cabe a CONTRATANTE, em conjunto com a CONTRATADA analisar se esta incorporação necessitará de redimensionamento do quadro técnico.

1.2.15. UNIFORMES

1.2.15.1. Os uniformes a serem fornecidos pela CONTRATADA a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no **HPS**, compreendendo peças para todas as estações



climatizadas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes.

1.2.15.2. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

- ✓ Calças compridas tipo jeans ou sarja;
- ✓ Camisas tipo social ou polo de algodão ou com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;
- ✓ Jalecos de brim com identificação da CONTRATADA e o termo “Engenharia Clínica” em destaque na parte posterior das peças;
- ✓ Sapato ou bota de couro de cano curto com solado de borracha, de acordo com a categoria profissional.

1.2.15.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, da seguinte forma:

- ✓ 02 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

1.2.15.4. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

1.2.15.5. A CONTRATADA deverá substituir as peças do uniforme que apresentarem defeito ou desgaste independentemente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer ônus a CONTRATANTE ou aos empregados.

1.2.15.6. Caso a CONTRATADA já possua uniforme, esta deverá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá formalmente aceitar o uso destes, desde que sejam disponibilizados em quantidades conforme solicitados no contrato.

1.2.16. DAS EXCLUSÕES

1.2.16.1. Não fazem parte do escopo deste contrato os seguintes segmentos:

- ✓ Elevadores;
- ✓ Cozinha hospitalar e tubulações de gases de cozinha;
- ✓ Caldeiras;
- ✓ Lavanderia;
- ✓ Costura e rouparia;
- ✓ Manutenção predial (elétrica, hidráulica, vapor, alvenaria);
- ✓ Gerador de energia elétrica;
- ✓ Frota de veículos;
- ✓ Sistema de geração, distribuição e tubulações de gases medicinais, incluindo fluxômetros e válvulas reguladoras de pressão;
- ✓ Serviços elétricos e manutenção de aparelhos que não estejam relacionados aos equipamentos médico-assistenciais, como eletrodomésticos, sistemas e aparelhos de ar-condicionado e de informática, por exemplo;
- ✓ Mobiliários em geral.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

2.1 - O presente contrato tem o valor global de R\$ _____ (_____) conforme lance vencedor registrado em Ata de Realização do Pregão, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, sendo os valores unitários os seguintes:



Item	Descrição	Un.	Qtde	Valor mensal	Valor total
01	Serviço de Assessoria e Assistência Técnica em Engenharia Clínica e Serviço de Manutenção Técnica em EMA com dedicação exclusiva de mão de obra	mês	12	R\$	R\$

2.2. O início do pagamento se dará em até 30 dias após recebimento do respectivo Danfe pela contratada e liberação da NF pelo setor competente. Será efetuado pelo Departamento de Execução orçamentária e Financeira/SSOF da SS, creditado em favor da contratada, através de ordem bancária contra a entidade bancária indicada na proposta (conforme modelo descrito abaixo), em que deverá ser efetivado o crédito, o qual ocorrerá posteriormente à data de apresentação da competente nota fiscal eletrônica/fatura, junto ao setor solicitante:

BANCO: _____

AGÊNCIA: _____

CONTA CORRENTE: _____

LOCALIDADE: _____

2.3. A NF será liberada somente quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas no Edital e contrato.

2.4. As notas fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país.

2.5. Para efeito de cada pagamento a nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada da autorização de uso da nota fiscal eletrônica.

2.6. No caso da não apresentação da documentação de que trata o item 2.5 ou estando o objeto em desacordo com as especificações e demais exigências do contrato, fica a SS autorizada a efetuar o pagamento, em sua integralidade, somente quando forem processadas as alterações e retificações determinadas, sem prejuízo da aplicação, à contratada, das penalidades previstas.

2.7. A SS poderá descontar do pagamento importâncias que, a qualquer título, lhes sejam devidas pela contratada, por força da contratação.

2.8. Quando ocorrer a situação prevista no subitem 2.7, não correrá juros ou atualizações monetárias de natureza qualquer, sem prejuízo de outras penalidades previstas.

2.9. Os documentos de cobrança deverão ser corretamente emitidos e no caso de incorreções serão devolvidos, e o prazo para o pagamento contar-se-á da data de reapresentação da nota fiscal eletrônica/fatura.

2.10. Juntamente com a nota fiscal, a contratada deverá apresentar o certificado de regularidade do FGTS, CND do INSS.

2.11. O Empenho deverá ser por estimativa para garantia do fornecimento, caso haja necessidade de reforço no empenho.

2.12. O ISSQN será recolhido, na forma do Código Tributário Municipal vigente, Lei nº 10.354, de 17.12.2002, e da Lei 10.630 de 30.12.03, caso não haja comprovação do recolhimento junto ao Município sede da contratada.

2.12.1. A retenção de ISSQN será no percentual de 5%, nos termos do art. 47 da Lei nº 10.630/03 e suas alterações, sendo o ISS devido no local de sua prestação, em tese, no Município de Juiz de Fora, caso o licitante vencedor possua aqui o seu estabelecimento prestador.

Observação importante: Caso a empresa seja do SIMPLES NACIONAL, a mesma deverá informar a alíquota que está enquadrada de acordo com sua receita bruta para efeito de retenção do ISSQN



(Resolução CGSN nº 51/08). Caso não informe a alíquota na Nota Fiscal de Prestação de Serviço, a Prefeitura de Juiz de Fora, através do órgão responsável deverá reter o imposto com base na maior alíquota do Simples Nacional, ou seja, 5%, nos termos do art. 21, parágrafo 4º, V da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

2.12.2. A retenção do Imposto de Renda na Fonte e da Contribuição Previdenciária será feita em conformidade com o disposto nas Instruções Normativas/Manuais disponibilizados no site da PJF na página do Controle Interno:

link: http://pjf.mg.gov.br/subsecretarias/controle_interno/legislacao.php.

2.13. As despesas decorrentes da presente licitação correrão por conta da dotação nº

CLÁUSULA TERCEIRA - DO CONTRATO E DO PRAZO, DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO, INDICADORES DA ENGENHARIA CLÍNICA E RELATÓRIOS

3.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1.993 observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

3.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pela autoridade gestora da despesa a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

3.3. Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

3.4. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado, nos termos do art. 57, II da Lei nº 8.666/93, desde que a proposta continue se mostrando a mais vantajosa para a Administração, satisfeitos os demais requisitos das normas pertinentes.

3.5. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

3.5.1. Observado o disposto no artigo 67 da lei federal 8.666/93, o acompanhamento, a fiscalização, o recebimento e a conferência dos serviços entregues será realizada pela Unidade Requisitante ou no caso de substituição, pelo que for indicado pelo gestor da Unidade Requisitante.

3.5.2. A Unidade Requisitante atestará, no documento fiscal correspondente, a prestação dos serviços nas condições exigidas, constituindo tal atestação requisito para a liberação dos pagamentos ao fornecedor.

3.5.2.1. O recebimento definitivo do objeto deste contrato, somente se efetivará com a atestação referida no item anterior.

3.5.3. O acompanhamento e gestão do contrato serão realizados pela Diretora Administrativa do HPS: Gisele Borges Victor.

3.5.4. O acompanhamento e fiscalização do contrato serão realizados pelo Enfermeiro: Ricardo Coelho.

3.6. INDICADORES DA ENGENHARIA CLÍNICA E RELATÓRIOS

3.6.1. Mensalmente, junto à apresentação da Nota fiscal, deverá ser apresentado relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Pendências de serviços;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas **em ampliações/modificações**;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

3.6.2. Semestralmente, devera apresentar relatório, e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos:

- ✓Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- ✓Percentual de ordens de serviço abertas X ordens de serviço concluídas por tipo de serviço e quantidade (recebimento, instalação, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração);
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- ✓Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- ✓Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- ✓Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- ✓Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- ✓Indicação dos custos dos serviços realizados;
- ✓Desativação de equipamentos;
- ✓Lista de equipamentos que compensam serem substituídos por conta dos custos de manutenção;
- ✓Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- ✓Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pela CONTRATANTE;

3.6.3. Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação da **Engenharia Clínica** na CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas as manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que a CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.

3.7. DO REAJUSTE DO CONTRATO:

3.7.1. O contrato poderá ter o seu valor reajustado, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, a contar da data da proposta, ou da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 09 de maio de 2005.

3.7.2. Para o reajuste do contrato será adotado como indicador o Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme disposto no Decreto Municipal nº 8.542, de 9 de maio de 2005.



3.7.3. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da contratada, com vistas a restabelecer a equação econômico-financeira do contrato, na forma do inc. II, da alínea “d”, do art. 65, da Lei nº. 8.666/93.

3.7.4. As eventuais solicitações deverão fazer-se acompanhar de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como da demonstração analítica de seu impacto nos custos do Contrato.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

4.1 – Da Unidade Requisitante:

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

4.1.2. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato Administrativo.

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

4.1.4. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.

4.1.5. Não permitir que os empregados da CONTRATADA realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista.

4.1.6. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, com crachá e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas.

4.1.7. Pagar a CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no contrato.

4.1.8. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.

4.1.9. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados a execução do contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

4.1.10. Aplicar a CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito a prévia e ampla defesa e ao contraditório.

4.1.11. Impedir que terceiros não pertencentes a CONTRATADA executem os serviços objeto do contrato.

4.1.12. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessárias para o bom andamento dos serviços.

4.2 - Da Sociedade Empresária Contratada:



4.2.1. Executar os serviços conforme especificações do contrato e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários.

4.2.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária, especializada e credenciada (**com registro no CREA**) para a realização dos serviços objeto do contrato.

4.2.3. A CONTRATADA obriga-se a manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

4.2.4. A CONTRATADA deverá apresentar por escrito a CONTRATANTE, seu PREPOSTO perante a instituição para garantia da perfeita coordenação dos serviços administrativos e/ou viabilizar serviços técnicos, tendo poderes para receber documentos e adotar ações imprescindíveis a boa execução dos serviços contratados conforme atribuições constantes no item específico, sem que os custos relativos a contratação do preposto não implique em qualquer ônus para o Contratante.

4.2.5. A CONTRATADA será responsável por todos os danos (estragos, quebras e prejuízos) que seus empregados causarem a CONTRATANTE e/ou terceiros, devendo repará-los imediatamente ou pagar a CONTRATANTE a indenização que couber (estabelecidas conforme a lei).

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

4.2.7. Os funcionários da CONTRATADA não serão considerados funcionários da CONTRATANTE, devendo responder a CONTRATADA por todas as obrigações relativas aos serviços dos seus empregados.

4.2.8. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

4.2.9. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.

4.2.10. Disponibilizar a CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os EPI's, quando for caso. Portanto, nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniformes adequados com a identificação da empresa CONTRATADA e em bom estado de conservação, de EPI's adequados aos serviços será considerado **obrigatório**, sendo o não cumprimento passível das sanções previstas.

4.2.11. Apresentar a CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis do início dos serviços, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos funcionários, a serem alocados nos postos de trabalho, e da reserva técnica objeto do contrato.

4.2.12. Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade a CONTRATANTE.

4.2.13. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE.



4.2.14. Atender as solicitações da CONTRATANTE quanto a substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo **Fiscal do contrato e aprovado pelo Diretor Administrativo**, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas a execução do serviço, conforme descrito no contrato.

4.2.15. Instruir seus empregados quanto a necessidade de acatar as **Normas Internas da Administração**.

4.2.16. Instruir seus empregados à respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a **não executar atividades não abrangidas pelo contrato**, devendo a CONTRATADA relatar a CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

4.2.17. Utilizar e disponibilizar sistema informatizado (software) específico para a execução dos serviços contratados.

4.2.18. Disponibilizar, durante a vigência do contrato, todo material necessário para a execução de seus serviços e adequação do espaço físico para o laboratório de manutenção e apoio a gestão, como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, EPI's, ferramentas, instrumentos, materiais de consumos, telefonia fixa para chamadas externas, telefonia celular, etc.

4.2.19. Disponibilizar números de contato de telefonia móvel para que o hospital localize o Encarregado de Manutenção para fácil e rápida localização 24 horas.

4.2.20. Apoiar na avaliação de serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de qualquer equipamento crítico da CONTRATANTE, bem como, comunicar formalmente ao **Fiscal do contrato**, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por outra empresa.

4.2.21. Caberá a CONTRATADA providenciar, junto ao CREA a devida Anotação de Responsabilidade Técnica - ART relativa aos serviços objeto do contrato, de acordo com a legislação vigente e comprovante atualizado de registro no CREA da pessoa jurídica e de seu responsável técnico. **O pagamento da primeira nota fiscal estará condicionado à apresentação desta.**

4.2.22. Indicar e manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito formalmente pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

4.2.23. Relatar a CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.

4.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

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

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

4.2.27. Assumir, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.

4.2.28. É proibida, também, a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.



4.2.29. Não vincular, sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais, efetuado pela CONTRATANTE, além de realizar o pagamento de salários e demais encargos trabalhistas devidos aos seus empregados de acordo com a data contratada.

4.2.30. Absorver o aumento da quantidade dos equipamentos da CONTRATANTE, desde que o aumento da carga horária correspondente para a execução dos respectivos serviços possa ser absorvido pela CONTRATADA dentro do horário estabelecido. Caso contrário esta deve ser devidamente justificada.

4.2.31. Caso seja necessário ajuste significativo da carga horária, aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias nos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

4.2.32. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal e de todo o material necessário a execução dos serviços até as dependências do hospital, por meios próprios ou mediante vale-transporte, inclusive em situações excepcionais como os casos de paralisação dos transportes coletivos, nas situações onde se faça necessária a execução dos serviços em regime de horário extraordinário e outros eventos especiais previamente acordados com a CONTRATANTE.

4.2.33. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que prestarão os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.

4.2.34. Efetuar a reposição da mão-de-obra, **em caráter imediato**, no caso de eventual ausência, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho além do previsto no respectivo acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

4.2.35. Manter o efetivo de pessoal nos casos de folgas, de férias, de licenças para tratamento de saúde ou de afastamento de qualquer dos seus empregados, sem ônus adicional para o hospital.

4.2.36. Exigir que seus empregados assumam diariamente e pontualmente, seus postos, devidamente uniformizados.

4.2.37. Somente manter, nos postos, empregados que tenham a idade permitida por lei para exercício da atividade e que gozem de boa saúde física e mental e de conduta irrepreensível.

4.2.38. Registrar e controlar diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas no posto em que estiver prestando seus serviços.

4.2.39. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS, e do pagamento dos salários e benefícios dos empregados colocados a disposição da CONTRATANTE;

4.2.40. Fornecer cópia autenticada da GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e informações a Previdência Social completa e quitada, e seu comprovante de entrega, nos termos da legislação específica, tratando-se de requisito para receber o pagamento pelos serviços prestados, conforme especificado no contrato.

4.2.41. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

4.2.42. Instruir os seus empregados quanto a prevenção de incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

4.2.43. Será responsabilidade da contratada o fornecimento dos EPI's - Equipamentos de Proteção Individual, gratuitamente, aos empregados tão logo os mesmos iniciem suas atividades no **HPS**, cabendo a mesma orientá-los a respeito da correta utilização e impedir que qualquer trabalhador continue a exercer suas atividades sem a utilizá-los. Os EPI's devem estar de acordo com a atividade desenvolvida pelo trabalhador, isto é, devem ser adequados ao risco inerente a atividade, conforme preconiza a NR – 06.

4.2.44. A contratada deverá fornecer ao CONTRATANTE o CA (certificado de aprovação) de todo e qualquer EP'I que venha a ser utilizado na realização de suas atividades laborativas, conforme preconiza o Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2.45. Providenciar orientação, instrução e treinamento aos seus trabalhadores, conforme disposto em legislação, sobre os serviços que executarão e, inclusive, orientar quanto aos riscos de acidentes e doenças do trabalho que poderão ocorrer em razão dos serviços praticados dentro dos estabelecimentos do CONTRATANTE.

4.2.46. Elaborar e disponibilizar cópia dos Programas de Segurança e Saúde do Trabalho, conforme disposições contidas na legislação da área de Segurança e Medicina do Trabalho, e em especial na Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

4.2.47. Submeter os Programas de Segurança e Saúde para análise do Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho, visando sua aprovação antes do início da execução dos serviços, podendo o mesmo solicitar modificações, adequações e correções nos programas apresentados, durante o período de vigência do contrato, quando julgar necessário.

4.2.48. Cumprir e instruir seus empregados quanto a necessidade de conhecer e dar cumprimento as DIRETRIZES DE PROCEDIMENTOS EM SEGURANÇA E SAÚDE NO TRABALHO adotadas pelo CONTRATANTE.

4.2.49. A contratada está obrigada a acatar todas as determinações da equipe técnica do CONTRATANTE relacionadas a segurança e saúde no trabalho dentro das dependências do CONTRATANTE.

4.2.50. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução integral dos Programas de Segurança e Saúde citados ou aqueles que venham a existir, de acordo com as legislações vigentes.

4.2.51. Quando da ocorrência de acidentes com lesão, a contratada deverá adotar o seguinte procedimento:

- Prestar todo tipo de atendimento que venha a se fazer necessário ao trabalhador acidentado;
- Providenciar o preenchimento da Comunicação de Acidente do Trabalho – CAT, conforme modelo **específico da Previdência Social**.
- Comunicar o acidente ocorrido ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho (SOST), imediatamente, através de telefone. É necessário ainda, enviar uma cópia da CAT ao Serviço, já devidamente registrada no INSS, até o 3º dia útil após o acidente;
- Fazer a investigação do acidente enviando cópia do relatório no prazo de 3 (três) dias, ao Serviço de Saúde Ocupacional e Segurança do Trabalho.

4.2.52. É vedada a divulgação externa do acidente pela CONTRATADA. O CONTRATANTE poderá, a seu critério, participar da investigação do acidente.

4.2.53. Manter rigorosamente em dia o pagamento do pessoal e dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, vales-transportes, e demais obrigações, fazendo prova mensal dos mesmos ao **Fiscal do Contrato**, através da apresentação dos comprovantes, que, após a devida conferência, referendara ou não o respectivo pagamento pelos serviços prestados.



4.2.54. Cumprir rigorosamente a convenção coletiva de trabalho da categoria (dissídio, acordo ou termo aditivo), quanto a salários, encargos, prazos para pagamento de pessoal, etc.

4.2.55. Manter durante a vigência do contrato as condições de habilitação para contratar com a Administração Pública, apresentando, a cada faturamento, os comprovantes de regularidade fiscal.

4.2.56. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o serviço objeto do contrato.

4.2.57. Possuir em seu quadro técnico, quando do início do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional com treinamento em requisitos da Norma ISO IEC 17.025 (Requisitos Gerais para Competência de Laboratórios de Ensaio e Calibração).

4.2.58. Possuir certidão de registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA da jurisdição da empresa, nas áreas de elétrica e mecânica, comprovando atividade relacionada com o objeto, conforme item I, art.30 da Lei 8666/93 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/73, em plena validade.

4.2.59. O(s) Técnico(s) de manutenção, disponibilizados pela contratada deverão possuir registro no CREA, conforme art. 55 e art. 58 da lei nº 5.194/1966, e possuírem visto de autorização, nos casos em que se aplicarem as normas, emitido pelo CREA/MG para atuação no Estado de Minas Gerais.

CLÁUSULA QUINTA - DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS, NORMAS TÉCNICAS

5.1. DO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS

5.1.1. A contratação em questão prevê uma verba mensal no valor de **R\$ 6.500,00** (seis mil e quinhentos reais), para o fornecimento de materiais (peças, materiais específicos e acessórios) para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, bem como para a execução de serviços complementares de maior especificidade.

5.1.2. Dada a natureza dos serviços objeto do contrato, que inclui a manutenção preventiva e corretiva de uma grande diversidade de equipamentos, de distinto grau de complexidade, risco, impacto, categoria e fabricante, faz-se necessário uma amplitude de conhecimentos técnicos e a aplicação de peças de diversas naturezas, cujo detalhamento seria de difícil precisão, motivo do não detalhamento de materiais.

5.1.3. Deste modo, os materiais serão aplicados mediante as condições a seguir apresentadas:

✓ O valor reservado para peças, consumíveis e acessórios complementares, será **aplicado em caráter de demanda**, cujo faturamento fica sujeito à identificação da necessidade e a efetiva aplicação da peça, o que deverá ser comprovado por meio de relatório.

✓ O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da nota fiscal) e com o devido atesto de profissional do serviço de suporte local e pelo fiscal da CONTRATANTE, obedecendo ao trâmite descrito no contrato.

✓ A aquisição de materiais deverá ser precedida de ampla pesquisa de mercado antes de sua execução (mínimo de 02 orçamentos), respeitado o limite de valor de reserva estabelecido.

✓ A CONTRATANTE deverá providenciar a emissão da Nota de Empenho referente às peças de acordo com o relatório apresentado pela CONTRATADA;

✓ A CONTRATADA terá um prazo máximo de 48 horas, a contar do recebimento da Nota de Empenho, para providenciar a aquisição das peças bem como execução da manutenção corretiva necessária, de acordo com o estabelecido neste documento.

✓ As peças a serem fornecidas em substituição às danificadas deverão ser novas e originais. Nos casos extraordinários, considerando a impossibilidade de aquisição de peça original, será admitida a aplicação de peça genérica ou de marca equivalente à original, desde que garantida sua compatibilidade e segurança.

✓ No caso de fornecedor exclusivo do componente, a CONTRATADA deverá apresentar uma carta de exclusividade do fabricante e uma do fornecedor, bem como cópia de uma nota fiscal de venda já realizada desse componente para outrem. Caso o componente nunca tenha sido vendido, deverá ser fornecido um documento constando que tal componente nunca foi anteriormente vendido pelo fornecedor.

✓ É vedado o uso de material improvisado ou peças adaptadas, com vistas a eliminar riscos de imprecisão ou funcionamento inapropriado dos equipamentos.

5.1.4. Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito impresso, reles, contadores, resistores, capacitores, transistores, circuitos integrados, válvulas eletrônicas, retificadores, fios e cabos elétricos, parafusos, arruelas, diodos, enrolamentos, teclados, comandos, display, resistências, etc.

5.1.5. Dos itens consumíveis compreendem-se: kit manutenção, lâmpadas, filtros, células de oxigênio, pilhas e baterias. O objetivo de prever o fornecimento deste material é dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de consumíveis.

5.1.6. Dos itens acessórios, o fornecimento deverá ser realizado para os seguintes equipamentos: Bisturis Elétricos (Placa de retorno, e Cabos), Monitor Multiparâmetro (Cabos de Paciente para monitorização de pressão não-invasiva, ECG, SpO2 e temperatura), Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips), Oxímetro (Sensor de SpO2), Ventilador Pulmonar (Membranas), Sistema Ergométrico (Cabos de ECG), Aparelhos de Pressão e Estetoscópios (Olivas, Diafragmas, Tubo Y, Haste metal, Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal). O objetivo de prever o fornecimento deste material é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de acessórios.

5.1.7. A CONTRATADA assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os insumos necessários a revisão, limpeza, testes, recarga, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos. Entende-se por itens de insumo, de forma exemplificativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, soldas, graxas, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasivo e biodegradável, necessários a manutenção dos equipamentos e recomendados pelo fabricante e correlatos.

5.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar, **sempre que necessário**, sem ônus adicional para a CONTRATANTE, todos os equipamentos para calibração, qualificação e teste de segurança elétrica; deverá também fornecer (alocar no **HPS** em tempo integral), sem ônus adicional para a CONTRATANTE, aparelhos de medição e ferramentas, uniformes, equipamentos de proteção individual, equipamentos de proteção coletiva, **indispensáveis à execução dos serviços objeto do contrato**, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos. A CONTRATADA estará obrigada a disponibilizar quaisquer equipamentos, aparelhos e ferramentas que se fizerem necessários a perfeita execução dos serviços contratados.

5.1.9. A CONTRATADA deverá manter os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços em perfeito estado de conservação, manutenção, segurança e higiene, prontos para utilização em qualquer tempo, bem como adequados a produtividade compatível com as respectivas especificações técnicas, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

5.1.10. A CONTRATADA deve garantir que os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços sejam de boa qualidade, ou seja, de primeira linha.

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

5.1.12. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato** **relação** de instrumentos e ferramentas a disponibilidade da CONTRATANTE, os quais deverão estar locados em suas instalações a disposição da CONTRATANTE, para a perfeita execução dos serviços constantes desta especificação.

5.1.13. O local de armazenamento dos equipamentos e ferramentas será indicado pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA manter a área reservada para esse fim perfeitamente limpa e organizada.

5.1.14. A CONTRATADA deverá fornecer, sempre que solicitado pelo **Fiscal do contrato**, amostras de todos os materiais a serem empregados nos serviços antes de sua execução.

5.1.15. O **Fiscal do contrato** 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, alem da perfeita execução dos servidos.

5.1.16. A CONTRATADA deverá apresentar ao **Fiscal do contrato** todas as peças, componentes e materiais porventura substituídos.

5.1.17. A CONTRATADA   responsável pela destinação e descarte de peças ou equipamentos que forem substituídos, desde que não sejam itens com tombamento (patrimônio), obedecendo a normas e legislação ambiental vigente, o qual ocorrerá por solicitação da Fiscalização e mediante autorização expressa desta. Para bens patrimoniados, o descarte será de responsabilidade da CONTRATANTE.

5.1.18. A CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, com recursos próprios quando necessário e/ou vantajoso para o HPS.

5.2. DAS NORMAS TÉCNICAS

5.2.1. A CONTRATADA deverá atender todos os requisitos aplicáveis a suas atividades ou aos equipamentos, sistemas e afins que estejam dentro de seu escopo de atuação. A CONTRATADA deverá atender as demais normas e/ou leis que se apliquem a seu escopo de atuação incluindo das normas listadas abaixo e suas futuras atualizações; Além das exigências legais, a CONTRATADA seguirá algumas diretrizes específicas definidas pela CONTRATANTE.

5.2.2. Os materiais empregados e os serviços executados, de manutenção ou eventuais, deverão obedecer rigorosamente:

- ✓às normas e especificações constantes do edital;
- ✓às normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), em especial,   NBR 15.943/2011, que dispõe sobre as diretrizes para um programa de gerenciamento de equipamentos de infraestrutura de serviços de saúde e de equipamentos para a saúde;
- ✓às normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), em especial,   Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde;
- ✓às normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- ✓às disposições legais federais, estaduais e municipais;
- ✓às prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- ✓às normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT, ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- ✓às recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NRs) relativas à Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho, aprovadas pela Portaria n. 3.214, de 8 de junho de 1978, em especial as seguintes:
Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.



Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto do contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais destacam-se:

- a) advertência;
- b) multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do mesmo, observado o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis;
- c) multa de 3% (três por cento) sobre o valor estimado para o contrato, pela recusa injustificada do adjudicatário em executá-lo;
- d) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com o Município, no prazo de até 02 (dois) anos;
- e) declaração de inidoneidade para contratar com a Administração Pública, até que seja promovida a reabilitação, facultado ao contratado o pedido de reconsideração da decisão da autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vistas ao processo.

6.2. Após o devido processo legal, as penalidades serão aplicadas pela autoridade competente que deverá comunicar a Comissão Permanente de Licitação todas as ocorrências para fins de cadastramento e demais providências.

6.2.1. Entende-se por autoridade competente a gestora da despesa executada.

6.3. Os valores das multas aplicadas previstas nos sub-itens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.4. Da aplicação das penalidades definidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item **6.1**, caberá recurso no prazo de (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.4.1. Da aplicação da penalidade definida na alínea “e” do item **6.1**, caberá pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da intimação.

6.5. O recurso ou pedido de reconsideração relativo às penalidades acima dispostas será dirigido à autoridade gestora da despesa, a qual decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

6.6 - A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

6.7. O Município poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento judicial, observada a legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) decretação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação ou recuperação judicial e extrajudiciais da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto do contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências



6.8 – A autoridade gestora da despesa poderá, ainda, sem caráter de penalidade, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.9 - A aplicação de penalidades previstas para os casos de inexecução do objeto, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado, inadimplemento contratual e demais condutas ilícitas será de competência da Unidade Requisitante, na pessoa da autoridade competente, gestora da despesa, nos termos do § 3º, do art. 87, da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA CESSÃO e DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.1 - A CONTRATADA somente poderá ceder, parcialmente, o objeto do contrato, mediante prévia e expressa autorização da autoridade gestora da despesa e desde que o cessionário preencha os requisitos de habilitação jurídica, financeira, técnica e fiscal consignados no ato convocatório do certame.

7.2. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA

7.2.1. E admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

CLÁUSULA OITAVA - DO FORO

8.1 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Juiz de Fora, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Prefeitura de Juiz de Fora, ____ de _____ de 20.....

Prefeito

Secretário

Contratada

TESTEMUNHAS:

- 1) _____
- 2) _____



PREGÃO PRESENCIAL nº 443/2016 – SS

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

Ref.: Pregão Presencial nº 443/ 2014– SS

Atesto, para fins de participação da licitação supracitada, que a empresa, CNPJ nº, situada no endereço, telefones, e-mail, por intermédio da pessoa legalmente credenciada, Sr.(a), CPF nº....., RG nº, participou da Visita Técnica tomando conhecimento das condições de prestação dos serviços a serem executados.

Juiz de Fora, de de 20.....

.....

Identificação do servidor da PJF

Assinatura

Nome do servidor (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função

Secretaria de Saúde/PJF

.....

Identificação da Sociedade Empresária

Assinatura

Nome do responsável (por extenso e legível)

CPF nº

RG nº

Cargo e/ou função