



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



1

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 42/2017**

O Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados - UFGD e este Pregoeiro, designado pela Portaria Reitoria nº 194/2016 de 05 de setembro de 2016, considerando a autorização contida nos autos do **processo administrativo nº 23005.002607/2015-74**, levam ao conhecimento dos interessados que, na forma da **Lei Complementar nº 123/2006**, da **Lei nº 10.520/2002**, da **Lei nº 8.078/1990**, do **Decreto nº 5.450/2005**, do **Decreto nº 2.271/97**, da **IN/SLTI/MPOG nº 02/2008** e, subsidiariamente, da **Lei nº 8.666/1993**, farão realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL** em regime de **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**, mediante as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

**DIA: 15/05/2017**

**HORÁRIO: 10h00min (horário de Brasília/DF)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**

**SEÇÃO I - DO OBJETO**

**1.** O presente instrumento tem por objeto a **contratação de empresa prestadora de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares**, utilizando software de gestão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), apoiado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), disponibilizando equipamentos, instrumentos e materiais necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de peças e serviços especializados (a serem ressarcidos de acordo com sua utilização), conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Termo de Referência (Anexo I).

- 1.1.** A contratação de empresa especializada na prestação de serviços de natureza continuada de manutenção preventiva e corretiva na manutenção dos equipamentos, conforme especificações e condições constantes neste Termo de Referência.
- 1.2.** O contrato a ser firmado terá vigência de 12 (meses) a contar da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/93.
- 1.3.** A prorrogação do contrato obedecerá ainda ao disposto no Art. 30-A da IN Nº02/2008 e seguintes alterações.
- 1.4.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no Compras Governamentais e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



**SEÇÃO II - DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2. A despesa com a execução do serviço de que trata o objeto é estimada **em R\$ 1.004.729,67 (um milhão, quatro mil, setecentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos)** e correrá por conta da rubrica orçamentária:

**ND: 3.3.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA**

**SUBITEM 06 – Manutenção e conservação de bens moveis**

Programa de trabalho nº 108090

Fonte de recursos: 0281263850

PI: V4086N0100N

**SEÇÃO III - DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

3. Poderão participar deste **Pregão** os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e perante o sistema eletrônico provido pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, por meio do sítio [www.Comprasgovernamentais.gov.br](http://www.Comprasgovernamentais.gov.br).

4. O cadastramento no SICAF poderá ser realizado pelo interessado em qualquer unidade de cadastramento dos órgãos ou entidades da Presidência da República, dos Ministérios, das Autarquias e das Fundações que participam do Sistema Integrado de Serviços Gerais- SISG, localizada nas Unidades da Federação.

5. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema, onde também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para sua correta utilização.

6. O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou **ao Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados** responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7. Não poderão participar deste **Pregão**:

- 7.1. consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição;
- 7.2. empresa ou sociedade estrangeira que não funcionem no país;
- 7.3. empresa suspensa de contratar com a **Universidade Federal da Grande Dourados, na forma do artigo 87, inciso III, da Lei 8.666/93;**
- 7.4. empresa impedida de contratar com a União, seus órgãos ou entidades, quando a penalidade de impedimento tiver por base **o artigo 7º da Lei 10.520/2002;**
- 7.5. empresa que esteja declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, **na forma do artigo 87, inciso IV, da Lei 8.666/93;**
- 7.6. empresa cujo objeto social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão;**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 7.7. empresa cujos sócios, dirigentes ou funcionários sejam servidores da **Universidade Federal da Grande Dourados**;
- 7.8. empresa que se encontre em processo de dissolução, recuperação judicial, recuperação extrajudicial, falência, fusão, cisão ou incorporação;
- 7.9. empresa proibida de contratar com o Poder Público em razão de condenação por improbidade administrativa, **na forma da Lei 8.429/92**;
- 7.10. sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum.
- 7.11. empresa responsável pela elaboração do projeto básico da licitação, ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social com direito a voto, ou controlador, responsável técnico ou subcontratado.
- 7.12. cooperativas.
8. Como requisito para participação neste **Pregão**, a **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que:
- 8.1. Cumpre plenamente os requisitos de **habilitação e de participação**, bem como que sua proposta está em conformidade com as exigências do edital.
- 8.2. Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
- 8.3. A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente, na forma da Instrução Normativa nº 02, de 16 de setembro de 2009, editada pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento – SLTI/MPOG.
- 8.3.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de **habilitação e de participação**, bem como da conformidade da proposta, sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital e nas respectivas leis de regência.
9. Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o **licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura, venha a ser contratado, **não poderá beneficiar-se da condição tributária de optante** e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.1. A empresa optante pelo Simples Nacional que por ventura venha a ser contratada deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

- 9.2.** Caso a empresa optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio **(órgão/entidade)**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.
- 9.3.** O licitante Microempresa – Me ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional FICA CIENTE de que não poderá se valer, na composição dos preços de sua proposta, do regime tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

#### **SEÇÃO IV – DA VISTORIA**

**10.** O **licitante** poderá vistoriar o local onde serão executados os serviços até o último dia útil anterior à data fixada para a abertura da sessão pública, com o objetivo de inteirar-se das condições e grau de dificuldades existentes, mediante prévio agendamento de horário, junto ao **Setor de Engenharia Clínica** pelo telefone **67 3410-3025**.

- 10.1.** Tendo em vista a faculdade da realização da vistoria, os **licitantes** não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldades existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas em decorrência deste **Pregão**.

#### **SEÇÃO V - DA PROPOSTA E DO SEU ENCAMINHAMENTO**

**11.** O **licitante** deverá encaminhar proposta (inclusive com seus anexos), exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcado para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

- 11.1.** A licitante deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global anual da proposta**, conforme modelo disposto no termo de referência, já considerados e inclusos os tributos, fretes, tarifas e todos os demais custos diretos ou indiretos para a execução do objeto.

**12.** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

- 12.1.** Qualquer elemento que possa identificar o **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 12.2.** Até a abertura da sessão, o **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente encaminhada.

**13.** As propostas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.

- 13.1.** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam os **licitantes** liberados dos compromissos assumidos.

#### **SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**14.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá em data e hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio [www.Comprasgovernamentais.gov.br](http://www.Comprasgovernamentais.gov.br).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



15. A comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

16. Cabe à **licitante** acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do **Pregão**, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

#### **SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

17. O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

18. Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

#### **SEÇÃO VIII - DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

19. Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do recebimento e respectivo horário de registro e valor.

20. As **licitantes** poderão oferecer lances sucessivos, não sendo aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema.

21. A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.

22. Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação da ofertante.

23. Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.

24. Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.

25. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos, sendo os respectivos lances descartados diretamente pelo sistema, conforme IN SLTI/MPOG nº 03, 16/12/2011.

26. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do **Pregoeiro**.

27. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

#### **SEÇÃO IX – DO DIREITO DE PREFERÊNCIA DAS MICRO E PEQUENAS EMPRESAS**

28. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido ofertada por microempresa ou empresa de pequeno porte e houver proposta apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte até 5% (cinco por cento) superior à melhor proposta, proceder-se-á da seguinte forma:

28.1. a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contado do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



abaixo da primeira colocada, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias, será adjudicado em seu favor o objeto deste Pregão;

- 28.2.** não sendo vencedora a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma do subitem anterior, serão convocadas as licitantes remanescentes que porventura se enquadrem nessas categorias e cujas propostas estejam dentro do limite estabelecido no caput desta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
- 28.3.** no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no caput desta condição, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;
- 28.4.** o Pregoeiro poderá solicitar documentos que comprovem o enquadramento da licitante na categoria de microempresa ou empresa de pequeno porte.

**29.** Na hipótese de não haver seleção de propostas nos termos previstos na condição anterior, o objeto licitado será adjudicado à licitante com proposta originalmente mais bem classificada se, após a negociação, houver compatibilidade de preço com o valor estimado para a contratação.

#### **SEÇÃO X – DA DESCONEXÃO DO PREGOEIRO**

**30.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**31.** No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do **Pregão** será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes no sítio [www.Comprasgovernamentais.gov.br](http://www.Comprasgovernamentais.gov.br).

#### **SEÇÃO XI - DA NEGOCIAÇÃO**

**32.** Após o encerramento da etapa de lances, concedido o benefício às microempresas de pequeno porte, de que trata o art. 44 da LC nº 123/2006, o **Pregoeiro** poderá encaminhar contraposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

- 32.1.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

#### **SEÇÃO XII - DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA**

**33.** Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o **Pregoeiro** examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação, e ainda:

- 33.1.** Será desclassificada a proposta que apresentar valor global superior ao limite estimado na planilha orçamentária do **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (ANEXO II)**.
- 33.2.** A fim de evitar distorções nos preços unitários da proposta de menor preço global, o Pregoeiro efetuará análise individual dos itens cotados na proposta, mediante o seguinte procedimento:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



- 33.2.1.** caso seja verificado na proposta de menor valor global a ocorrência de itens com preços superiores aos estimados pelo Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (ANEXO II), o Pregoeiro suspenderá os trabalhos e abrirá prazo à licitante para que ela apresente relatório técnico circunstanciado justificando a composição e os preços dos serviços;
- 33.2.2.** caso as justificativas apresentadas não sejam acatadas pelo Pregoeiro, a licitante deverá adequar o item ou itens, onde for verificado o sobrepreço, ao orçamento base elaborado pela Administração no ANEXO II, **sob pena de ser desclassificada.**
- 33.2.3. OBSERVAÇÃO:** A não determinação dos valores para itens da Planilha de Custos e Formação de Preços, **desde que não contrarie dispositivos legais**, poderá ser interpretada como liberalidade da empresa em não repassar tais custos para o contrato, mantendo-o exequível. Desta forma, a ausência de cotações para determinados itens da planilha não é motivo para desclassificação de licitante e esse, caso venha a ser contratado, não poderá alegar ter se equivocado na cotação dos preços, tendo que suportar o ônus de sua proposta, sob pena de responsabilização, na forma deste Edital.
- 33.2.4. todos os licitantes deverão cotar**, no item remuneração da planilha de composição de custos e formação de preços, **a alíquota máxima de 40% (quarenta por cento) relativa ao adicional de insalubridade e ZERAR o adicional de periculosidade (conforme § 2º do art. 193 da CLT)**, ficando o pagamento de uma dessas verbas, porém, condicionada à realização, pela empresa contratada, de perícia **a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho)**, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16. **Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato**

**33.3. A proposta de preços deverá ainda estar acompanhada dos seguintes documentos:**

- 33.3.1.** Planilhas de composição de custos e formação de preços para cada um dos postos de mão de obra envolvidos na contratação, conforme **Anexo II**;
- 33.3.2.** Planilha de preços unitários e totais ofertados para os **uniformes**, conforme o quantitativo previsto no **Anexo II**;
- 33.3.3.** Memória de cálculo detalhada dos encargos e insumos que fundamentam os valores constantes de sua proposta, podendo tomar como parâmetro o **Anexo III**;
- 33.3.4.** GFIP ou documento apto a comprovar o Fator Acidentário de Prevenção (FAP) do **licitante indicado em sua planilha**;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



**33.3.5. Cópia da Convenção Coletiva de Trabalho**, ou outro instrumento coletivo, tais como Acordo Coletivo de Trabalho ou Sentença Normativa, aplicável aos seus empregados;

**33.3.5.1.** O instrumento coletivo de trabalho referido na letra anterior deverá ser encaminhado pela licitante juntamente com a documentação para fins de habilitação, devendo estar acompanhado, ainda, de documentos que comprovem a sua vinculação a tal categoria econômica, tais como recolhimentos sindicais ou outros documentos idôneos a comprovar tal vinculação;

**33.3.5.2.** O instrumento coletivo de trabalho que fundamentar a apresentação da proposta deverá ter vigência no local da prestação do serviço.

**33.3.6. Comprovação de inscrição no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT<sup>1</sup>**, na hipótese do item/subitem seguinte deste edital.

**34.** Caso a empresa não esteja cadastrada no Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT do MTE (Lei nº 6.321, de 14 de abril de 1976 e regulamentado pelo Decreto nº 5, de 14 de janeiro de 1991), deverá alocar o item “VALE-ALIMENTAÇÃO” no **MÓDULO 1** da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, vez que nessa hipótese essa verba é considerada de natureza salarial.

**34.1.** Caso a empresa já esteja cadastrada no PAT ou venha a fazê-lo até a data de apresentação da proposta, deverá alocar o item “VALE-ALIMENTAÇÃO” no **MÓDULO 2** da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços.

**35.** Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.

**36.** Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.

**37.** O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da **Universidade Federal da Grande Dourados** ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.

**38.** O pregoeiro poderá fixar prazo para o reenvio do anexo contendo as planilhas de custos e formação de preços quando o preço total ofertado for aceitável, mas os preços unitários que a compõem necessitem de ajustes aos valores estimados pelo Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados na forma prevista neste edital.

**39.** Havendo aceitação da proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, o **Pregoeiro** solicitará da respectiva **licitante** o encaminhamento dos documentos de habilitação.

**40.** Se a proposta não for aceitável ou se a licitante não atender às exigências habilitatórias, o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este Edital.

<sup>1</sup> Disponível em <http://portal.mte.gov.br/pat/programa-de-alimentacao-do-trabalhador-pat.htm>





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



### SEÇÃO XIII - DA HABILITAÇÃO

**41.** A habilitação das **licitantes** será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, e por meio da documentação complementar especificada neste Edital.

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

- a) SICAF;
- b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), disponível no sítio <http://www.portaltransparencia.gov.br/ceis/Consulta.seam>;
- c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de Improbidade Administrativa (CNJ), disponível no sítio [http://www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);
- d) Certidão de Regularidade de Débitos Trabalhistas (CNDT)<sup>2</sup> que comprove a regularidade da empresa com a JUSTIÇA DO TRABALHO, na forma do artigo 29, inciso V, da Lei 8.666/93, com redação determinada pela Lei 12.440/2011.

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

**43.** A **licitante** deverá apresentar habilitação válida (níveis I ao VI) no SICAF ou apresentar os documentos que supram tal habilitação.

**44.** Para fins de habilitação, a **licitante** ainda deverá apresentar no momento do envio da proposta, **caso não esteja abrangida pelo seu respectivo nível de habilitação no SICAF**, a seguinte documentação complementar:

- 44.1.** Ato constitutivo da empresa, tais como estatuto, contrato social ou declaração de empresário individual, devidamente atualizado e registrado junto ao órgão competente do Registro do Comércio (Junta Comercial);
- 44.2.** Certidões de regularidade para com a Previdência Social, o FGTS, a Receita Federal do Brasil, a Dívida Ativa da União e para com as Fazendas Estadual e Municipal;
- 44.3.** Prova de regularidade trabalhista, mediante certidão negativa ou negativa com efeitos de positiva emitida pela Justiça do Trabalho, na forma dos artigos 27, inciso IV, e 29, inciso V, da Lei 8.666/93;
- 44.4.** balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral – SG superiores a 1 (um);
- 44.5.** Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante -Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis

<sup>2</sup> Disponível junto ao sítio <http://www.tst.jus.br/certidao>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;

- 44.6.** Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta;
- 44.7.** Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do ANEXO V, de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita **no item 44.6**, observados os seguintes requisitos:
- 44.7.1.** a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social;
- 44.7.2.** caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício –DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- 44.8.** Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 44.9.** um (ou mais) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do **licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado, em qualquer tempo, de maneira contínua ou não, **serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, compatível em quantidade com o objeto licitado por período total não inferior a 3 (três) anos, conforme modelo ANEXO VI.
- 44.9.1.** Para a comprovação da condição de que trata esse item, admite-se a somatória de atestados ou de declaração.
- 44.9.2.** Para efeito desta condição, o quantitativo total atestado ou declarado deve comprovar que o licitante já tenha executado contrato com, no mínimo, **05 (cinco) postos de trabalho**, podendo, para tanto, somar atestados para efeito de comprovação do total fixado, desde que os contratos tenham sido executados concomitantemente.
- 44.9.3.** Gestão de parque tecnológico de Equipamentos Médico Hospitalares (EMH's) em Hospitais, Públicos ou Privados, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) leitos.
- 44.9.4.** Manutenção preventiva e corretiva de EMH's, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: monitor multiparâmetro, oxímetro de pulso, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, berço aquecido, incubadora neonatal, aparelho de fototerapia, aspirador



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



de secreção, mesa cirúrgica, foco cirúrgico, bisturi eletrônico, desfibrilador/cardioversor, eletrocardiógrafo, bomba de infusão de seringa, esfigmomanômetro, cama elétrica hospitalar, cardiotocógrafo, detector fetal e banho maria.

**44.9.5.** Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Incubadora Neonatal, Bisturis Eletrônicos, Desfibriladores/Cardioversores, Monitores de Sinais Vitais e Ventiladores Pulmonares.

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

**44.9.7.** Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, salvo se firmado para ser executado em prazo inferior.

**44.10.** Comprovante de registro da participante 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 8666/1993 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973, em plena validade.

**44.11.** Comprovante fornecido pela participante de que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, na data prevista para entrega dos envelopes, Engenheiro devidamente registrado no CREA, com mestrado ou doutorado em engenharia biomédica, ou com pós-graduação em engenharia clínica, ou Engenheiro Biomédico, conforme Sessão Plenária Ordinária N: 1282, de 25/09/1998, do CONFEA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 03 (três) anos, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes, com pelo menos 12 (doze) meses de duração, aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:

**44.11.1.** 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



participante no CREA, se nela constar o nome dos profissionais indicados, contrato de prestação de serviços e promessa de contratação futura do profissional, desde que com a anuência deste.

**44.11.2.** 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.

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

**44.12.** Declaração de possuir em seu quadro técnico, 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). A comprovação será feita mediante apresentação de certificado de conclusão de curso ou treinamento.

**44.13.** Apresentar documento, emitido pelo IPEM (Instituto de Pesos e Medidas) conforme portarias do INMETRO 143/2001, 035/1999 e 236/1994, com autorização para realizar conserto e manutenção em Esfigmomanômetros e Balanças até 200Kg (no mínimo).

**45.** A verificação em sítios oficiais de órgão e entidades emissores de certidões feitas pelo Pregoeiro, desde que impresso e juntado aos autos no momento da habilitação, constitui meio legal de prova de requisito exigido para a habilitação.

**46.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

#### **SEÇÃO XIV – DO ENCAMINHAMENTO DA DOCUMENTAÇÃO**

**47.** A proposta ajustada ao lance final da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos em conjunto com a proposta de preços, em arquivo único, por meio da opção “**ENVIAR ARQUIVO/ANEXO**” do sistema Compras Governamentais, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas contadas da solicitação do Pregoeiro, tomando-se por base o fuso horário de Brasília.

**47.1.** Nos casos onde a proposta do licitante esteja maior que o valor estimado pela Administração Pública para contratação, o pregoeiro convocará via chat, e concederá o prazo de 30(trinta) minutos, para que o licitante demonstre interesse em ofertar nova proposta dentro do valor previsto da contratação, decisão essa realizada para dar maior celeridade ao processo, uma vez que não é justificável a Administração aguardar o prazo





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



de convocação de 24(vinte e quatro) horas, para receber uma negativa quanto ao valor ofertado.

- 47.2.** Caso o licitante, por alguma razão qualquer, não consiga encaminhar todos os documentos em arquivo único por meio da opção “ENVIAR ANEXO”, poderá encaminhar os documentos, desde que dentro do prazo fixado no caput deste item, por meio do e-mail [licitacoes.hugd@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.hugd@ebserh.gov.br), hipótese em que o Pregoeiro convocará novamente o licitante para o envio ou a complementação da documentação por meio do sistema, a fim de manter a máxima transparência e permitir o respectivo controle social.

**47.2.1.** O licitante FICA CIENTE de que caso não encaminhe os documentos por meio do sistema após a sua reconvocação pelo pregoeiro, que ocorrerá no máximo duas vezes, será desclassificado do certame.

**48.** Em caráter de diligência, os documentos remetidos por meio da opção “Enviar Arquivo/Anexo” do sistema Compras Governamentais **poderão** ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento. Nesse caso, os documentos deverão ser encaminhados, no prazo estabelecido pelo Pregoeiro, ao Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, Rua Ivo Alves da Rocha, 558. Altos do Indaiá. CEP 79823-501. Dourados – MS.

**49.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**50.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

**51.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da **licitante**, e, preferencialmente, com o número do CNPJ e o respectivo endereço.

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

**53.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a proponente for declarada vencedora 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 certidão negativa.

**53.1.** A não-regularização da documentação implicará decadência do direito à adjudicação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, sendo facultado à Administração convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

## **SEÇÃO XV - DO RECURSO**

**54.** Declarado o vencedor, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



**55.** O **Pregoeiro** fará juízo de admissibilidade da intenção de recorrer manifestada, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema. A rejeição do recurso, nessa fase, se dará apenas em face do não preenchimento dos pressupostos recursais, tais como a tempestividade, interesse e legitimidade do recorrente.

**56.** A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**57.** A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste **Pregão**, implica decadência desse direito, ficando o **Pregoeiro** autorizado a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.

**58.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

#### **SEÇÃO XVI – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**59.** O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo menor preço global, à **licitante vencedora**, após decididos os recursos, quando houver, sujeito à homologação pela **Diretora Geral do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**.

#### **SEÇÃO XVII – DAS ATRIBUIÇÕES DO PREGOEIRO E DA DIRETORA GERAL DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS**

**60.** Cabem ao **Pregoeiro** às atribuições dispostas no art. 11 do Decreto 5.450/2005.

**61.** À **Diretora Geral do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados** cabe:

- 61.1.** adjudicar o objeto deste **Pregão** à **licitante vencedora**, se houver interposição de recurso;
- 61.2.** homologar o resultado e promover a contratação correspondente a este **Pregão**;
- 61.3.** anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;
- 61.4.** revogar este **Pregão**, se for considerado inoportuno ou inconveniente ao interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado.

**62.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**63.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

**SEÇÃO XVIII – DA ASSINATURA DO CONTRATO**

**64.** Após homologado o resultado deste **Pregão**, a Administração do **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados** convocará a **licitante vencedora**, durante a validade da sua proposta, para assinatura do instrumento contratual, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

**65.** O prazo para assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração do **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**.

**66.** A assinatura do contrato está condicionada à verificação da regularidade da **licitante vencedora** junto ao CEIS, SICAF e CNDT.

**67.** Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer condição apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.

**68.** O **licitante** convocado deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado da data da entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia no valor e nas condições descritas minuta do contrato anexo.

**69.** A garantia, inclusive na modalidade seguro-garantia, poderá ser executada para fins de ressarcimento, indenização e pagamento de multas contratuais de qualquer natureza.

**70.** É facultado ao **Pregoeiro**, quando a convocada não assinar o contrato, no prazo e nas condições estabelecidos, convocar outra **licitante**, obedecida a ordem de classificação, para assiná-lo, após negociação, aceitação da proposta e comprovação dos requisitos de habilitação.

**71.** Como condição prévia para celebração do contrato, a **licitante vencedora** deverá:

**71.1.** Firmar termo que permita à contratante ter acesso aos saldos e extratos, e vincule a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, conforme ANEXO VIII;

**71.2.** Firmar termo que autorize o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis, conforme ANEXO VIII; e

**71.3.** Firmar termo que autorize a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea “k” do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa, conforme ANEXO VIII.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 71.4.** Firmar termo específico que autorize a contratante a abrir conta vinculada ou outro mecanismo equivalente para movimentar recursos da conta vinculada, conforme ANEXO IX.
- 71.5.** Para a operacionalização do pagamento direto das verbas trabalhistas, a licitante encaminhará a folha de pagamento dos empregados, bem como as guias dos encargos trabalhistas e previdenciários para a devida quitação, cujos valores serão descontados na fatura a ser paga.

**SEÇÃO XX - DAS SANÇÕES APLICÁVEIS À LICITANTE**

**72.** Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005 e no art. 40 da Instrução Normativa SLTI nº 02/2010, ficará impedida de licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, a **licitante** e a **adjudicatária** que:

- 72.1.** não assinar o contrato, quando convocada;
- 72.2.** deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 72.3.** apresentar documentação falsa;
- 72.4.** ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 72.5.** não mantiver a proposta;
- 72.6.** falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 72.7.** comportar-se de modo inidôneo;
- 72.8.** fizer declaração falsa;
- 72.9.** cometer fraude fiscal.

**73.** Fica a Contratada sujeita às seguintes penalidades, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa:

- 73.1.** multa pelo **não atendimento a eventuais exigências legais/contratuais** formuladas pela **fiscalização**: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o limite de 10% sobre o valor do contrato;
- 73.2.** multa por **inexecução parcial** desta contratação: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 73.3.** multa por **inexecução total** desta contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; e
- 73.4.** Impedimento temporário de participação em licitações e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma da Lei 10.520/2002.

**74.** Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de habilitação e participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

Ressalvadas as condutas descritas nos subitens **72.2** e **72.3**, será aplicada multa de **até 30%** (trinta por cento) do valor do contrato.

**75.** Para os fins do item **72.2**, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença

**76.** Para fins do item **72.3**, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



ITEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências;	0,2
2	Execução de serviço fora do prazo estabelecido;	0,3
3	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;	0,2
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,2
5	Reincidência em não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,4
6	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência;	0,2
7	Mudança nas rotinas de prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	0,4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3,2
10	Manter empregado sem qualificação ou habilitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,8
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	0,2
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	0,4
<b>para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Zelar pelas instalações do HU-UFGD utilizadas, por item e por dia;	0,8
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	0,2
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,4
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,2
17	Entregar os salários, vale-transporte e ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,2
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	1,6
19	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	0,8
20	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	0,8



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



21	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	3,2
22	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,2
23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,4

**77.** A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
1 (um) ponto	Notificação, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
2 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal do contrato
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal do contrato
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal do contrato
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal do contrato
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal do contrato
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal do contrato
A cada ponto acima de 7 (sete)	Multa correspondente a 10% acrescido de 3% a cada ponto extra, do valor mensal do contrato

**78.** As multas, que serão independentes e cumulativas, poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

**78.1.** Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

**78.2.** Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

**78.3.** Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

**78.4.** Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



(dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto na cláusula sexta deste contrato.

**79.** Para os fins do item 71.7, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

**80.** Quando identificada má-fé ou prática reiterada, caracteriza falta contratual grave, suscetível à rescisão do contrato e aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União (artigo 7º da Lei 10.520/2002), o não pagamento aos empregados da CONTRATADA, no prazo legal, de salário/remuneração, vale-transporte e auxílio-alimentação, bem como o não recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária.

**81.** Na aplicação das sanções será concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei 8666/93.

**SEÇÃO XXI – DA REPACTUAÇÃO**

**82.** É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme contido no artigo 5º do Decreto 2.271/1997

**83.** Para os custos decorrentes de mão de obra que estiverem vinculados a datas-base de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.**

**84.** Para os custos decorrentes dos materiais e insumos (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) necessários à execução do serviço, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.**

**85.** Os insumos (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) e materiais serão repactuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

**86.** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

**87.** O CONTRATADO poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.

**88.** As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

**89.** As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.

**89.1.** Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;

**89.2.** A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato. **Poderá, no entanto,** em relação a esse item, ser incluído valores que ainda não foram pagos no primeiro ano, tendo em vista o aumento progressivo do prazo do “aviso prévio trabalho” a partir do primeiro ano de vigência do contrato, na forma da Lei 12.506/2011, tudo mediante cálculos a serem efetuados quando da repactuação, devendo-se levar em conta, para o cálculo, a realidade fática do contrato.

**90.** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou equivalente.

**91.** Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:

**91.1.** os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;

**91.2.** as particularidades do contrato em vigência;

**91.3.** o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;

**91.4.** a nova planilha com a variação dos custos apresentada;

**91.5.** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e

**91.6.** a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.

**92.** A repactuação será instrumentalizada mediante apostilamento ao contrato vigente.

**93.** A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.

**94.** Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:

**94.1.** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**94.2.** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 94.3.** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras
- 95.** Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
- 96.** O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
- 97.** O CONTRATANTE efetuará o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.
- 98.** Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
- 99.** A repactuação será dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.
- 100.** Caso envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
- 101.** A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva repassará integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos coletivos de trabalho.
- 102.** As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 103.** Salvo motivo de força maior, a decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**SEÇÃO XXII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

- 104.** Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes.hugd@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.hugd@ebserh.gov.br).
- 105.** O **Pregoeiro**, auxiliado pela equipe de apoio e pelo setor responsável pela elaboração deste Edital, decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.
- 106.** Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



**107.** Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório devem ser enviados ao **Pregoeiro**, até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico [licitacoes.hugd@ebserh.gov.br](mailto:licitacoes.hugd@ebserh.gov.br).

**108.** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no endereço eletrônico [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), por meio do *link* *Consultas>Pregões>Agendados*, para conhecimento **das licitantes** interessadas e da sociedade em geral.

### **SEÇÃO XXIII – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**109.** À Diretora Geral do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.

**109.1.** A anulação do **Pregão** induz à do contrato.

**109.2.** Os **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

**110.** Caso os prazos definidos neste edital não estejam expressamente indicados na proposta, estes serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.

**111.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Administração do **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**.

### **SEÇÃO XXIV – DOS ANEXOS**

**112.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – Termo de Referência;**

- A - Equipamentos médico-hospitalares do HU-UFGD/EBSERH;
- B - Peças/materiais usuais – referencial básico;
- C - Relação de equipamentos, ferramentas e instrumentos;
- D - Relação de analisadores e simuladores;
- E - Relação de EPI'S;
- F - Modelo de proposta comercial;
- F-I - Complementação da proposta;
- G - Quadro resumo da equipe residente;
- H - Quadro resumo do valor global do serviço.
- I – Modelo de Ordem de Serviço – Manutenção de Equipamentos Médicos

**ANEXO II –** Planilha de composição unitária de custos e formação de preços e Planilha de quantidades e orçamento dos Uniformes;

**ANEXO III –** Memorial de Cálculo;

**ANEXO IV–** Modelo das Propostas de Preço;

**ANEXO V –** Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos;

**ANEXO VI –** Modelo de Atestado de Capacidade;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO VII** – Minuta de contrato;

**ANEXO VIII** – Autorização para a acesso a saldos e extratos da conta vinculada, retenção na fatura e pagamento direto dos salários e retenção da garantia;

**ANEXO IX** – Autorização para solicitação de abertura de conta vinculada em nome da empresa;

**ANEXO X** - Termo de Compromisso perante a Sub-Rogação.

**SEÇÃO XXV – DO FORO**

**113.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de **Dourados-MS**, Seção Judiciária do **Mato Grosso do Sul**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Dourados-MS, 26 de abril de 2017.

**Luiz Eduardo de Vinicius Costa e Silva**  
Pregoeiro



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO I



TERMO DE REFERÊNCIA

**1. DO OBJETO**

1.1. Constitui objeto desta licitação a **contratação de empresa prestadora de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares**, utilizando software de gestão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), apoiado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSERH), disponibilizando equipamentos, instrumentos e materiais necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de peças e serviços especializados (a serem ressarcidos de acordo com sua utilização).

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados é um centro de referência para a formação de recursos humanos e o desenvolvimento de pesquisas na área da saúde, assim como desempenha importante papel na assistência à saúde da região da Grande Dourados, que compreende 35 municípios, estando integrado ao Sistema Único de Saúde - SUS. Como centro de referência para ensino serve como campo de estágio para os alunos de graduação e pós-graduação dos cursos de Medicina, Enfermagem, Nutrição, Psicologia e outros cursos da UFGD, bem como outras instituições de ensino da cidade de Dourados. O complexo apresenta aproximadamente 60.000 m<sup>2</sup> de área externa e 13.000 m<sup>2</sup> de área construída com, entre outros:

- 148 leitos de internação em enfermarias;
- 50 leitos de UTI;
- 7 salas cirúrgicas;
- 23 consultórios, voltados à prestação de serviços médicos e ao ensino teórico/prático nas ciências da saúde

2.2. A EBSERH, criada pela lei nº12.550/2011, tem por finalidade a prestação de serviços gratuitos de assistência médico-hospitalar, ambulatorial e de apoio diagnóstico e terapêutico à comunidade, assim como a prestação às instituições públicas federais de ensino ou instituições congêneres (ICs) de serviços de apoio ao ensino, à pesquisa e à extensão, ao ensino-aprendizagem e à formação de pessoas no campo da saúde pública.

2.3. Esta peculiar característica da instituição implica em uma estrutura tecnológica diversificada, para suportar a complexidade do atendimento aos pacientes. Esta estrutura tecnológica instalada, por sua vez, se torna cada vez mais complexa, priorizando a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



qualificação e expansão dos serviços assistenciais, requerendo, assim, conhecimentos específicos para o gerenciamento deste parque tecnológico.

2.4. Dessa forma, a execução dos serviços de manutenção contínua e ininterrupta das tecnologias médico assistenciais dos HU-UFGD é imprescindível para o funcionamento destes dentro dos padrões de segurança estabelecidos por diversos organismos nacionais e internacionais e parâmetros definidos pelos fabricantes, garantindo a qualidade, eficácia, efetividade e segurança dos serviços prestados, minimizando riscos e custos intrínsecos, bem como buscando a maior economicidade, a rastreabilidade e maior disponibilidade dos equipamentos, e o menor impacto ambiental possível. Além da necessidade de constante manutenção preventiva, tais equipamentos necessitam com frequência de manutenção corretiva, para sanar defeitos imprevisíveis por quaisquer causas.

2.5. Assim, faz-se necessário o apoio contínuo de uma equipe especializada em Engenharia Clínica (EC), para melhor utilização desta estrutura tecnológica, tanto do ponto de vista de redução de custos, quanto na garantia da qualidade, segurança e eficácia no uso da tecnologia em benefício dos pacientes e usuários.

2.6. Porém, atualmente, o HU-UFGD não possui estrutura de apoio técnico com equipe especializada, equipamentos de testes para calibração de equipamentos, software de gerenciamento de Equipamentos Médicos Assistenciais (EMAs) e solução de Engenharia Clínica para manutenção, calibração, treinamentos de utilização (educação continuada), especificação de produtos, gerenciamento (planos de calibração, Manutenções programadas, análise de indicadores de desempenho, redução do custo, etc.) de todo parque de EMAs e implantação das novas diretrizes de acordo com a resolução ANVISA RDC Nº 02, de 25 de janeiro de 2010, que dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde.

2.7. Para oferecer suporte e melhorias ao parque tecnológico instalado na instituição e para atender aos requisitos da RDC/ANVISA Nº 02/2010, tanto no quesito técnico quanto no administrativo, é fundamental estruturar o serviço de Engenharia Clínica, permitindo planejar e gerenciar os 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 à população.

2.8. Com isso, almeja-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços técnicos e gestão de equipamentos médico-assistenciais, visando assegurar dentre outros benefícios:

2.8.1. 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;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 2.8.2. Maior qualidade e presteza no atendimento, provendo desta forma a satisfação e segurança do usuário, agregando economia nos processos de trabalho;
- 2.8.3. Histórico de manutenção dos equipamentos, contemplando custos, de modo a respaldar as decisões quanto à incorporação tecnológica e descarte por obsolescência;
- 2.8.4. Criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos e viabilizar os ajustes necessários;
- 2.8.5. Cumprimento à RDC nº 02 da ANVISA, de 25 de janeiro de 2010, que determina a rastreabilidade dos processos que envolvam tecnologias em saúde;
- 2.8.6. Calibrações conforme previsto pelo fabricante, conhecimento técnico e normas que regem grupos de equipamentos médico-assistenciais para garantir a confiabilidade dos diagnósticos e procedimentos médicos, aumentando, assim, a segurança dos pacientes e diminuindo os riscos envolvidos e eventos adversos;
- 2.8.7. Treinamento do corpo clínico para minimizar problemas nos equipamentos por mau uso ou imperícia.

### 3. DA VIGÊNCIA

3.1. Os serviços contemplados neste Termo de Referência serão contratados pelo período de 12 (doze) meses, que poderão ter a sua duração prorrogada por iguais e sucessivos períodos com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a administração, limitada a 60 (sessenta) meses, conforme inciso II, do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.

### 4. DA PROPOSTA DE PREÇOS

4.1. A **licitante** deverá apresentar Planilha de Custo e Formação de Preço e Proposta de Preços, conforme Anexo II, contendo descrição detalhada do objeto deste Termo, devendo conter:

4.1.1. prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação;

4.1.2. preços unitário e total (anual), atualizados em conformidade com o último lance ofertado, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o Art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), prevalecendo este último em caso de divergência, expresso em moeda corrente nacional (R\$), considerando as quantidades constantes do Anexo I do presente Edital;

4.1.2.1. nos preços cotados deverão estar inclusos todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes, seguro e outros insumos que os compõem), deverão ser observados, sempre no que couber, entre outros aspectos, salário normativo; custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: vales-transporte, vales alimentação ou outros benefícios legais concedidos, outros custos decorrentes do desempenho técnicos, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais, devidamente incluídos no preço e especificados na proposta, nada sendo lícito pleitear a esse título.

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

4.1.4. nome ou razão social do proponente, CNPJ, IE, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico, bem como: estado civil, profissão, CPF, Carteira de Identidade, domicílio e cargo na empresa;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



4.2. A Planilha de Custos e de Formação e Composição de Preços, para a prestação dos serviços, servirá para possíveis e futuras repactuações, acréscimos ou decréscimos contratuais, se necessários, no decorrer da contratação, ressaltando as seguintes observações:

4.2.1. deverão ser preenchidas indicando os preços unitários, conforme especificações deste Termo;

4.2.2. os preços unitários e totais serão utilizados até a segunda casa decimal, inclusive;

4.2.3. deverá ser indicada, nessa Planilha, os sindicatos, acordos coletivos ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

4.2.4. na cotação do vale-transporte, deverá observar o disposto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentada pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, bem como na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

4.3. Não serão aceitos preços irrisórios e/ou inexecutáveis, cabendo à Administração a faculdade de promover verificações ou diligências que se fizerem necessárias nos termos § 3º do Art. 29 da IN SLTI/MPOG Nº 2/2008, objetivando, comprovação da regularidade da cotação ofertada.

4.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo/edital/contrato.

4.5. O critério de julgamento adotado será o de menor preço global (anual), devendo os licitantes ofertar lances para cada item que compõe o lote único, sob pena de não serem aceitos se ficar caracterizado o jogo de planilha, observado ainda o item 4.6 infra.

4.6. A recusa de algum item que compõe o LOTE/GRUPO implica na recusa do lote.

4.7. Os lances e aceitação da proposta deverão ser ofertados com no máximo duas casas decimais.

4.8. Para composição da proposta deverão ser observados, sempre no que couber, entre outros aspectos, salário normativo; custos adicionais que repercutam, direta ou indiretamente sobre a mão de obra utilizada, tais como: horas extras, vales-transporte, vales-alimentação ou outros benefícios legais concedidos, outros custos decorrentes do desempenho técnicos, comercial, operacional, competitividade e lucro praticado pela licitante; tributos e contribuições incidentes, materiais e insumos, despesas administrativas e operacionais, devidamente incluídos no preço e especificados na proposta;

## **5. DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES**

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

5.1.1. Acordo do Nível de Serviço (ANS): é um ajuste escrito, anexo ao contrato, entre o provedor de serviços e o órgão CONTRATANTE, que define, em bases compreensíveis, tangíveis objetivamente, observáveis e comprováveis, os níveis esperados de qualidade da prestação do serviço e respectivas adequações de pagamento;

5.1.2. Atendimento Técnico: é a presença, no local de instalação dos conjuntos, de técnico da Contratada ou de seus prepostos;

5.1.3. BDI: benefícios e despesas indiretas: valor percentual que incide sobre o custo global de referência para realização da obra ou serviço de engenharia.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



5.1.4. Calibração: Conjunto de operações que estabelece, sob condições especificadas, a relação entre os valores indicados por um instrumento de medição ou sistema de medição, ou ainda valores representados por uma medida materializada ou um material de referência, e os valores correspondentes das grandezas estabelecidos por padrões. Toda calibração realizada deve gerar um documento denominado Certificado de Calibração ou Relatório de Calibração.

5.1.5. Chamado Técnico: é a solicitação feita pela Contratante ou por seu preposto, através de telefone ou de outra forma acordada com a Contratada, para a realização de um Atendimento Técnico;

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

5.1.7. CONTRATANTE: Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados

5.1.8. Equipamento de Apoio/Auxílio: equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe uma unidade funcional, com características de apoio à área assistencial. São considerados equipamentos de apoio: cabine de segurança biológica, destilador, deionizador, liquidificador, batedeira, banho-maria, balanças, no-break, módulos de refrigeração, computadores, gravador de mídia, termômetro e termohigrômetro de ambiente etc.

5.1.9. Equipamento de Infraestrutura: equipamento ou sistema inclusive acessório e periférico que compõe as instalações elétricas, eletrônicas, hidráulicas, fluido-mecânicas ou de climatização, de circulação vertical destinadas a dar suporte ao funcionamento adequado das unidades assistenciais e aos setores de apoio;

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

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

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 5.1.13. Fiscal administrativo do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização dos aspectos administrativos do contrato (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 do MPOG);
- 5.1.14. Fiscal técnico do contrato: servidor designado para auxiliar o gestor do contrato quanto à fiscalização do objeto do contrato (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 do MPOG);
- 5.1.15. Gerenciamento de Tecnologias em Saúde: conjunto de procedimentos de gestão, planejados e implementados a partir de bases científicas e técnicas, normativas e legais, com o objetivo de garantir a rastreabilidade, qualidade, eficácia, efetividade, segurança e em alguns casos o desempenho das tecnologias de saúde utilizadas na prestação de serviços de saúde. Abrange cada etapa do gerenciamento, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde até seu descarte, visando à proteção dos trabalhadores, a preservação da saúde pública e do meio ambiente e a segurança do paciente;
- 5.1.16. Gestor do contrato: servidor designado para coordenar e comandar o processo da fiscalização da execução contratual (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013 do MPOG);
- 5.1.17. Manutenção Corretiva: conjunto de ações ou operações de manutenção ou conservação desenvolvidas com o objetivo de fazer retornar às condições especificadas, o equipamento, sistema ou instalação após a ocorrência de defeitos, falhas ou desempenho insuficiente;
- 5.1.18. Manutenção Preventiva: conjunto de ações ou de operações de manutenção ou conservação, executadas sobre um equipamento, sistema ou instalação, com programação antecipada e efetuada dentro de uma periodicidade por meio de inspeções sistemáticas, objetivando mantê-lo(s) operando ou em condições de operar dentro das especificações do fabricante. Dentre essas atividades preventivas, incluem-se: ensaios, testes, ajustes, calibrações, limpeza geral, pinturas, reconstituições de partes com características alteradas, substituições de peças ou equipamentos desgastados, reorganização interna e externa de componentes, adaptações de componentes, entre outras;
- 5.1.19. Manutenção: conjunto de atividades que visam assegurar capacidade plena e condições de funcionamento contínuo, seguro e confiável dos equipamentos, sistemas e instalações, preservando-lhes as características e o desempenho;
- 5.1.20. Manutenção Programada: é a Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica, planejada(s);
- 5.1.21. Materiais de Reposição: são os materiais que por defeito, quebra, fadiga ou por fim da vida útil necessitem serem substituídos nos equipamentos e sistemas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 5.1.22. Material Básico: são os materiais de uso contínuo, necessários à limpeza, conservação e/ou reparos nos equipamentos, nas instalações prediais ou nos sistemas;
- 5.1.23. Material de Consumo: consideram-se materiais de consumo, todos aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: vassouras, rodos, solventes para limpeza, lixas, graxas, estopas, trapos para limpeza, solda de estanho, veda juntas, etc.
- 5.1.24. Equipe Interna: é a equipe de Engenharia Clínica da instituição
- 5.1.25. EMH: equipamento médico-hospitalar
- 5.1.26. Ordem de Serviço ou Autorização de Serviço: é o documento utilizado pela Administração para a solicitação, acompanhamento e controle de tarefas relativas à execução do contrato de prestação de serviços, que deverá estabelecer quantidades estimadas, prazos e custos da atividade a ser executada, e possibilitar a verificação da conformidade do serviço executado com o solicitado, em suma, é o registro do chamado técnico;
- 5.1.27. Ordem de Serviço Aberta: é a demanda de Chamado Técnico que ainda não foi atendida, ou está em atendimento, pela Equipe Interna;
- 5.1.28. Ordem de Serviço Executada: é a demanda de Chamado Técnico que já foi solucionada;
- 5.1.29. Ordem de Serviço Pendente: é a demanda de Chamado Técnico que já foi atendida, mas sua solução final está dependendo de algum outro item;
- 5.1.30. Prazo de Atendimento Técnico: é o período transcorrido entre o Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico;
- 5.1.31. Plano de Gerenciamento: documento que aponta e descreve os critérios estabelecidos pelo estabelecimento de saúde para a execução das etapas do gerenciamento das diferentes tecnologias em saúde submetidas ao controle e fiscalização sanitária abrangidas nesta Resolução – RDC n. 2 de 2010, desde o planejamento e entrada no estabelecimento de saúde, até sua utilização no serviço de saúde e descarte;
- 5.1.32. Ronda Geral: é a rotina de verificação (in loco) de problemas em Equipamentos Médico-Hospitalares, por meio de visita técnica, junto a todos os setores da instituição, visando antecipar a comunicação entre as partes e verificar a ocorrência de eventuais reclamações de funcionamento dos EMH, tendo como resultado um documento formal assinado pelo Técnico Executor e pelos Chefes/Responsáveis dos setores;
- 5.1.33. Ronda Setorial: é a rotina de inspeção (in loco) detalhada em Equipamentos Médico-Hospitalares junto a setores críticos da instituição, que inclui testes funcionais e verificação de parâmetros, visando averiguar o correto funcionamento de todos os EMH do setor, reduzindo a probabilidade de falhas ou a degradação do funcionamento de um item,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



tendo como resultado um documento formal assinado pelo Técnico Executor e pelo Chefe/Responsável do setor crítico inspecionado;

5.1.34. Serviços Contínuos: são serviços cuja interrupção compromete as atividades da Administração, podendo sua contratação estender-se por mais de um exercício financeiro;

5.1.35. Serviços Eventuais: são serviços executados sob demanda específica do CONTRATANTE, definidos como um conjunto de serviços técnicos não rotineiros inerentes e necessários à adequação, recuperação, conserto, conservação e reparo de equipamentos médico-assistenciais e seus componentes que, mesmo que tenham natureza preventiva ou corretiva, não sejam executados diretamente pela equipe fixa de manutenção;

5.1.36. Termo de Referência: é o conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizar o serviço, objeto da licitação, elaborado com base nas indicações dos estudos técnicos preliminares, que assegurem a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental do empreendimento, e que possibilite a avaliação do custo dos serviços e a definição dos métodos e do prazo de execução, além de estabelecer direitos e obrigações, frequências, periodicidade, ferramentas e equipamentos, insumos, quadro de pessoal, controles e monitoramentos, entre outros, a serem adotados pela CONTRATADA;

5.1.37. Tempo Entre Falhas: é o tempo acumulado entre duas falhas consecutivas de um item reparado;

5.1.38. Tempo Médio Entre Falhas (MTBF): é a esperança matemática do tempo entre falhas de um item;

5.1.39. Teste de Funcionalidade básica: Testes gerais básicos realizados com o objetivo de verificar se o equipamento está funcionando de acordo com a finalidade proposta, com base nas funcionalidades técnicas básicas do produto. Não está incluída no escopo deste teste a execução de calibrações e manutenção preventiva.

5.1.40. Teste de Segurança Elétrica: é o conjunto de testes que avaliam a corrente de fuga, o consumo, os valores de tensão de alimentação, o aterramento e a resistência de isolamento de um equipamento, tendo como resultado um certificado de Teste de Segurança Elétrica rastreável à Rede Brasileira de Calibração (RBC - INMETRO);

5.1.41. Classificação dos Grupos de equipamentos listados no ANEXO A:

5.1.41.1. Para cada equipamento definido no ANEXO A e classificado nos grupos de 1 a 4, considera-se o conjunto: equipamento, partes e seus acessórios.

5.1.41.2. Grupo 1: Equipamentos de baixa complexidade, para os quais a CONTRATADA deverá realizar teste de funcionalidade básica, manutenção corretiva e calibração.

5.1.41.2.1. Para o Grupo 1, a CONTRATADA deverá realizar a calibração somente se o equipamento também estiver classificado no Grupo 4.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



5.1.41.3. Grupo 2: Equipamentos de média complexidade, para os quais a CONTRATADA deverá realizar teste de funcionalidade básica, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração.

5.1.41.3.1. Para o Grupo 2, a CONTRATADA deverá realizar a calibração somente se o equipamento também estiver classificado no Grupo 4.

5.1.41.4. Grupo 3: Equipamentos de alta complexidade, para os quais a CONTRATADA deverá realizar teste de funcionalidade básica, manutenção corretiva, manutenção preventiva e calibração.

5.1.41.4.1. Para o Grupo 3, a CONTRATADA deverá realizar a calibração somente se o equipamento também estiver classificado no Grupo 4.

5.1.41.5. Grupo 4: Equipamentos que necessitam de calibração

5.1.41.6. Após a realização do inventário pela CONTRATADA, os EMH's que não estiverem na listagem do ANEXO A deverão ser incluídos, cabendo ao Fiscal do Contrato optar pela inserção no grupo mais adequado.

5.1.41.7. Quaisquer equipamentos adicionais que necessitem de calibração e que não estejam inicialmente classificados no Grupo 4, poderão ser inseridos no Grupo 4 a critério do Fiscal do Contrato, desde que os equipamentos necessários para realizar tais calibrações já estejam contemplados nos Anexos B e C.

5.1.41.7.1. No caso mencionado no subitem acima, o Fiscal do Contrato dará ciência das alterações à CONTRATADA.

5.2. Quanto às peças/matérias de reposição abordados neste Termo de Referência consideram-se como exemplos: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, teclados, comandos, displays, válvulas, orings, resistências, etc. Ficam inclusos neste conceito os casos excepcionais dos itens consumíveis e acessórios, como exemplo: lâmpadas especiais, filtros e baterias especiais.

5.3. Quanto aos acessórios abordados neste Termo de Referência consideram-se como exemplo para: Bisturis Elétricos (Carro de Transporte, Placa de retorno, Pedal, Canetas e Pinças), Blenders (Mangueiras de Ar e Oxigênio, Válvulas reguladoras de Ar e Oxigênio), Monitor Cardíaco (Cabos de Paciente), Capnógrafos (Sensores de EtCO2), Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips), Oxímetro (Sensor de SpO2), Respiradores (Circuitos, Válvulas, Membranas e Pedestal), Sistema Ergométricos (Cabos de ECG), Tensiômetros (Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal), Ultra-som (transdutores), Umidificador (Sensor de Temperatura e Jarra de umidificação).

## **6. DO PREPOSTO**

6.1. O CONTRATADO deverá manter preposto aceito pela Administração do HU-UFGD/EBSERH, durante o período de vigência do contrato, para representá-lo administrativamente, sempre que for necessário, o qual deverá ser indicado mediante





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



declaração em que deverá constar o nome completo, nº CPF e do documento de identidade, além dos dados relacionados à sua qualificação profissional.

6.2. O preposto, uma vez indicado pela empresa e aceito pela Administração, deverá apresentar-se à unidade fiscalizadora, em até 5 (cinco) dias úteis, após a assinatura do contrato, para firmar, juntamente com o servidor designado para esse fim, o Termo de Abertura do Livro de Ocorrências, destinado a registrar as principais ocorrências durante a execução do contrato, bem como para tratar dos demais assuntos pertinentes à implantação de postos e à execução do contrato, relativos à sua competência.

6.3. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

6.4. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

6.5. Em função do quantitativo de empregados requerido para a execução dos serviços, por razões de economia e racionalização, um dos empregados poderá ser designado preposto, sem prejuízo de suas atividades.

## **7. DAS NORMAS TÉCNICAS**

7.1. A CONTRATADA deverá sempre atender às Normas Técnicas aplicáveis ao escopo do Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica e suas respectivas atividades, devendo sempre atender também as suas atualizações;

7.2. Destacam-se as seguintes Normas Técnicas:

- 7.2.1. As normas e especificações constantes deste Termo de Referência;
- 7.2.2. As normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT);
- 7.2.3. As normas da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- 7.2.4. As normas do Instituto Nacional de Metrologia, Qualidade e Tecnologia (INMETRO) e suas regulamentações;
- 7.2.5. As disposições legais federais, estaduais e municipais;
- 7.2.6. As prescrições e recomendações dos fabricantes relativamente ao emprego, uso, transporte e armazenagem dos produtos;
- 7.2.7. As normas internacionais consagradas, na falta das normas ABNT ou para melhor complementar os temas previstos pelas já citadas;
- 7.2.8. As recomendações expressas na Lei n. 6.514, de 22 de dezembro de 1977 e Normas Regulamentadoras (NR's) 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:
  - 7.2.8.1. Norma NR-10 - Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade.
  - 7.2.8.2. Norma NR-12 - Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos;
  - 7.2.8.3. Norma NR-32 - Segurança e saúde no trabalho em serviços de saúde;
- 7.2.9. A Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), dispõe sobre o gerenciamento de tecnologias em saúde em estabelecimentos de saúde e aprova o regulamento técnico que



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



estabelece os requisitos mínimos para o Gerenciamento de Tecnologias em Saúde em estabelecimentos de saúde.

7.2.10. A Instrução Normativa MPOG/SLTI nº2, de 30 de abril de 2008, alterada pela Instrução normativa 3, de 16 de outubro de 2009, Instrução Normativa 04, de 11 de novembro de 2009, Instrução Normativa 05, de 18 de dezembro de 2009 e Instrução Normativa 6, de 23 de dezembro de 2013, dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não.

7.2.11. As recomendações expressas na Lei n. 12.305/2010.

7.3. Além da legislação pertinente, a CONTRATADA deverá seguir todas as diretrizes especificadas neste Termo de Referência.

## **8. DA PROPRIEDADE INTELECTUAL**

8.1. Não caberá a CONTRATADA os direitos à propriedade intelectual dos materiais a serem elaborados em conjunto com a CONTRATANTE e utilizados na gestão dos equipamentos tais como manuais, POP's, fluxogramas, etc., bem como os dados gerados da utilização do software de gestão de equipamentos, em razão de serem inerentes ao desenvolvimento de suas atividades para o pleno atendimento ao objeto deste contrato.

8.2. Quando do encerramento da prestação dos serviços estabelecida nesse Termo de Referência, a CONTRATADA deverá disponibilizar e deixar em poder da CONTRATANTE, um exemplar atualizado de todos os materiais utilizados na prestação de serviço, tanto em meio físico como eletrônico, bem como realizar a última atualização dos dados no software de gestão de equipamento da CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre dados e informações obtidos em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com a CONTRATANTE.

## **9. DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL DA CONTRATAÇÃO**

9.1. A contratação de pessoa jurídica para execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, se enquadra como serviço comum, para fins do disposto no artigo 4º do Decreto n. 5.450, de 31 de maio de 2005, cabendo licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, tipo menor preço global, observado o disposto na Lei n. 10.520, de 7 de julho de 2002; na Instrução Normativa n. 1, de 19 de janeiro de 2010, na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008 e na Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 6, de 23 de dezembro de 2013, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (SLTI/MPOG); no Decreto n. 8.538, de 6 de outubro de 2015; na Lei Complementar n. 123, de 14 de dezembro de 2006; na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 50, de 21 de fevereiro de 2002, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); na Resolução da Diretoria Colegiada - RDC n. 2, de 25 de janeiro de 2010, da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (Anvisa); na Lei n. 6.437, de 20 de agosto de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



1977, aplicando, subsidiariamente, no que couber, a Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993, com suas alterações subsequentes.

9.2. A contratação dos serviços adotará unidade de medida, permitindo a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA.

9.3. Os critérios de aferição de resultados serão dispostos na forma de ACORDOS DE NÍVEL DE SERVIÇOS, conforme dispõe a Instrução Normativa SLTI/MPOG n. 2, de 30 de abril de 2008, adotando para isso critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite à Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

9.4. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão participante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos;

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

## **10. DO ESCOPO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

### **10.1. COMPOSIÇÃO DO ITEM DE SERVIÇO**

10.1.1. A Tabela 1 apresenta a composição do item a ser fornecido.

*Tabela 1 - Descrição do serviço*

DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
Serviço técnico especializado no ramo de Engenharia Clínica, utilizando software de gestão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD)	SERVIÇO	01

### **10.2. DIMENSIONAMENTO**

10.2.1. A metodologia aplicada, para dimensionar o Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica no Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados (HU-UFGD) teve como base a estimativa Mensal, através de histórico, das Ordens de Serviço (dos últimos 12 meses) do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da instituição, resultando, para o dimensionamento do serviço.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.2.2. O quadro abaixo apresenta a supracitada estimativa Mensal, de Ordens de Serviço (OS) e do respectivo Custo de Manutenção (CM):

LOCAL	PREVISÃO OS/MÊS (UND)
UNIDADES DE INTERNAÇÃO	10
UTI'S	20
CENTRO CIRÚRGICO E OBSTÉTRICO	20
OUTROS SETORES	10
TOTAL	60

10.2.3. Logo, o serviço deverá ser dimensionado para uma DEMANDA MÉDIA MENSAL de 60 Ordens de Serviço, e terá um VALOR MENSAL PREVISTO de R\$ 40.000,00 para Aquisição de Peças e Subcontratação de Serviços Especializados;

10.2.4. De forma a orientar o dimensionamento da quantidade de Técnicos em Equipamentos Médico-Hospitalares do serviço, através da DEMANDA MÉDIA MENSAL de OS, foi estimado, para executar o objeto deste contrato um quadro de 02 Técnicos em Equipamentos Médico-Hospitalares.

**10.3. ATIVIDADES DO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NO RAMO DE ENGENHARIA CLÍNICA**

10.3.1. A relação sintética das principais atividades do Serviço Técnico Especializado no ramo de Engenharia Clínica, a serem executadas durante a vigência do contrato, no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares relacionado de forma não exaustiva no ANEXO A, são:

- 10.3.1.1. Levantamento, cadastramento, elaboração e manutenção, do cadastro e prontuário dos equipamentos, bem como organização, rastreabilidade e atualização destes;
- 10.3.1.2. Realizar qualificação dos equipamentos;
- 10.3.1.3. Apoiar o recebimento e aceitação dos equipamentos;
- 10.3.1.4. Instalação e desinstalação, ou seja, montagem e desmontagem, dos equipamentos, quando necessário;
- 10.3.1.5. Manutenção corretiva dos equipamentos;
- 10.3.1.6. Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção preventiva, calibração e teste de segurança elétrica;
- 10.3.1.7. Elaboração de Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica;
- 10.3.1.8. Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica dos equipamentos;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.3.1.9. Elaboração de Plano Anual de Rondas Gerais e Rondas Setoriais;
- 10.3.1.10. Realização de Rondas Gerais nos setores do hospital;
- 10.3.1.11. Realização de Rondas Setoriais em locais críticos do hospital;
- 10.3.1.12. Aquisição de Peças e Subcontratação de Serviços Especializados, quando necessário;
- 10.3.1.13. Apoio no acompanhamento de todas as intervenções técnicas em Equipamentos Médico-Hospitalares realizadas por outras empresas contratadas pelo Hospital Universitário;
- 10.3.1.14. Gestão do Serviço via software dedicado de gestão de Engenharia Clínica;
- 10.3.1.15. Realização de registro histórico, utilizando software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, de todas as intervenções técnicas nos equipamentos;
- 10.3.1.16. Apoio na criação de indicadores gerenciais para monitorar os trabalhos de gestão de equipamentos, realizando o acompanhamento on-line dos indicadores, e criando planos de ação, sempre que necessário, buscando viabilizar os ajustes necessários;
- 10.3.1.17. Apoio na criação de indicadores de custo para promover o controle efetivo e redução dos custos na manutenção do Parque de EMH;
- 10.3.1.18. Apoio no Planejamento, Seleção e Aquisição de novos equipamentos;
- 10.3.1.19. Apoio na elaboração de especificações técnicas de equipamentos e/ou suas partes, peças e acessórios;
- 10.3.1.20. Apoio em estudos de viabilidade técnica e econômica, para incorporação de novas tecnologias, para pareceres de obsolescência tecnológica e para indicação de atualizações etc., referentes à Equipamentos Médico-Hospitalares;
- 10.3.1.21. Emissão de laudos técnicos, quando necessário;
- 10.3.1.22. Apoio em processos de qualidade (ONA, ISO, Joint Commission, etc.), tecnovigilância e gerenciamento de riscos;
- 10.3.1.23. Elaboração de Plano Anual de Treinamentos;
- 10.3.1.24. Treinamento de usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares e demais profissionais indicados pela CONTRATANTE;
- 10.3.1.25. Elaboração de Planejamento Estratégico;
- 10.3.1.26. Emissão de Relatórios Periódicos;
- 10.3.1.27. Apoio no gerenciamento do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares.

#### **10.4. CADASTRO DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.4.1. A CONTRATADA deverá manter um cadastro atualizado do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, em software dedicado de gestão de Engenharia Clínica. Esse cadastro deverá conter no mínimo informações como código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, qualificação, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, cobertura de garantia ou contrato de manutenção etc.;

10.4.2. Cada Equipamento Médico-Hospitalar deverá receber uma etiqueta de identificação, com o seu respectivo código de identificação, que será definida com a CONTRATANTE. A etiqueta deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado confeccionado em material alumínio anodizado ou superior, com proteção do tipo adesivada, com as seguintes dimensões aproximadas largura (40 mm) e altura (20 mm). A forma de codificação dos equipamentos deverá ser definida em comum acordo com a CONTRATANTE.

10.4.3. A CONTRATADA deverá relacionar, a cada equipamento cadastrado, todos os acessórios, materiais de consumo e peças de manutenção detalhando a vida útil e seus respectivos descritivos técnicos.

10.4.4. A CONTRATADA deverá elaborar, junto ao cadastro de equipamentos, uma lista de criticidade dos EMH's, em 3 níveis de criticidade, acordada com o Fiscal do Contrato, sendo definidos os equipamentos com números de criticidade 1, 2 e 3 respectivamente como de baixa, média e alta criticidade. Esta lista de criticidade servirá para estabelecer prioridades para execução de serviços.

10.4.5. A elaboração da lista de criticidade deve ser baseada em critérios mínimos como:

- 10.4.5.1. Equipamentos de suporte à vida;
- 10.4.5.2. Disponibilidade de reservas técnicas (backups);
- 10.4.5.3. Equipamentos indispensáveis para prestação dos serviços assistenciais;
- 10.4.5.4. Constatação de assistência técnica qualificada e disponível;
- 10.4.5.5. Equipamentos pertencentes a setores estratégicos;

10.4.6. 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 à Administração da CONTRATANTE, volume impresso contendo o referido cadastro.

- 10.4.6.1. O cadastro a que se refere o item anterior deverá ser acompanhado de arquivo em formato eletrônico em mídia digital para consulta. O prazo para conclusão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



de todas as atividades referentes ao Cadastro de Equipamentos é de 30 (trinta) dias após o início das atividades contratuais ou das renovações.

10.4.6.2. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não disponibilize a última versão atualizada deste banco de dados à CONTRATANTE, a mesma ficará sujeita a sanções contratuais. O pagamento da última fatura só será efetuado após entrega deste banco de dados a CONTRATANTE.

#### **10.5. RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

10.5.1. A cada Equipamento Médico-Hospitalar adquirido pela CONTRATANTE, ou a cada EMH que retorne de serviço externo, a CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE na realização do recebimento, conferência, instalação e testes de aceitação destes EMH;

10.5.2. O processo de recebimento, conferência, instalação e testes de aceitação de Equipamentos Médico-Hospitalares deverá contemplar o recebimento dos EMH, a verificação da integridade de embalagem de modo a garantir que o Equipamento Médico-Hospitalar não sofreu avaria no transporte, a conferência da compatibilidade da ordem de compra ou ordem de serviço para verificar que o item entregue está de acordo com o demandado, sempre que tratar-se de aquisição o item deverá ser aberto e conferido em conjunto e na presença do fornecedor, a execução ou acompanhamento da instalação do EMH, e a realização ou acompanhamento dos testes de aceitação do Equipamento Médico-Hospitalar, inserindo sempre todas as informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.

#### **10.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA**

10.6.1. Os Chamados Técnicos deverão ser abertos mediante uma solicitação de serviço de Manutenção Corretiva por parte de qualquer colaborador da instituição ou da CONTRATADA, via comunicação presencial, telefone, software de gerenciamento, e-mail e/ou outro meio determinado pela CONTRATANTE, devendo sempre a CONTRATADA inserir todas as informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica;

10.6.2. A CONTRATADA será responsável pelo Atendimento Técnico de todo e qualquer Chamado Técnico referente ao Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE;

10.6.3. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Corretiva de Baixa e Média complexidade no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, disposto no ANEXO A, que são caracterizadas por não exigirem conhecimento do projeto de fabricação do Equipamento Médico-Hospitalar, não exigirem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, e somente exigirem a substituição de peças disponíveis em estoque ou que possam ser encontradas no mercado. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aquisição de peças para execução de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



Manutenção Corretiva de Baixa e Média complexidade, utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

10.6.4. Para a execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade, que são caracterizadas por exigirem conhecimento do projeto de fabricação do Equipamento Médico-Hospitalar, exigirem conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, ou a substituição de peças não disponíveis no mercado, a CONTRATADA poderá subcontratar serviços especializados. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual subcontratação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta complexidade, utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

10.6.5. Após toda e qualquer Manutenção Corretiva, cuja intervenção possa resultar em alteração dos parâmetros do Equipamento Médico-Hospitalar, a CONTRATADA deverá realizar a respectiva Calibração do EMH antes de devolver o mesmo ao setor de origem;

**10.7. MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CALIBRAÇÃO E TESTE DE SEGURANÇA ELÉTRICA**

10.7.1. A CONTRATADA deverá elaborar procedimentos operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica para o Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, disposto no ANEXO A;

10.7.2. A CONTRATADA deverá desenvolver e implantar um Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH. Devendo o Plano Anual ser divulgado para os responsáveis de cada setor envolvido, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando no período programado;

10.7.3. A CONTRATANTE poderá optar, a qualquer tempo, pela utilização de alguma outra metodologia de qualificação e/ou quantificação, e/ou por outro Modelo para desenvolver o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, devendo a CONTRATANTE formalizar junto a CONTRATADA os novos critérios a serem adotados para a realização da qualificação e/ou quantificação, e/ou o novo Modelo adotado para desenvolver o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.

10.7.4. Histórico de Manutenção:

10.7.4.1. O indicador a ser utilizado para quantificação do Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica será extraído do histórico de manutenção. Este indicador é o “Tempo Médio entre Falhas” - MTBF (“Mean Time Between Failures”) (O MTBF é uma medida de confiabilidade, cujo valor atribuído





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



indica quando poderá ocorrer uma falha no aparelho em questão. Quanto maior for este índice, maior será a confiabilidade no equipamento e, consequentemente, a manutenção será avaliada em questões de eficiência).

10.7.4.2. No Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, para fins de simplificação, o MTBF deverá ser pura e simplesmente a média aritmética dos tempos entre falhas de um equipamento, no período de um ano.

10.7.4.3. Será criado ainda para Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica o índice “P”, que será a periodicidade de Manutenções Preventivas, Calibrações e/ou Testes de Segurança Elétrica de uma família de equipamentos, e no geral seu valor inicial, e máximo, será de 1 ano, com algumas exceções tratadas mais adiante. Por isso o cálculo do MTBF é realizado em períodos de um ano.

10.7.4.4. O quadro abaixo apresenta a quantificação, conforme o MTBF e o P, definida para desenvolver o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de Equipamentos Médico-Hospitalares através do MTBF e do P:

QUALIFICAÇÃO	MTBF x P
ALTA	$MTBF < 75\% \text{ do } P$
MÉDIA	$75\% \text{ do } P \leq MTBF \leq 125\% \text{ do } P$
BAIXA	$MTBF > 125\% \text{ do } P$

10.7.4.5. O MTBF poderá quantificar o Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, e também reprogramá-lo anualmente, com a obtenção do novo MTBF calculado a cada ano e sua aplicação ao Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica;

10.7.4.6. Deve-se ter muito cuidado ao analisar o indicador MTBF, pois no seu cálculo pode-se ou não considerar falhas ocorridas devido a causas externas ao equipamento, como as instalações hospitalares, condições ambientais adversas, erro de operação do usuário e/ou mau uso do equipamento, que devem ser sanadas com outras medidas que não a manutenção preventiva.

10.7.5. Modelo para elaboração do Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica de Equipamentos Médico-Hospitalares:

10.7.5.1. O Modelo proposto será graduado em níveis, de forma a priorizar a Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica em Equipamentos Médico-Hospitalares de acordo com as qualificações supracitadas, para adequação à realidade de cada Estabelecimento Assistencial de Saúde;

10.7.5.2. O quadro abaixo apresenta os níveis propostos para o Modelo de acordo com as qualificações e quantificações definidas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



NÍVEL DO PROGRAMA	QUALIFICAÇÃO			QUANTIFICAÇÃO
	RECOMENDAÇÕES	IMPORTÂNCIA ESTRATÉGICA	CLASSE DE RISCO	MTBF x P
BÁSICO	ALTA	ALTA	ALTA	NÃO USA
AVANÇADO	ALTA e MÉDIA	ALTA e MÉDIA	ALTA e MÉDIA	USA

10.7.5.3. As Manutenções Preventivas, Calibrações e Testes de Segurança Elétrica tratadas neste Modelo, agrupadas, deverão ser compostas basicamente pelos seguintes procedimentos:

- 10.7.5.3.1. Limpeza interna e externa do equipamento;
- 10.7.5.3.2. Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- 10.7.5.3.3. Troca de peças e acessórios com vida útil vencida;
- 10.7.5.3.4. Lubrificação geral;
- 10.7.5.3.5. Calibração do equipamento;
- 10.7.5.3.6. Ajuste dos parâmetros, quando necessário;
- 10.7.5.3.7. Testes de desempenho;
- 10.7.5.3.8. Teste de segurança elétrica.

10.7.6. A CONTRATADA será responsável pela execução de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, disposto no ANEXO A;

10.7.7. Após a realização de cada procedimento de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica em Equipamento Médico-Hospitalar da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá colocar uma etiqueta no EMH, contendo no mínimo o tipo de serviço, o número do certificado gerado, o nome da empresa e do técnico executor, a data de execução e a data da próxima intervenção programada. A etiqueta deverá ser fornecida, e substituída quando necessário, pela CONTRATADA, devendo ser utilizada etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado em material resistente, com proteção do tipo adesivada simples, com as seguintes dimensões aproximadas largura (80 mm) e altura (40 mm), e devendo conter ainda o logotipo colorido da EBSEH, o nome “Engenharia Clínica - Sigla do Hospital / Sigla da Instituição de Ensino” e fundo na cor verde.

10.7.8. A CONTRATADA deverá em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de eventuais renovações anuais de contrato ou da data de fim de vigência do contrato, entregar à CONTRATANTE, o Banco de Procedimentos Operacionais de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica elaborado, em formato digital, sendo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



no mínimo 01 (um) volume do Banco de Procedimentos Operacionais em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis;

10.7.9. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega à CONTRATANTE do Banco de Procedimentos Operacionais, em formato digital, conforme pactuado neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais, além disto a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço.

**10.8. RONDAS GERAIS E RONDAS SETORIAIS**

10.8.1. A CONTRATADA deverá desenvolver e implantar um Plano Anual de Rondas Gerais e Rondas Setoriais do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, de modo a reduzir a incidência de Manutenção Corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais, e aumentando a confiabilidade e segurança do Parque de EMH;

10.8.2. No Plano Anual de Rondas Gerais e Rondas Setoriais do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares a Periodicidade de Rondas Gerais deverá ser semanal e a periodicidade de Rondas Setoriais deverá ser mensal, podendo a CONTRATANTE, a qualquer tempo, solicitar formalmente a alteração destas periodicidades;

10.8.3. A CONTRATADA será responsável pela execução de Rondas Gerais e Rondas Setoriais no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE.

**10.9. AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS**

10.9.1. Devido à natureza do objeto deste Termo de Referência, que inclui a manutenção de uma vasta gama de Equipamentos Médico-Hospitalares, de distintas marcas e modelos, e diversos graus de complexidade, far-se-ia necessário a especificação de uma lista infinita de peças e serviços para atender totalmente a demanda de manutenções da instituição, inviabilizando desta forma a especificação desta lista, motivo este pelo qual foi previsto um valor mensal para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados;

10.9.2. O valor mensal previsto para eventual aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados será de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais), a ser aplicado sob demanda da CONTRATANTE;

10.9.3. O valor previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços será faturado somente quando da eventual aplicação de peça e/ou serviço, no valor global referente ao total de peças e serviços aplicados, que deverá ser comprovado por meio de relatório mensal, e com o devido ateste da CONTRATANTE;

10.9.4. A restituição do valor da aquisição das peças e da subcontratação de serviços especializados será efetuada mensalmente, em NOTA FISCAL conjunta com o pagamento



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



mensal do serviço, mediante apresentação à CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de respectivo relatório de aquisições e subcontratações do mês;

10.9.4.1. O relatório de aquisições e subcontratações deverá conter, a relação de aquisições, com os itens adquiridos, aplicação, data, valor unitário e total dos itens, BDI, respectivas cópias das notas fiscais de compra, e o valor global despendido no mês com as aquisições, e a relação de subcontratações, com os serviços contratados, aplicação, data, valor unitário e total dos serviços, BDI, respectivas cópias das notas fiscais de serviço, e o valor global despendido no mês com as subcontratações, além do “VALOR MENSAL DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS”;

10.9.4.1.1. O valor percentual do BDI já deverá estar computado explicitamente na proposta apresentada pela CONTRATADA.

10.9.5. O valor mensal previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados trata-se de estimativa de gasto, podendo ocorrer durante a execução do contrato, em casos excepcionais, a extrapolação deste valor mensal, desde que devidamente justificado pelo Gestor do Contrato, e de forma que a soma dos valores mensais não ultrapasse o montante anual do valor contratado, respeitando-se, assim, a dotação orçamentária anual para o serviço contratado;

10.9.6. A CONTRATANTE deverá utilizar o valor previsto neste Termo de Referência, para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados, de forma excepcional para celeridade no reparo de falhas intempestivas em Equipamentos Médico-Hospitais

**10.9.7. AQUISIÇÃO DE PEÇAS:**

10.9.7.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual aquisição de peças para execução de Manutenção Corretiva de Baixa e Média complexidade em Equipamentos Médico-Hospitais, utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

10.9.7.2. Sobre o conceito de peças subentende-se toda e qualquer peça, componente, acessório e/ou material auxiliar, consumíveis ou não, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



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

10.9.7.2.3. Dos itens acessórios, o fornecimento deverá ser realizado para os seguintes equipamentos: Bisturis Elétricos (Placa de retorno, e Cabos), Monitor Multiparamétrico (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 neste Projeto é de dar agilidade e evitar a paralisação de determinado equipamento pela ausência de acessórios. A lista de acessórios não é exaustiva.

10.9.7.3. Ao identificar a necessidade de peças/materiais, em primeiro lugar, a CONTRATADA deverá verificar junto a CONTRATANTE a existência de tais itens no almoxarifado do HU-UFGD.

10.9.7.3.1. Para tal, a CONTRATADA deverá manusear o AGHU (Aplicativo de Gestão para Hospitais Universitários), assim como subsidiar o cadastramento de itens nesta plataforma.

10.9.7.4. A solicitação de peças deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATANTE, via e-mail, onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade da aquisição, uso pretendido, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem adquiridos, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Aquisição de Peças, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação

10.9.7.5. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 02 (dois) orçamentos, devendo encaminhá-la no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de aprovação da Justificativa de Aquisição de Peças pelo Fiscal do Contrato.

10.9.7.5.1. A CONTRATANTE poderá realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

10.9.7.6. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a aquisição das peças referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a fornecer o material pelo menor valor, dentre os preços orçados;

10.9.7.7. As peças deverão ser entregues diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de compra.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.9.7.8. Deverão ser fornecidos e instalados apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças reconcondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

10.9.7.8.1. A CONTRATADA não deverá utilizar peças/materiais de reposição e acessórios com marcas distintas das existentes, exceto quando comprovada a compatibilidade técnica.

10.9.7.9. As peças deverão ser fornecidas no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados a partir da data de solicitação de compra emitida pela CONTRATANTE;

10.9.7.9.1. Atrasos, cuja justificativa prévia a expiração dos prazos seja aceita pelo CONTRATANTE, poderão a critério deste, ser isentos total ou parcialmente da multa;

10.9.7.10. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de compra das aquisições realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

10.9.7.11. Para as peças/materiais de reposição/acessórios fornecidos pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato poderá solicitar que a CONTRATADA comunique à CONTRATANTE, em data anterior a execução, o agendamento da substituição do produto.

10.9.7.11.1. O Fiscal do Contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar a substituição do produto para certificar-se da substituição do produto e a perfeita execução dos serviços.

10.9.7.12. A CONTRATADA deverá fornecer e manter estoque mínimo no local de prestação do serviço, na quantidade acordada junto a CONTRATANTE, de peças/materiais usuais listadas de forma não exaustiva no ANEXO B.

10.9.7.12.1. Os itens de alto custo que dependem de importação não precisam estar estocados, principalmente se forem itens decorrentes de defeitos imprevisíveis. A CONTRATANTE pode acatar a justificativa da CONTRATADA, desde que devidamente motivada. Assim, a empresa deverá estar atenta ao Acordo de Nível de Serviço, onde o Percentual de Resolutividade Interna de Manutenção (PRI) será medido mensalmente.

10.9.7.13. No caso da solicitação de aquisição de produto de um fornecedor exclusivo, a CONTRATADA deverá comprovar a exclusividade, onde esta comprovação deverá ser submetida à aprovação pelo Fiscal do Contrato.

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

10.9.7.15. A CONTRATADA deverá disponibilizar as peças, componentes e materiais substituídos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.9.7.16. A CONTRATANTE se reserva o direito de adquirir peças/materiais de outros fornecedores, desde que adequadas e compatíveis para/com os equipamentos.

**10.9.8. SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS:**

10.9.8.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a eventual subcontratação de serviços especializados para execução de Manutenção Corretiva de Alta Complexidade em EMH, utilizando para isso o valor previsto para peças e serviços especializados, conforme pactuado neste Termo de Referência;

10.9.8.2. Sobre o conceito de serviços especializados subentende-se todo e qualquer serviço que exigir conhecimento ou mão de obra especializada de fábrica, ou a substituição de peças não disponíveis no mercado, necessários para reparar um EMH e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

10.9.8.3. A solicitação de subcontratação de serviço especializado deverá ser devidamente formalizada pela CONTRATANTE, via e-mail, onde deverá conter informações/justificativas sobre a necessidade da aquisição, uso pretendido, características técnicas, quantidade e descrição dos itens a serem adquiridos, por intermédio de emissão de Formulário de Justificativa de Subcontratação de Serviço Especializado, que será apresentado ao Fiscal do Contrato para análise e possível aprovação;

10.9.8.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar no mínimo 03 (três) orçamentos, devendo encaminhá-la no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de aprovação da Justificativa de Subcontratação de Serviço Especializado pelo Fiscal do Contrato.

10.9.8.3.2. A CONTRATANTE poderá realizar orçamento complementar para verificação do preço orçado pela CONTRATADA;

10.9.8.4. A CONTRATANTE deverá aprovar formalmente a subcontratação de serviços especializados referente aos orçamentos apresentados, ficando a CONTRATADA obrigada a contratar o serviço pelo menor valor, dentre os preços orçados;

10.9.8.5. Cada subcontratação, de forma individual, não poderá ultrapassar o valor de dispensa de licitação para compras e outros serviços conforme regido pela Lei nº 8.666/93;

10.9.8.6. As subcontratações deverão ser prestadas diretamente à CONTRATANTE, juntamente com cópia da nota fiscal de serviço;

10.9.8.7. As subcontratações deverão ter início da prestação do serviço no prazo máximo de 7 (sete) dias úteis contados a partir da data de solicitação de serviço emitida pela CONTRATANTE.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.9.8.8. Para a prestação de serviços eventuais pela CONTRATADA, o Fiscal do Contrato poderá solicitar que a CONTRATADA comunique à CONTRATANTE o agendamento da execução do serviço, em data anterior a execução.

10.9.8.8.1. O Fiscal do Contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar a execução do serviço para certificar-se da perfeita execução dos serviços.

10.9.8.8.2. Atrasos, cuja justificativa prévia a expiração dos prazos seja aceita pelo CONTRATANTE, poderão a critério deste, ser isentos total ou parcialmente da multa;

10.9.8.9. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA os valores despendidos com encargos, que não estiverem contemplados nas respectivas notas fiscais de serviço das subcontratações realizadas, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

**10.10. ACOMPANHAMENTO DE INTERVENÇÕES TÉCNICAS**

10.10.1. A CONTRATADA deverá apoiar no acompanhamento de todas as intervenções técnicas em Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, executadas por outras empresas contratadas pelo Hospital Universitário, registrando todas as intervenções em software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, e apoiando ainda em outros aspectos da gestão destes contratos de manutenção de EMH, tais como gestão das Manutenções Preventivas e validade dos contratos;

**10.11. SOFTWARE DEDICADO DE GESTÃO DE ENGENHARIA CLÍNICA**

10.11.1. A gestão do Serviço Técnico Especializado em Engenharia Clínica deverá, obrigatoriamente, ser executada com o auxílio de ferramenta de software dedicado de gestão de Engenharia Clínica

10.11.2. O software de gestão de equipamentos e engenharia clínica que será disponibilizado, como parte das condições da prestação dos serviços, pela CONTRATADA deverá atender a todas as características técnicas e condições de uso, em conformidade com o disposto neste Termo de Referência.

10.11.3. A implantação do software consiste de instalação do sistema de informação, liberação das licenças de uso para acesso simultâneo de vários usuários, cadastro e importação dos equipamentos, validação dos dados cadastrados/importados, treinamento, devendo a CONTRATADA formalizar ao Fiscal do Contrato um documento informando a execução destes passos, o qual será validado por este.

10.11.4. O software deverá permitir o acompanhamento online de cada fluxo, rotina e itens do Acordo de Nível de Serviço previstos neste Termo de Referência.

10.11.4.1. O Software deverá permitir o monitoramento e o acompanhamento, a qualquer momento, de cada um dos indicadores, de forma que o Fiscal do Contrato possa monitorar online cada um dos indicadores do Acordo do Nível de Serviço.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.11.5. O software deverá possuir a característica de funcionamento com ambiente de uso do sistema 100% via web e compatível em sua totalidade com os navegadores Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome em sistema operacional Windows e Linux.

10.11.6. O software deverá contemplar o planejamento e controle de manutenção com interface gráfica objetiva, que permita visualização de relatórios e indicadores de desempenho.

10.11.7. O software deverá possibilitar:

10.11.7.1. Cadastramento:

10.11.7.1.1. Cadastro dos Equipamentos de acordo com a ABNT NBR 15943, RDC 02, RDC 185 classificando os riscos e o grau de criticidade dos equipamentos médicos hospitalares

10.11.7.1.2. Cadastro de usuários para gestão do sistema, com níveis de acesso diversos, sem limitação da quantidade de usuários cadastrados

10.11.7.1.3. Cadastro de setores da instituição de forma hierárquica, e vinculados a centros de custo

10.11.7.1.4. Cadastro de Fornecedores e/ou Prestadores de Serviço

10.11.7.1.5. Cadastro completo dos equipamentos com código de identificação, nomenclatura, situação, localização, marca, modelo, série, patrimônio, qualificação, custo de substituição, data de aquisição, data de instalação, foto, cobertura de garantia ou contrato de manutenção, etc.

10.11.7.1.6. Cadastro de Ordem de Serviço com datas e horários do início/fim do atendimento e do início/fim dos diversos serviços, peças, mão de obra, ocorrências, causa das ocorrências, serviços e respectivos técnicos executores, prestadores de serviço, responsável, pendências, custos de peças e/ou serviços, fotos etc.

10.11.7.1.7. Cadastro de materiais de reposição e insumos

10.11.7.1.8. Cadastro de peças e estoque, com baixa de peças automática através do lançamento das mesmas em Ordens de Serviço, incluindo ainda alerta para peças com quantitativo abaixo do estoque mínimo pré-estabelecido

10.11.7.1.9. Cadastro de especificação técnica por tipo de equipamento

10.11.7.1.10. Cadastro de planos de manutenção

10.11.7.1.11. Cadastro de recursos humanos e materiais

10.11.7.1.12. Cadastro de Contratos de Manutenção, e Garantias e/ou Serviço

10.11.7.1.13. Cadastro de Manuais

10.11.7.2. Funcionalidades de planejamento:

10.11.7.2.1. Planejamento, programação e controle de manutenção preventiva e corretiva, e da calibração



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.11.7.2.2. Planejamento, programação e controle de serviços e demandas de serviço
- 10.11.7.2.3. Programação automática de serviços
- 10.11.7.3. Funcionalidades de controle:
  - 10.11.7.3.1. Controle de solicitações de serviços
  - 10.11.7.3.2. Controle de atendimento por priorização de solicitações e ordens de serviço
  - 10.11.7.3.3. Controle de movimentação de equipamentos, transferência de equipamentos entre setores/local distintos, com registro de histórico
  - 10.11.7.3.4. Controle de estoque
  - 10.11.7.3.5. Controle de recursos humanos internos e terceiros
  - 10.11.7.3.6. Controle de atividades executadas pelos técnicos
  - 10.11.7.3.7. Alertas para o vencimento de Contratos e/ou Garantias
- 10.11.7.4. Funcionalidades de gerenciamento:
  - 10.11.7.4.1. Consulta a demandas de serviços geradas para cada solicitação de serviço
  - 10.11.7.4.2. Histórico de serviços com filtro para pesquisa
  - 10.11.7.4.3. Ferramenta de ajuda aos recursos do software
  - 10.11.7.4.4. Gestão de Contratos Terceirizados
  - 10.11.7.4.5. Permitir acesso ao sistema pela internet
  - 10.11.7.4.6. Permitir que os usuários possam solicitar serviços via web, independentemente da quantidade de usuários solicitantes
  - 10.11.7.4.7. Permitir a gestão dos equipamentos pelo código de identificação, número de série e/ou patrimônio
  - 10.11.7.4.8. Permitir a abertura de Chamados por usuários dos setores, possibilitando a análise dos chamados e a conversão destes em Ordens de Serviço, seja de forma automática ou de forma manual
  - 10.11.7.4.9. Permitir a priorização das Ordens de Serviço através da qualificação dos equipamentos
  - 10.11.7.4.10. Permitir o cadastro de Ordens de Serviço tanto vinculadas a equipamentos como também vinculadas a setores
  - 10.11.7.4.11. Permitir a anexação de documentos (pdf, doc e/ou xls) e/ou fotos tanto no cadastro de equipamentos como também no cadastro de Ordens de Serviço
  - 10.11.7.4.12. Permitir a pesquisa dos Equipamentos e/ou das Ordens de Serviço cadastradas, através de diversos filtros tais como período, situação, equipamento, localidade, contrato etc



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.11.7.5. Funcionalidades gráficas:
  - 10.11.7.5.1. Gráfico de cronogramas de serviços
  - 10.11.7.5.2. Gráfico de custos da manutenção
  - 10.11.7.5.3. Gráfico de controle de tempo previsto e realizado
  - 10.11.7.5.4. Apropriação e controle de mão de obra
  - 10.11.7.5.5. Custos da manutenção
  - 10.11.7.5.6. Consumo de materiais, peças e insumos
  - 10.11.7.5.7. Controle de garantias
  - 10.11.7.5.8. Controle dos serviços solicitados
  - 10.11.7.5.9. Controle dos serviços realizados
  - 10.11.7.5.10. Controle dos equipamentos por cliente
  - 10.11.7.5.11. Controle dos equipamentos por fornecedor
  - 10.11.7.5.12. Histórico de serviços
  - 10.11.7.5.13. Histórico de movimentação de equipamentos
  - 10.11.7.5.14. Histórico de substituição de equipamentos
- 10.11.7.6. Principais indicadores de desempenho:
  - 10.11.7.6.1. Índice de Tempo Médio entre Falhas (TMF)
  - 10.11.7.6.2. Índice de Tempo Médio para Reparos (TMR)
  - 10.11.7.6.3. Índice disponibilidade de equipamentos
  - 10.11.7.6.4. Tempo Médio de Resposta ao Primeiro Atendimento (TMA)
  - 10.11.7.6.5. Produtividade por Técnico
  - 10.11.7.6.6. Produtividade por Tipo de Serviço executado (desempenho de manutenções corretivas e preventivas, calibrações, qualificações e testes de segurança elétrica, treinamentos, dentre outros)
  - 10.11.7.6.7. Percentual de Resolutividade Interna (PRI)
  - 10.11.7.6.8. Percentual de Disponibilidade Operacional dos Equipamentos (PDISP)
- 10.11.7.7. Implantação do software:
  - 10.11.7.7.1. Suporte para instalação e configuração do software de planejamento e controle de manutenção
- 10.11.8. Treinamento básico:
  - 10.11.8.1. Os treinamentos serão realizados de forma on-line, em datas a serem agendadas entre o Fiscal do Contrato e o fornecedor, contemplando os seguintes assuntos: cadastramento das empresas e filiais, cadastramento dos usuários e definição dos níveis de acesso, treinamento operacional nas ferramentas de personalização de telas, treinamento operacional para cadastros de equipamentos, recursos humanos e materiais, treinamento operacional para cadastros de planos e programas de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



manutenção, treinamento para utilização do nivelamento de recursos, treinamento para emissão de relatórios e gráficos e treinamento para criação de backup.

10.11.9. Todos os dados de “Indicadores de Desempenho” inseridos no sistema devem ser apresentados em formato de listagens, gráficos e relatórios gerenciais de acompanhamento, em formato impresso e/ ou nos formatos XLS, PDF, DOC ou HTML.

10.11.9.1. O sistema deve registrar os dados de cada grupo de usuários e realizar um controle do acesso às opções do sistema, de forma a evitar operações indevidas por pessoas não autorizadas e garantir a segurança dos dados. (Níveis de acesso por senha)

10.11.10. Dentre as funcionalidades acessórias do sistema, a CONTRATADA será responsável pelas seguintes atribuições:

10.11.10.1. A alteração do design de relatórios impressos (definição de leiaute), a fim de incluir logotipo, bordas, alterar fontes e definir bandas de dados, cabeçalho e rodapé.

10.11.10.2. O sistema deve possibilitar a identificação do grupo de pessoas responsável pela execução de cada etapa do processo que está sendo controlado

10.11.10.3. O sistema deverá ter o recurso de upload de manuais, normas e procedimentos dos serviços de apoio, a fim de estruturar base de conhecimento, permitindo o uso de hiperlinks

10.11.10.4. O módulo de administração de “Manutenção” deve gerir e manter o Plano de Manutenção, integrando ordens de serviço de inspeção e manutenção preventiva, em cronograma único

10.11.10.5. As ordens de serviço de manutenção devem ser padronizadas contendo instruções detalhadas de execução e estimativas de recursos humanos e materiais (categorias profissionais, materiais e ferramentas) para execução do serviço

10.11.10.6. Todas as ordens de serviço deverão ser disponibilizadas, identificando quais serviços devem ser executados em cada local e equipamento

10.11.10.7. Quanto aos relatórios gerenciais periódicos, o sistema deverá elaborar vários tipos de relatório com possibilidade aplicação de filtros visando à separação por unidades, prédio e departamentos de informações como:

10.11.10.7.1. Disponibilidade de equipamentos

10.11.10.7.2. Histórico de serviços (preventivos e corretivos)

10.11.10.7.3. Apropriação e controle de mão de obra

10.11.10.7.4. Consumo de materiais

10.11.10.7.5. Materiais e Gêneros a adquirir (reposição de estoques)





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.11.10.7.6. Registros de materiais nos diferentes almoxarifados
- 10.11.10.7.7. Controle de serviços solicitados e realizados
- 10.11.10.7.8. Mapa de planejamento mensal
- 10.11.10.7.9. Tempo de execução de serviços por tipo, por local, por área de atuação
- 10.11.10.7.10. Tempo de interrupção de operação em equipamentos e instalações
- 10.11.10.7.11. Horas trabalhadas por tipo de solicitação
- 10.11.10.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, no mínimo, licença para 20 usuários, de modo a terem acessos simultâneos com maior nível de privilégios e que todos as unidades do hospital tenham acesso. Os acessos simultâneos para abertura de chamados devem ser ilimitados.
- 10.11.10.9. A rede de dados utilizada pelo sistema deverá operar sob o protocolo TCP/IP; o sistema deverá utilizar esse protocolo para acessar a base de dados.
- 10.11.11. Recuperação de Falhas e Segurança:
  - 10.11.11.1. O gerenciador deve conter mecanismos de segurança que impeçam consultas ou alterações em dados por usuários não autorizados
  - 10.11.11.2. As transações devem permanecer disponíveis somente a usuários especificamente autorizados para acesso a cada uma delas
  - 10.11.11.3. O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa) e/ou em função do plano de contas (programa, subprograma, elemento de despesa)
  - 10.11.11.4. O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas
  - 10.11.11.5. As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato
  - 10.11.11.6. A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual
  - 10.11.11.7. O sistema deve dispor de rotinas automáticas, para controle de integridade de dados, implementadas no banco de dados (triggers e stored procedures)
  - 10.11.11.8. A validação das informações deve ser on-line, com a exibição de mensagens em português ao usuário
  - 10.11.11.9. O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.11.11.10. Todas as transações devem ficar registradas permanentemente com a indicação do usuário, data, hora exata, informação da situação antes e depois, para eventuais necessidades de qualquer tipo de análise ou auditoria posterior.
- 10.11.11.11. O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.
- 10.11.12. Caracterização Operacional:
- 10.11.12.1. O sistema deve permitir a administração de várias unidades gestoras simultaneamente, com controle de execução de atividades básicas, integrado, on-line e tempo real. Todas as operações devem ser automaticamente refletidas na aplicação e no banco de dados e disponibilizadas imediatamente para todos os usuários autorizados.
- 10.11.12.2. O sistema deve operar por transações (ou formulários on-line). Os dados recolhidos em uma transação devem ficar imediatamente disponíveis em toda a rede. Isto significa que cada dado é recolhido uma única vez, diretamente no local onde é gerado. Os dados transcritos pelos usuários devem ser imediatamente validados e o efeito da transação deve ser também imediato
- 10.11.12.3. O sistema deve impedir que seja eliminado qualquer registro já concretizado. Caso seja necessária uma retificação de qualquer informação, esta deverá ser estornada para que fique registrada permanentemente
- 10.11.12.4. O sistema deve dispor de documentação on-line, em português do Brasil, sobre o modo de operação de cada uma das transações. Deve permitir consulta por capítulos ou por palavras chaves que remetam a um determinado trecho da documentação.
- 10.11.13. O sistema deve dispor de controle de alterações e de versões dos objetos da solução.
- 10.11.14. A CONTRATANTE deverá disponibilizar login e senha, para todos os usuários do software, com níveis de acesso diversos, conforme indicações da CONTRATANTE, sem limitações da quantidade de usuários. Dentre os usuários do sistema estão:
- 10.11.14.1. Toda a equipe técnica e apoio técnico da CONTRATADA
- 10.11.14.2. A equipe de Engenharia Clínica e gestores da CONTRATANTE
- 10.11.14.3. Os responsáveis pela abertura e acompanhamento dos chamados técnicos dos setores de Equipamentos Médico-Hospitalares
- 10.11.15. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a qualificação dos usuários do software, de acordo com o nível de acesso indicado.
- 10.11.16. Toda a equipe da CONTRATADA deverá estar qualificada para operação plena do software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.11.17. O software deverá possuir sistema de segurança que permita a utilização do sistema somente conforme o respectivo nível de acesso de cada usuário.

10.11.18. Toda a base de dados do software será de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA, ao final do contrato, exportar todos os dados e, em até 30 (trinta) dias corridos a contar a partir da data de fim de vigência do contrato, entregar à CONTRATANTE, a base de dados, em formato digital, sendo no mínimo 01 (um) volume da base de dados em mídia digital contendo arquivos digitais totalmente editáveis.

10.11.19. Caso, ao término do contrato, a CONTRATADA não realize a entrega da base de dados à CONTRATANTE, em formato digital, conforme pactuado neste Termo de Referência, a CONTRATADA ficará sujeita a sanções contratuais, além disto a CONTRATANTE poderá vincular o pagamento da última fatura a conclusão deste serviço;

10.11.20. A CONTRATANTE, a seu critério e a qualquer tempo, poderá adquirir ou desenvolver um software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, caso isto ocorra a CONTRATADA deverá então prover todo o apoio necessário para viabilizar a migração da base de dados do seu software para o software adquirido ou desenvolvido pela CONTRATADA, havendo ainda a possibilidade do uso paralelo de ambos os softwares pelo período que a CONTRATANTE demandar.

10.11.20.1. No caso de migração total e passado o tempo estipulado para o uso paralelo, será glosado do contrato o valor referente ao custo com software.

## **10.12. INDICADORES**

10.12.1. A CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE os seguintes indicadores:

10.12.1.1. Manutenção preventiva realizada X manutenção preventiva programada (Performance de Manutenção Programada - PMP);

10.12.1.2. Calibrações realizadas X calibrações programadas;

10.12.1.3. Percentual de Ordens de Serviço executadas X Ordens de Serviço abertas;

10.12.1.4. Número de Ordens de Serviço de manutenção corretiva por equipamento;

10.12.1.5. Percentual de horas trabalhadas X horas disponíveis, por técnico e global da equipe;

10.12.1.6. Tempo médio de atendimento, por técnico;

10.12.1.7. Custo geral da manutenção;

10.12.1.8. Custo da manutenção X valor da substituição, por equipamento e global;

10.12.1.9. Custo da manutenção por equipamento;

10.12.1.10. Percentual de disponibilidade operacional de equipamento (PDOE);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.12.1.11. Tempo médio de reparo (TMR);
- 10.12.1.12. Tempo médio entre falhas (TMF ou MTBF);
- 10.12.1.13. Tempo de atendimento por criticidade.
- 10.12.1.14. Performance de Treinamento (PT);
- 10.12.1.15. Percentual de Resolutividade Interna (PRI);
- 10.12.1.16. Produtividade por Técnico;
- 10.12.1.17. Percentual do custo de manutenção pelo custo de substituição, geral e por equipamento.
- 10.12.1.18. Percentual de Manutenção Executada (PME);
- 10.12.1.19. Percentual de Rechamado de Manutenção (PRM);

**10.13. PLANO DE TREINAMENTO**

10.13.1. A CONTRATADA deverá elaborar treinamentos operacionais para os usuários de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, tendo como escopo itens como instruções operacionais, princípios de funcionamento, montagem do equipamento e acessórios, limpeza e desinfecção, solução de problemas etc.;

10.13.2. A CONTRATADA deverá desenvolver e implantar um Plano Anual de Treinamento do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, de modo a auxiliar na melhoria contínua do uso e cuidado dos equipamentos, e da exploração dos recursos tecnológicos disponíveis, reduzindo assim a incidência de Manutenção Corretiva por mau uso, e aumentando a confiabilidade, segurança e eficiência no uso do Parque de EMH. Devendo o Plano Anual ser divulgado para os responsáveis de cada setor envolvido, de modo que sejam disponibilizados os colaboradores quando no período programado;

10.13.3. A CONTRATADA deverá desenvolver o Plano Anual de Treinamento, fundamentado no Histórico de Manutenção dos Equipamentos Médico-Hospitalares e nos equipamentos apontados pelo corpo clínico da CONTRATANTE como os mais críticos em termos de uso.

10.13.4. Além do Plano Anual de Treinamento, a CONTRATADA deverá realizar treinamentos, individuais ou não, sempre que constatados erros operacionais, demandas de manutenção por mau uso do equipamento e acessórios, e demais incidências que possam inviabilizar o uso do equipamento;

10.13.5. A CONTRATADA deverá apoiar a realização de treinamentos em EMH por outras empresas vinculadas a CONTRATANTE;

10.13.6. A CONTRATADA deverá documentar em ata própria todas as informações pertinentes aos treinamentos operacionais realizados, tais como: nome de participantes e respectivas assinaturas, carga horária, data de realização, e conteúdo programático do treinamento;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



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

10.13.8. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE no intuito de garantir que os equipamentos sejam utilizados somente por profissionais comprovadamente treinados para este fim.

**10.14. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO**

10.14.1. A CONTRATADA deverá entregar e apresentar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, um Planejamento Estratégico com a situação atual do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares, demonstrando a situação dos equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento às demandas reais e previstas da instituição, além de baseado em dados técnicos e/ou gerenciais sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos (abrange EMH com custo de manutenção excessivo), alternativas disponíveis, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando atender da melhor forma possível as demandas da CONTRATANTE.

**10.15. RELATÓRIOS**

10.15.1. Mensalmente, deverá ser apresentado relatório, conforme modelo definido pela CONTRATANTE e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado/Preposto da CONTRATADA, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

- 10.15.1.1. Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- 10.15.1.2. 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);
- 10.15.1.3. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- 10.15.1.4. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- 10.15.1.5. Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- 10.15.1.6. Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- 10.15.1.7. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- 10.15.1.8. Indicação dos custos dos serviços realizados;
- 10.15.1.9. Pendências de serviços;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.15.1.10. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- 10.15.1.11. Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações;
- 10.15.1.12. Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- 10.15.2. Semestralmente, deverá apresentar relatório, conforme modelo definido pela CONTRATANTE e disponibilizada cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Encarregado/Preposto da CONTRATADA, com a apresentação dos itens abaixo:
- 10.15.2.1. Quantitativo de ordens de serviço corretiva e preventiva;
- 10.15.2.2. 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);
- 10.15.2.3. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;
- 10.15.2.4. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;
- 10.15.2.5. Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;
- 10.15.2.6. Quantitativo de calibrações realizadas X quantitativo de calibrações planejadas;
- 10.15.2.7. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da CONTRATANTE;
- 10.15.2.8. Indicação dos custos dos serviços realizados;
- 10.15.2.9. Pendências de serviços;
- 10.15.2.10. Desativação de equipamentos;
- 10.15.2.11. Lista de equipamentos que compensam serem substituídos por conta dos custos de manutenção;
- 10.15.2.12. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato e demais considerações pertinentes aos serviços executados;
- 10.15.2.13. Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, no padrão a ser estabelecido pela CONTRATANTE;
- 10.15.3. Anualmente, apresentação de relatório detalhado sobre a situação da engenharia clínica no CONTRATANTE, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que o CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



**10.16. GERENCIAMENTO DO PARQUE DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**

10.16.1. A CONTRATADA deverá apoiar a CONTRATANTE no gerenciamento do Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares, devendo acompanhar o andamento e a qualidade dos serviços, e manter o registro de todas as intervenções realizadas nos Equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE;

**10.17. EQUIPE DO SERVIÇO TÉCNICO ESPECIALIZADO NO RAMO DE ENGENHARIA CLÍNICA**

10.17.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a equipe técnica da CONTRATADA será composta da EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE:

10.17.1.1.1. A CONTRATADA alocará nas dependências do CONTRATANTE, recursos humanos de seu quadro funcional nas quantidades e categorias profissionais constantes nesse item do Termo de Referência.

10.17.1.1.2. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE atuará de forma exclusiva e dedicada aos HU-UFGD.

10.17.1.1.3. A EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE deverá atender aos requisitos de formação e experiência exigidos na Tabela 2 do Termo de Referência.

10.17.1.1.4. O profissional designado como coordenador técnico deverá demonstrar capacidade gerencial, além de conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar a equipe disponibilizada pela CONTRATADA e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização do contrato.

10.17.1.1.5. De forma a orientar o dimensionamento da quantidade de Técnicos em Equipamentos Médico-Hospitalares do serviço, foi estimado, para executar o objeto deste contrato, como sugestão, um quadro de 02 (dois) Técnicos em Equipamentos Médico-Hospitalares.

10.17.1.1.6. Para composição da EQUIPE RESIDENTE não serão aceitos profissionais com vínculo de estágio com a CONTRATADA para ocupar os cargos exigidos.

10.17.1.2. A Tabela 2 apresenta a composição, formação, experiência e descrição resumida das atribuições da EQUIPE RESIDENTE

*Tabela 2 – Composição, formação, experiência e descrição das atribuições da EQUIPE RESIDENTE*

EQUIPE RESIDENTE		
Composição	Formação / Experiência	Descrição resumida das atribuições
<u>Coordenador Técnico</u> (1 profissional)	Graduação em Tecnologia em Sistemas/Equipamentos Biomédicos, regularmente	✓Coordenar o desenvolvimento dos serviços técnicos, auxiliando na execução dos mesmos quando necessário; ✓Executar tarefas relativas ao planejamento, avaliação e controle da manutenção dos equipamentos médico-hospitalares;



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



EQUIPE RESIDENTE		
Composição	Formação / Experiência	Descrição resumida das atribuições
	reconhecido pelo MEC, ou Graduação de Nível Superior (Tecnólogo) em Eletrônica/Eletrotécnica, regularmente reconhecido pelo MEC, ou possuir Curso Técnico de Nível Superior em Equipamentos Biomédicos, regularmente reconhecido pelo MEC.  Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) – na formação específica.  Ter experiência mínima comprovada de 3 (três) anos na área de Engenharia Clínica.	✓Manter permanente contato com a 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; ✓Realizar auditorias periódicas dos serviços em execução e executados; ✓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 do CONTRATANTE; ✓Coordenar a manutenção dos equipamentos médico-hospitalares, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam os serviços, para assegurar o cumprimento das metas, dos cronogramas e dos padrões de qualidade e segurança recomendados, sempre sob a supervisão da CONTRATANTE; ✓Assessorar o CONTRATANTE nas áreas de gestão de equipamentos e tecnologia biomédica pertinentes 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 os Relatórios Mensal, Trimestral e Anual do serviço; ✓Promover e realizar treinamento técnico e orientação à equipe técnica; ✓Promover e realizar treinamento e orientação aos profissionais de saúde; ✓Distribuição das demandas de serviços técnicos entre os membros da equipe; ✓Analisar as solicitações, e providenciar, quando necessário, a aquisição de peças e/ou a subcontratação de serviços especializados, conforme pactuado neste termo de Referência; ✓Providenciar a aquisição, manutenção e/ou reposição de ferramentas, instalações físicas, e materiais de escritório necessários à execução do serviço; ✓Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE
<u>Apoio Técnico</u> <u>01</u> <u>(Mínimo 1 profissional)</u>	Certificado de conclusão de Ensino Médio, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, e Experiência em processos administrativos, informática e ferramentas Office	✓Auxiliar o <u>Coordenador Técnico</u> em suas atribuições administrativas; ✓Geras e distribuir as Ordens de Serviço para o Grupo Técnico, conforme orientações do Coordenador Técnico do Serviço; ✓Receber do Grupo Técnico as Ordens de Serviço, com as respectivas informações dos serviços executados por esta, e realizar o registro destas informações no software dedicado de gestão de Engenharia Clínica; ✓Controlar e registrar entrada e saída de equipamentos do Setor; ✓Acompanhar e dar retorno aos setores sobre a situação atual de serviço de manutenção; ✓Organizar arquivos físicos e digitais de processos e documentos; ✓Auxiliar nos processos administrativos de aquisição de peças e equipamentos; ✓Auxiliar administrativamente o <u>Coordenador Técnico</u> na prestação de contas; ✓Receber solicitação de chamados técnicos por telefone e email; ✓Despacho de documentos; ✓Realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local; ✓Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.
<u>Grupo Técnico</u>	Possuir Curso Técnico em	✓Auxiliar o <u>Coordenador Técnico</u> em suas atribuições, especialmente





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



EQUIPE RESIDENTE		
Composição	Formação / Experiência	Descrição resumida das atribuições
<u>(Mínimo de 2 técnicos em equipamentos biomédicos)</u>	Equipamentos Biomédicos regularmente reconhecido pelo MEC, ou Curso Técnico em Eletro/Eletrônica, regularmente reconhecido pelo MEC.  Registro vigente no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia (CREA) – na formação específica.  Ter conhecimento básico de informática e configuração de rede de computadores para equipamentos médicos. Ter experiência mínima comprovada de 1 (um) ano como Técnico em manutenção de equipamentos biomédicos	no que se refere à gestão e controle de equipamentos médico-hospitalares; ✓Executar os serviços de manutenção e calibração dos equipamentos médico-hospitalares, sob coordenação do <u>Coordenador Técnico</u> ; ✓Acompanhar os serviços realizados em equipamentos médico-hospitalares por outras empresas vinculadas a CONTRATANTE; ✓Orientar colaboradores da CONTRATANTE quanto à operação de Equipamentos Médico-Hospitalares; ✓Emitir e Assinar certificados de manutenção preventiva, calibração e/ou teste de segurança elétrica; ✓Executar configuração de rede para equipamentos; ✓Realizar checklist diário das atividades realizadas e serviços pendentes, registrando e comunicando ao <u>Coordenador Técnico</u> quaisquer inconformidades e/ou irregularidades detectadas; ✓Executar Rondas Gerais e Setoriais, Emitir e Assinar os documentos comprobatórios desta atividade; ✓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; ✓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; ✓Efetuar a organização do local de trabalho, como bancada técnica, ferramentas e equipamentos do setor; ✓Executar trabalhos repetitivos de mensuração e controle de qualidade; ✓Realizar o transporte interno de equipamentos quando necessário; ✓Realizar a aquisição de peças, acessórios, ferramentas e materiais de consumo/reposição no comércio local; ✓Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.
<u>Apoio Técnico 02 (Mínimo 1 profissional)</u>	Possuir comprovante de matrícula vigente de curso Técnico em Equipamentos Biomédicos, Eletrônica, Automação ou Mecatrônica, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.	✓Auxiliar o <u>Grupo Técnico</u> em suas atribuições; ✓Seguir os fluxos estabelecidos pela CONTRATANTE.

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

10.17.2.1. Em caso de empregado proveniente da iniciativa privada, deverá comprovar 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



emitente da declaração, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

10.17.2.2. No caso de Servidor Público ou Empregado Público, deverá comprovar por meio de Declaração ou certidão de tempo de serviço do Órgão de Pessoal da Administração Pública, que informe o período (com início e fim) e a discriminação dos serviços realizados, com a descrição das atividades desenvolvidas, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

10.17.2.3. No caso de serviço prestado como autônomo, deverá comprovar por meio de contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA) acrescido de declaração, que informe o período (com início e fim) e a discriminação do serviço realizado, comprovando que o funcionário exercia atividades compatíveis com os serviços descritos para o cargo.

10.17.3.A CONTRATADA será responsável por executar e finalizar os serviços iniciados durante o expediente normal, em finais de semana ou em horário noturno, nos casos em que as pendências impeçam as atividades essenciais do CONTRATANTE.

10.17.4.A frequência por expediente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE.

10.17.5.As faltas ao serviço, não supridas, poderão ser descontadas das parcelas mensais, sem prejuízo da aplicação da sanção administrativa, salvo apresentação de motivo justificável e aceito pelo Fiscal do Contrato.

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

#### **10.18. HORÁRIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

10.18.1. O Serviço Técnico Especializado no ramo de Engenharia Clínica deverá ser prestado, de segunda-feira à sexta-feira, no horário de 07:00h às 19:00h.

10.18.2. A jornada de trabalho para cada profissional da Equipe Residente deverá ser de 8 horas por dia, de segunda-feira à sexta-feira, totalizando 44 horas semanais;

10.18.3. A CONTRATANTE definirá junto a CONTRATADA, os horários de trabalho para cada um dos colaboradores do Staff Técnico da respectiva Equipe Residente, com intervalos de almoço entre 01 e 02 horas, de forma a manter sempre um contingente mínimo de 01 (um) Técnico Residente durante o horário do serviço, definido de 07:00h às 19:00h, de segunda-feira à sexta-feira. Os demais profissionais da Equipe Residente do serviço deverão seguir o horário de 07:00h às 17:00h, de segunda-feira à sexta-feira, com intervalo de almoço de 02 horas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.18.4. A CONTRATANTE poderá alterar os horários estabelecidos dos profissionais da Equipe Residente, sempre que julgar necessário, respeitada a natureza e a jornada de trabalho diária, devendo comunicar prévia e formalmente a CONTRATADA;

10.18.5. A frequência da Equipe Residente será aferida mediante fiscalização da CONTRATANTE;

**10.19. LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO**

10.19.1. O Serviço Técnico Especializado no ramo de Engenharia Clínica deverá ser prestado nas dependências da CONTRATANTE, salvo casos excepcionais formalmente autorizados pela CONTRATANTE.

**10.20. FERRAMENTAS DA EQUIPE RESIDENTE**

10.20.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Ferramentas para execução do Serviço Técnico Especializado no ramo de Engenharia Clínica, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.20.2. Sobre o conceito de Ferramentas subentende-se todo e qualquer dispositivo físico que forneça uma vantagem de trabalho, e/ou acessório ou consumível deste, necessária para reparar um Equipamento Médico-Hospitalar e fazer com que este desempenhe a função para a qual foi concebido;

10.20.3. É inteiramente vedado o fornecimento de Ferramentas usadas, reconcondicionadas, recicladas, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

10.20.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar, de forma fixa, no local de prestação do serviço, os equipamentos, ferramentas e instrumentos listados e quantificados de forma não exaustiva no ANEXO C;

10.20.5. Estas Ferramentas são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, ser recolhidas ao fim da vigência do contrato.

**10.21. UNIFORMES DA EQUIPE RESIDENTE**

10.21.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de 3 conjuntos por semestre de Uniformes para a Equipe Residente do serviço, para cada funcionário, condizente com a atividade a ser desempenhada, não incidindo nenhum ônus adicional para os empregados da CONTRATADA;

10.21.2. É inteiramente vedado o fornecimento de Uniformes usados, reconcondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

10.21.3. Os Uniformes deverão ter a seguinte composição mínima:

10.21.3.1. Calça comprida tipo jeans ou social;

10.21.3.2. Camisa social com identificação da CONTRATADA;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.21.3.3. Jaleco Branco com identificação da CONTRATADA, do funcionário e o termo “Engenharia Clínica” em destaque;

10.21.3.4. Sapato ou bota, com solado de acordo com a categoria profissional.

10.21.4. A CONTRATADA deverá sempre fiscalizar, e substituir periodicamente e/ou quando necessário, os Uniformes da sua Equipe Residente;

10.21.5. A CONTRATADA deverá substituir os Uniformes, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, após a comunicação formal da CONTRATANTE;

10.21.6. Caso a CONTRATADA já possua Uniforme, esta poderá submetê-los a aprovação da CONTRATANTE, que poderá formalmente autorizar a utilização destes;

#### **10.22. EPI DA EQUIPE RESIDENTE**

10.22.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para a Equipe Residente do serviço, condizente com a atividade a ser desempenhada e conforme as disposições da NR 6, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE nem para os empregados da CONTRATADA;

10.22.2. É inteiramente vedado o fornecimento de EPI usados, reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;

10.22.3. A CONTRADA deverá apresentar a CONTRATANTE a relação de EPI - Equipamentos de Proteção Individual para cada classe profissional da Equipe Residente, devendo esta relação ser avaliada e aprovada pela área de Segurança do Trabalho da CONTATANTE;

#### **10.23. ANALISADORES E SIMULADORES DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES**

10.23.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, calibração, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, de Analisadores e/ou Simuladores para execução do Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.23.2. Sobre o conceito de Analisadores e/ou Simuladores subtede-se todo e qualquer instrumento necessário para simular e/ou aferir parâmetros de um Equipamento Médico-Hospitalar, e/ou calibrar este;

10.23.3. Todos os Analisadores e/ou Simuladores fornecidos deverão estar calibrados, e deverão sempre ser fornecidos juntamente com cópia do respectivo certificado de calibração válido e Rastreável à RBC – Rede Brasileira de Calibração;

10.23.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma fixa, no local de prestação do serviço, os Analisadores e/ou Simuladores, listados no ANEXO D como instrumentos de uso regular;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.23.5. A CONTRATADA deverá disponibilizar de forma ocasional, no local de prestação do serviço, os Analisadores e/ou Simuladores, listados no ANEXO D como instrumentos de uso eventual;

10.23.6. Os Analisadores e/ou Simuladores de uso eventual, listados no ANEXO D, deverão ser fornecidos conforme a previsão de utilização destes no Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica elaborado para a instituição;

10.23.7. Os Analisadores e/ou Simuladores de uso eventual, listados no ANEXO D, deverão ser também fornecidos mediante a solicitação formal da CONTRATADA para atender demandas imediatas, devendo a CONTRATANTE nestes casos disponibilizar o Analisador e/ou Simulador solicitado em até 05 (cinco) dias úteis após a realização da solicitação formal do instrumento por parte da CONTRATANTE;

10.23.8. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o transporte de Analisadores e/ou Simuladores para execução do Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE;

10.23.9. Estes Analisadores são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, ser recolhidos ao fim da vigência do contrato.

#### **10.24. INSTALAÇÕES FÍSICAS**

10.24.1. Para execução do Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica, será necessário estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE;

10.24.2. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento, e a manutenção e/ou a reposição quando necessário, dos itens para estruturar as instalações físicas nas dependências da CONTRATANTE, para execução do objeto deste Termo de Referência;

10.24.3. A especificação técnica dos itens deve ser aprovada formalmente pela CONTRATANTE antes do fornecimento pela CONTRATADA, visando garantir a qualidade mínima destes itens;

10.24.4. A CONTRATANTE disponibilizará, para a CONTRATADA, uma sala para instalação da equipe e sua estrutura, necessários para o bom andamento dos serviços. Esta sala deverá conter:

10.24.4.1. Área mínima de aproximadamente 20m<sup>2</sup>.

10.24.4.2. Refrigeração.

10.24.4.3. Iluminação.

10.24.4.4. Rede de gases ou cilindros (oxigênio e ar comprimido) para testes de equipamentos.

10.24.4.5. Ponto de internet, para acesso WEB.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 10.24.4.6. Ponto(s) elétrico(s), para bancada de manutenção e instalação de computador/periféricos.
- 10.24.4.7. Ponto telefônico, para contatos internos (ramal).
- 10.24.5. Segue a lista de itens mínimos, com quantitativo, para estruturar as instalações físicas para execução dos serviços
- 10.24.5.1. 02 Mesas de Escritório, cada uma com no mínimo 03 (três) gavetas com chave, com dimensões mínimas de 70X150X55cm.
- 10.24.5.2. 03 computadores desktop completo (com características mínimas = processador: core i3; memória: 4GB; HD: 500GB; portas: HDMI; Tela: LED 18.5”).
- 10.24.5.3. 03 Bancadas Técnicas (dimensões mínimas de LxCxA: 60cmx198cmx90cm), para o ambiente técnico, e cada uma contendo no mínimo 05 (cinco) tomadas de energia 110V e 01 (uma) tomada de energia 220 V, todas funcionais, 01 (uma) prateleira, iluminação exclusiva, e 03 gavetas com chave;
- 10.24.5.4. 02 cadeiras estofadas com rodízio, ajuste de altura e inclinação, e apoio de braços com ajuste de altura para mesa de escritório e 04 cadeiras estofadas com rodízio, ajuste de altura e inclinação, com ajuste de altura para bancada técnica;
- 10.24.5.5. 01 Impressoras Laser Colorida multifuncional, com acesso à rede e wireless;
- 10.24.5.6. 02 Estantes de ferro reforçadas, e altas, para o ambiente técnico, aproximadamente 2m de altura;
- 10.24.5.7. 01 Armários reforçados (ferro ou madeira), altos e com chaves, para o ambiente administrativo, aproximadamente 2m de altura;
- 10.24.5.8. 02 Aparelhos de Telefone, digital, sem fio, e com um aparelho extensão;
- 10.24.5.9. 01 Aparelho Celular com linha ativa para receber chamadas, em casos excepcionais onde haja a necessidade de contato fora do horário de expediente.
- 10.24.5.10. 05 Rádios Móveis de Comunicação, tipo Walkie Talkie e também 01 (um) Rádio para ficar fixo na base da Engenharia Clínica;
- 10.24.5.11. Todo e qualquer Material de Escritório necessário para execução do serviço, que não esteja disponível no almoxarifado da CONTRATANTE.
- 10.24.6. Para estruturar as instalações físicas é inteiramente vedado o fornecimento de itens usados, recondicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado;
- 10.24.7. Estes itens são propriedade da CONTRATADA, e poderão, a critério desta, ser recolhidas ao fim da vigência do contrato.

## 10.25. CRONOGRAMA DE ATIVIDADES



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



10.25.1. A execução dos serviços terá início na data de assinatura do contrato, e vigorará por 12 (doze) meses, podendo o contrato ser renovado por iguais períodos, conforme legislação, até o prazo máximo de 60 (sessenta) meses;

10.25.2. A CONTRATADA deverá seguir o seguinte Cronograma de Atividades:

10.25.2.1. Fase 1: 01º ao 15º dia, a contar da assinatura do contrato;

10.25.2.2. Fase 2: 16º ao 30º dia;

10.25.2.3. Fase 3: 31º ao 60º dia;

10.25.2.4. Fase 4: 61º ao 90º dia;

10.25.2.5. Fase 5: a partir do 91º dia até o fim do contrato

10.25.3. O quadro abaixo apresenta a descrição das atividades de cada Fase do Cronograma que deverá ser seguido pela CONTRATADA:

Descrição das Atividades	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5
Apresentação do software, e das ferramentas, uniforme e EPI a serem fornecidos; Apresentar a Equipe Residente e definir o Horário dos profissionais do Grupo Técnico.					
Estruturar as instalações físicas na instituição para desenvolvimento do serviço contratado; Cadastramento de Equipamentos Médico-Hospitalares.					
Execução de Manutenção Corretiva, de Manutenção Preventiva, Calibração e Teste de Segurança Elétrica, e de Rondas Gerais e Setoriais; Acompanhamento de Intervenções Técnicas, e Recebimento e Aceitação dos Equipamentos.					
Plano de Treinamento, e Relatórios.					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



Desenvolver Todas as Atividades do Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica.					
---	--	--	--	--	--

## 11. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. um (ou mais) atestado ou declaração de capacidade técnica, em nome do **licitante**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, de que tenha executado, em qualquer tempo, de maneira contínua ou não, **serviços com dedicação exclusiva de mão de obra**, compatível em quantidade com o objeto licitado por período total não inferior a 3 (três) anos, conforme modelo ANEXO VI.

11.1.1. Para a comprovação da condição de que trata esse item, admite-se a somatória de atestados ou de declaração.

11.1.2. Para efeito desta condição, o quantitativo total atestado ou declarado deve comprovar que o licitante já tenha executado contrato com, no mínimo, **05 (cinco) postos de trabalho**, podendo, para tanto, somar atestados para efeito de comprovação do total fixado, desde que os contratos tenham sido executados concomitantemente.

11.1.3. Gestão de parque tecnológico de Equipamentos Médico Hospitalares (EMH's) em Hospitais, Públicos ou Privados, com no mínimo 150 (cento e cinquenta) leitos.

11.1.4. Manutenção preventiva e corretiva de EMH's, contemplando pelo menos os seguintes aparelhos: monitor multiparâmetro, oxímetro de pulso, ventilador pulmonar, aparelho de anestesia, berço aquecido, incubadora neonatal, aparelho de fototerapia, aspirador de secreção, mesa cirúrgica, foco cirúrgico, bisturi eletrônico, desfibrilador/cardioversor, eletrocardiógrafo, bomba de infusão de seringa, esfigmomanômetro, cama elétrica hospitalar, cardiotocógrafo, detector fetal e banho maria.

11.1.5. Calibração, com emissão de certificados rastreáveis aos órgãos competentes, de pelo menos dos seguintes equipamentos: Incubadora Neonatal, Bisturis Eletrônicos, Desfibriladores/Cardioversores, Monitores de Sinais Vitais e Ventiladores Pulmonares.

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

11.1.7. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, salvo se firmado para ser executado em prazo inferior.

11.1.8. Comprovante de registro da participante 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 8666/1993 e conforme resolução do CREA/CONFEA 218/1973, em plena validade.

11.1.9. Comprovante fornecido pela participante de que possui em seu quadro de responsáveis técnicos, na data prevista para entrega dos envelopes, Engenheiro devidamente registrado no CREA, com mestrado ou doutorado em engenharia biomédica, ou com pós-graduação em engenharia clínica, ou Engenheiro Biomédico, conforme Sessão Plenária Ordinária N: 1282, de 25/09/1998, do CONFEA, com experiência prévia em Engenharia Clínica de pelo menos 03 (três) anos, detentor de 01 (um) ou mais Atestado(s) de Responsabilidade Técnica (ART), que comprove ter executado serviços de características semelhantes, com pelo menos 12 (doze) meses de duração, aos descritos no objeto. O atendimento da exigência dar-se-á da seguinte forma:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



- 11.1.9.1. 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, contrato de prestação de serviços e promessa de contratação futura do profissional, desde que com a anuência deste.
- 11.1.9.2. 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.
- 11.1.9.3. A comprovação do quadro de responsáveis técnicos se dará através da Certidão de Registro e Quitação (CRQ) emitido pelo CREA.
- 11.1.9.4. Declaração de possuir em seu quadro técnico, 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). A comprovação será feita mediante apresentação de certificado de conclusão de curso ou treinamento.
- 11.1.9.5. Apresentar documento, emitido pelo IPEM (Instituto de Pesos e Medidas) conforme portarias do INMETRO 143/2001, 035/1999 e 236/1994, com autorização para realizar conserto e manutenção em Esfigmomanômetros e Balanças até 200Kg (no mínimo).

## **12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 12.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta.
- 12.2. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços objeto deste Termo de Referência, sob o aspecto quantitativo e qualitativo, através de servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, e sempre que possível, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 12.3. Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
- 12.4. Pagar à CONTRATADA o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos.
- 12.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA.
- 12.6. A CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por quaisquer danos causados a terceiros, em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 12.7. Aplicar à CONTRATADA as penalidades regulamentares e contratuais, após o procedimento administrativo, garantidos o direito à prévia e ampla defesa e ao contraditório.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



12.8. Exigir o imediato afastamento de qualquer funcionário ou preposto da Contratada que embarace a fiscalização ou que se conduza de modo inconveniente ou incompatível com o exercício de suas funções.

12.9. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar o serviço do objeto deste Termo de Referência, permitindo acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, com crachá e uniformizados, aos locais em que devam executar suas tarefas. Esses profissionais ficarão sujeitos a todas as normas internas da CONTRATANTE.

12.10. Comunicar prontamente à CONTRATADA as irregularidades observadas na execução dos serviços estabelecidos neste Termo de Referência;

12.11. Rescindir o Contrato pelos motivos previstos nos artigos 77 e 78 e nas formas previstas no artigo 80, todos da Lei 8.666/93.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

13.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência 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, na qualidade e quantidade especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2. Realizar atividades relacionadas ao controle de qualidade dos serviços de Engenharia Clínica das unidades, incluindo mapeamento de processos, gerenciamento de indicadores, elaboração de relatórios, análises críticas, tecnovigilância e demais atividades relacionadas ao serviço de engenharia clínica.

13.3. Realizar treinamento operacional, mantendo rotina planejada e quando requisitado pela CONTRATADA.

13.4. Disponibilizar e manter nas dependências da CONTRATANTE, toda a mão de obra necessária para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

13.5. Oferecer aos seus empregados, às 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.

13.6. Manter a frente dos serviços, representantes idôneos, com poderes para representá-la do ponto de vista técnico e operacional.

13.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



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

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

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

13.11. Manter o empregado nos horários predeterminados pela CONTRATANTE.

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

13.13. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203/2010.

13.14. Disponibilizar à CONTRATANTE os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso. Por conseguinte, nas dependências da CONTRATANTE, o uso de uniforme adequado com a identificação da empresa CONTRATADA (em bom estado de conservação e limpeza) e de Equipamentos de Proteção Individuais e Coletivos adequados aos serviços deverá ser considerado obrigatório sendo o não cumprimento passível das sanções previstas, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

13.15. Apresentar à CONTRATANTE, quando do início das atividades, e sempre que houver alocação de novo empregado na execução do contrato, relação nominal constando nome, endereço residencial e telefone dos empregados colocados à disposição da Administração, bem como as respectivas Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS, devidamente preenchidas e assinadas, para fins de conferência.

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

13.17. 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.

13.18. Autorizar o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pela contratante em conta-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, conforme disposto no anexo VII da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 2008, os quais somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas §1º, do art. 19-A, da referida norma ou daquela que vier substituí-la

13.19. Substituir sempre que exigido, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento seja julgado, pela CONTRATANTE, prejudicial e ou inconveniente à disciplina do serviço.

13.20. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.

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

13.22. Fornecer software de gestão de equipamentos e engenharia clínica que atenda às funcionalidades e características exigidas neste Termo de Referência.

13.23. Utilizar software para a gestão da manutenção/calibração dos equipamentos médicos, porém a base de dados será de propriedade da CONTRATANTE.

13.24. 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 à gestão, como mobiliário, bancada técnica, material de escritório, computador e seus periféricos, impressora, EPIs, ferramentas, instrumentos, materiais de consumos, telefonia fixa para chamadas externas, telefonia celular, etc.

13.25. Avaliar serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de qualquer equipamento crítico do CONTRATANTE, bem como, comunicar formalmente ao Fiscal do Contrato, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por empresas externas.

13.26. Providenciar, junto ao CREA, a devida ART - Anotação de Responsabilidade Técnica relativa aos serviços objeto deste Termo de Referência, de acordo com a legislação vigente, onde o responsável técnico, deverá ter vínculo formal comprovado com a licitante vencedora. Estando o pagamento da primeira nota fiscal condicionado a apresentação desta documentação.

13.27. Manter preposto nos locais de prestação de serviço, aceito formalmente pela CONTRATANTE, para representá-la na execução do contrato.

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





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



13.29. Fornecer mensalmente, ou sempre que solicitados pela CONTRATANTE, os comprovantes do cumprimento das obrigações previdenciárias, do FGTS - Fundo de Garantia do Tempo de Serviço, e do pagamento dos salários e benefícios dos profissionais da Equipe à disposição da CONTRATANTE.

13.30. 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.

13.31. 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.

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

**13.33.** Considerando tratar-se de contratação de serviços mediante cessão de mão de obra, conforme previsto no art. 31 da lei nº 8.212, de 24/07/1991 e alterações e nos arts. 112, 115, 117 e, da Instrução Normativa – RFB nº 971, de 13/11/2009 e alterações, o **licitante Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional**, que, por ventura, venha a ser contratado, **não poderá beneficiar-se da condição tributária de optante** e estará sujeito à retenção na fonte de tributos e contribuições sociais, na forma da legislação em vigor, em decorrência da sua exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação consequência do que dispõem o art. 17, inciso XII, art. 30, inciso II e art. 31, inciso II da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**13.33.1.** A empresa optante pelo Simples Nacional que por ventura venha a ser contratada deverá apresentar, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato, cópia dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II do § 1º do artigo 30 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**13.33.2.** Caso a empresa optante pelo Simples Nacional não efetue a comunicação no prazo assinalado acima, o próprio **(órgão/entidade)**, em obediência ao princípio da probidade administrativa, efetuará a comunicação à Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB, para que



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



esta efetue a exclusão de ofício, conforme disposto no inciso I do artigo 29 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**13.33.3.** O licitante Microempresa – Me ou Empresa de Pequeno Porte – EPP optante pelo Simples Nacional FICA CIENTE de que não poderá se valer, na composição dos preços de sua proposta, do regime tributário diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

13.34. Apresentar ao CONTRATANTE comprovante de entrega e recebimento do referido comunicado à Receita Federal, no prazo de 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato.

13.35. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

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

13.37. Não realizar a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da Administração da CONTRATANTE.

13.38. Não vincular sob hipótese alguma, o pagamento dos salários de seus empregados ao pagamento das faturas mensais efetuado pela CONTRATANTE.

13.39. Absorver o aumento da quantidade dos equipamentos Médico-Hospitalares da CONTRATANTE, desde que o aumento da carga horária correspondente para a execução dos respectivos serviços possa ser absorvido pela equipe dimensionada pela CONTRATADA dentro do horário estabelecido.

13.40. Aceitar, caso seja necessário ajuste significativo da carga horária, 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.

13.41. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo transporte (de ida e volta) do seu pessoal e de todo o material necessário à execução dos serviços até as dependências do HU-UFGD, 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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



especiais previamente acordados com a CONTRATANTE, providenciando que os colaboradores cheguem à CONTRATANTE em horário hábil para o trabalho.

13.42. Fornecer os itens para Estruturação dos Laboratórios de Manutenção, assim como as ferramentas, equipamentos e instrumentos listados neste Termo de Referência, os quais serão ser fornecidos/disponibilizados pela CONTRATADA durante a vigência do contrato, para uso da empresa nas atividades listadas no objeto deste Termo de Referência, não gerando o direito à CONTRATANTE de incorporar estes itens ao patrimônio dos HU-UFGD.

13.43. Obedecer às atividades e responsabilidades atribuídas a cada um dos Grupos de equipamentos, conforme definido neste Termo de Referência.

13.44. Dimensionar uma equipe adequada ao porte de operação, com profissionais experientes, treinados e capacitados, além de suporte técnico, com experiência comprovada, conforme exigências deste Termo de Referência.

13.45. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, sem repassar quaisquer custos a estes.

13.46. Substituir, no prazo de 24 horas, em caso de eventual ausência, tais como, faltas, férias e licenças, o empregado posto a serviço da CONTRATANTE, por outro com a mesma formação e capacitação técnica, devendo identificar previamente o respectivo substituto ao Fiscal do Contrato, não incidindo nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.

13.47. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente.

13.48. Assegurar que o domicílio bancário dos empregados terceirizados deverá ser na cidade ou na região metropolitana na qual serão prestados os serviços.

13.49. Instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios.

13.50. Aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações de que esta necessitar e que forem julgados necessários.

13.51. Orientar os seus empregados de que não poderão se retirar dos prédios ou instalações, portando volumes ou objetos, sem a devida autorização do CONTRATANTE e liberação no posto de vigilância.

13.52. Encaminhar a CONTRATANTE, com antecedência de 30 (trinta) dias, relação dos empregados que usufruirão férias no período subsequente, assim como daqueles que irão substituí-los.

13.53. Comunicar a equipe de fiscalização do contrato, por escrito, no prazo de 10 (dez) dias úteis, quaisquer alterações havidas no contrato social, exemplo: alteração nos sócios, mudança de endereço e etc. durante o prazo de vigência do contrato, bem como apresentar os documentos comprobatórios da nova situação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



13.54. Manter atualizada a planilha do ANEXO A deste Termo de Referência (EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO HU-UFGD/EBSERH), e caso algum equipamento seja incluído ou remanejado para outro Grupo pelo Fiscal do Contrato, seja por atualização do inventário ou remanejamento de equipamento entre grupos, a CONTRATANTE deverá atualizar a planilha e dar ciência das alterações à CONTRATADA.

13.55. Apresentar documento emitido pelo desenvolvedor/ distribuidor do software de gestão comprovando que a empresa possui licença para uso do software ou comprovando que adquiriu o software de gerenciamento de equipamentos, e que o mesmo possui acesso a todas as suas funcionalidades exigidas neste Termo de Referência.

13.56. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

13.57. Viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

13.58. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

#### **14. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

##### **14.1. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:**

14.1.1. Conforme a Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, a contratação de serviços continuados deverá adotar unidade de medida que permita a mensuração dos resultados para o pagamento da CONTRATADA, e que elimine a possibilidade de remunerar as empresas com base na quantidade de horas de serviço ou por postos de trabalho, desta forma, os critérios de aferição de resultados deverão ser preferencialmente dispostos na forma de Acordo de Nível de Serviço;

14.1.2. O Acordo de Nível de Serviço (ANS) é uma disposição, pactuada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA, que define critérios objetivos de mensuração de resultados, preferencialmente pela utilização de ferramenta informatizada, que possibilite a Administração verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos;

14.1.3. Seguindo as orientações da Instrução Normativa Nº 02, de 30 de Abril de 2008, emitida pelo MPOG - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, os Indicadores





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



definidos para adoção do Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência foram elaborados com base em critérios objetivos de mensuração de resultados, a serem aferidos através de software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, possibilitando à CONTRATANTE verificar se os resultados contratados foram realizados nas quantidades e qualidades exigidas, e adequar o pagamento aos resultados efetivamente obtidos.

14.2. Abaixo seguem os Indicadores de Desempenho, a serem utilizados no Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência:

<b>INDICADOR 01 - TEMPO MÉDIO DE ATENDIMENTO (TMA)</b>	
FINALIDADE	Garantir a celeridade no Atendimento Técnico, pela Equipe Interna, dos Chamados Técnicos demandados pela Instituição.
META A CUMPRIR	2 horas
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$TMA = (\sum TA) / N$ Onde: TMA = Tempo Médio de Atendimento, em horas. TA = Tempo de Atendimento, é o período em horas transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e o primeiro Atendimento Técnico relativo a este chamado. $\sum TA$ = Somatório dos Tempos de Atendimento das Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Corretiva. N = Quantidade de Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Corretiva.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	TMA $\leq$ 2 horas – 100% do Valor do Serviço TMA > 2 horas – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	TMA > 3 horas – Notificar o contratado TMA > 4 horas – Notificar o contratado e Multa

<b>INDICADOR 02- TEMPO MÉDIO DE REPARO (TMR)</b>	
FINALIDADE	Garantir a celeridade na Execução, pela Equipe Interna, dos Chamados Técnicos demandados pela Instituição.
META A CUMPRIR	3 dias
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



MECANISMO DE CÁLCULO	$TMR = (\sum TR) / N$ Onde: TMR = Tempo Médio de Reparo, em dias. TR = Tempo de Reparo, é o período em dias transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e a Execução da respectiva Ordem de Serviço deste chamado. $\sum TR$ = Somatório dos Tempos de Reparo das Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Corretiva. N = Quantidade de Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Corretiva.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$TMR \leq 3$ dias – 100% do Valor do Serviço $TMR > 3$ dias – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$TMR > 6$ dias – Notificar o contratado $TMR > 9$ dias – Notificar o contratado e Multa

**INDICADOR 03 - PERFORMANCE DE MANUTENÇÃO PROGRAMADA (PMP)**

FINALIDADE	Garantir a execução, pela Equipe Interna, conforme programado, do Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e/ou Teste de Segurança Elétrica na Instituição.
META A CUMPRIR	90%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PMP = (ME / MP) \times 100$ Onde: PMP = Performance de Manutenção Programada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Programada. MP = Quantidade de Ordens de Serviço Internas Planejadas de Manutenção Programada.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PMP \geq 90\%$ – 100% do Valor do Serviço $PMP < 90\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PMP < 85\%$ – Notificar o contratado $PMP < 80\%$ – Notificar o contratado e Multa
OBSERVAÇÕES	Para o cálculo deste indicador devem ser excluídas do denominador “MP” as Ordens de Serviço Internas Planejadas Não Executadas devido a indisponibilidade de Equipamento Médico-Hospitalar ou a não localização deste.

**INDICADOR 04 - PERFORMANCE DE TREINAMENTO (PT)**

FINALIDADE	Garantir a execução, pela Equipe Interna, conforme programado, do Plano Anual de Treinamento na Instituição.
------------	--



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



META A CUMPRIR	90%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PT = (TE / TP) \times 100$ Onde: PT = Performance de Treinamento, em %. TE = Quantidade de Treinamentos Internos Executados. TP = Quantidade de Treinamentos Internos Planejados.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PT \geq 90\%$ – 100% do Valor do Serviço $PT < 90\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PT < 85\%$ – Notificar o contratado $PT < 80\%$ – Notificar o contratado e Multa

**INDICADOR 05 - PERCENTUAL DE RESOLUTIVIDADE INTERNA (PRI)**

FINALIDADE	Garantir a execução, pela Equipe Interna, da grande maioria dos Chamados Técnicos demandados pela Instituição.
META A CUMPRIR	80%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PRI = (MCI / MCT) \times 100$ Onde: PRI = Percentual de Resolutividade Interna, em %. MCI = Quantidade de Ordens de Serviço Internas Executadas de Manutenção Corretiva. TP = Quantidade de Ordens de Serviço Executadas de Manutenção Corretiva.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PRI \geq 80\%$ – 100% do Valor do Serviço $PRI < 80\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PRI < 75\%$ – Notificar o contratado $PRI < 70\%$ – Notificar o contratado e Multa

**INDICADOR 06 - PERCENTUAL DE DISPONIBILIDADE OPERACIONAL DE EQUIPAMENTOS (PDOE)**

FINALIDADE	Garantir a disponibilidade operacional dos Equipamentos Médico-Hospitalares qualificados com nível de criticidade ALTA.
------------	---



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



META A CUMPRIR	90%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PDOE = ( 1 - ( ( \sum TR ) / ( N \times TD ) ) ) \times 100$ <p>Onde: PDOE = Percentual de Disponibilidade Operacional de Equipamentos, em %. TR = Tempo de Reparo, é o período em dias transcorrido entre a abertura do Chamado Técnico e a Execução da respectiva Ordem de Serviço deste chamado. <math>\sum TR</math> = Somatório dos Tempos de Reparo das Ordens de Serviço. N = Quantidade de Equipamentos Médico-Hospitalares da instituição. TD = Quantidade de Dias.</p>
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PDOE \geq 90\%$ – 100% do Valor do Serviço $PDOE < 90\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PDOE < 85\%$ – Notificar o contratado $PDOE < 80\%$ – Notificar o contratado e Multa
OBSERVAÇÕES	Para o cálculo deste indicador devem ser consideradas no denominador “N” apenas os Equipamentos Médico-Hospitalares qualificados com nível de criticidade ALTA.

**INDICADOR 07-PERCENTUAL DE MANUTENÇÃO EXECUTADA(PME)**

FINALIDADE	Garantir a execução da grande maioria dos Chamados Técnicos demandados pela instituição.
META A CUMPRIR	90%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PME = ( ME / N ) \times 100$ <p>Onde: PME = Percentual de Manutenção Executada, em %. ME = Quantidade de Ordens de Serviço Executadas. N = Quantidade de Ordens de Serviço.</p>
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PME \geq 90\%$ – 100% do Valor do Serviço $PME < 90\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PME < 85\%$ – Notificar o contratado $PME < 80\%$ – Notificar o contratado e Multa

**INDICADOR 08-PERCENTUAL DE RECHAMADO DE MANUTENÇÃO (PRM)**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



FINALIDADE	Garantir a qualidade do serviço executado no Parque de Equipamentos Médico-Hospitalares da Instituição.
META A CUMPRIR	10%
INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO	Software dedicado de gestão de Engenharia Clínica.
FORMA DE ACOMPANHAMENTO	Pelo software.
PERIODICIDADE	Mensal
MECANISMO DE CÁLCULO	$PRM = (MR / ME) \times 100$ Onde: PRM = Percentual de Rechamado de Manutenção, em %. MR = Quantidade de Ordens de Serviço Internas de Manutenção Corretiva originadas de Rechamado Técnico* ME = Quantidade de Ordens de Serviço Internas de Manutenção Corretiva.
INÍCIO DE VIGÊNCIA	A partir do 91º dia a contar da assinatura do contrato.
FAIXAS DE AJUSTE NO PAGAMENTO	$PRM \leq 10\%$ – 100% do Valor do Serviço $PRM > 10\%$ – 2,5% a menos do Valor do Serviço
SANÇÕES	$PRM > 15\%$ – Notificar o contratado $PRM > 20\%$ – Notificar o contratado e Multa
OBSERVAÇÕES	*Será considerada Ordem de Serviço Interna de Manutenção Corretiva originada de Rechamado Técnico aquela que for precedida por outra Ordem de Serviço Interna de Manutenção Corretiva, no mesmo EMH, em período inferior a 30 dias.

14.2.1. Os indicadores de desempenho do Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência poderão, a qualquer tempo e em comum acordo entre as partes, ser ajustados, ampliados e/ou reduzidos, desde que estas alterações sejam devidamente formalizadas através de Termo Aditivo de contrato.

#### 14.3. MEDIÇÃO:

14.3.1. No Modelo de Acordo de Nível de Serviço, o Valor do Serviço é estabelecido quando da contratação, com base no Valor Mensal do Serviço da proposta da CONTRATADA, porém o Valor Mensal do Serviço, a ser faturado, é calculado com base nos resultados alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação das propostas, corresponderão aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir as metas de todos os indicadores pactuados no Acordo de Nível de Serviço;

14.3.2. A frequência de aferição do Acordo de Nível de Serviço será mensal, devendo a CONTRATADA emitir relatório sintético dos indicadores supracitados, apresentando-o à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



14.3.3. O quadro abaixo apresenta o Método de Cálculo da Parcela do Valor Mensal do Serviço, a ser faturado, utilizando os Indicadores de Desempenho do Acordo de Nível de Serviço do objeto deste Termo de Referência. Onde “VS” é o Valor do Serviço, sendo este a parcela mensal do valor de serviço apresentada na proposta da CONTRATADA, e “VR” é o Valor de Redução, a ser aplicado no mês, incidente apenas sobre o Valor do Serviço:

MÉTODO DE CÁLCULO DA PARCELA DO VALOR MENSAL DO SERVIÇO		
INDICADOR	ANÁLISE DO DESEMPENHO MENSAL	Valor de Redução
01	TMA $\leq$ 2 horas	0%
	TMA $>$ 2 horas	2,5%
02	TMR $\leq$ 3 dias	0%
	TMR $>$ 3 dias	2,5%
03	PMP $\geq$ 90%	0%
	PMP $<$ 90%	2,5%
04	PT $\geq$ 90%	0%
	PT $<$ 90%	2,5%
05	PRI $\geq$ 80%	0%
	PRI $<$ 80%	2,5%
06	PDOE $\geq$ 90%	0%
	PDOE $<$ 90%	2,5%
07	PME $\geq$ 90%	0%
	PME $<$ 90%	2,5%
08	PRM $\leq$ 10%	0%
	PRM $>$ 10%	2,5%
VALOR TOTAL DE REDUÇÃO:		$\Sigma VR$
VALOR MENSAL DO SERVIÇO:		$(100\% - (\Sigma VR)) \times VS$

14.3.4. Conforme o Acordo de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço, poderá variar de 100% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 80% do valor mensal do serviço contratado, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados;

14.3.4.1. O modelo de pagamento adotado no contrato será de pagamento de serviço condicionada ao alcance de metas de desempenho. Neste modelo, o valor total dos serviços é estabelecido quando da contratação, com base na proposta da CONTRATADA, porém o valor mensal a ser faturado é calculado com base nos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



resultados (indicadores de nível de serviço) alcançados pela CONTRATADA na prestação do serviço. Portanto, os valores apresentados nas planilhas de composição de custos e formação de preços, quando da apresentação de propostas, correspondem aos valores máximos a serem faturados na hipótese da CONTRATADA atingir a meta exigida em todos os indicadores.

14.3.4.2. Os primeiros 90 (noventa) dias após o início da execução dos serviços serão considerados como período de estabilização, durante o qual a CONTRATADA deverá proceder a todos os ajustes que se mostrarem necessários no dimensionamento e qualificação das equipes, bem como nos procedimentos adotados e demais aspectos da prestação dos serviços, de modo a assegurar o alcance das metas estabelecidas. Caso haja prorrogação da vigência contratual, não haverá novo período de estabilização.

14.3.4.3. Para cada indicador, o Fiscal do Contrato poderá reconsiderar situações que impeçam a CONTRATADA de atingir as metas a cumprir referente ao indicador analisado, mediante apresentação de justificativa pela CONTRATADA e desde que o Fiscal do Contrato aprove a justificativa apresentada.

14.3.5. Não haverá a incidência de bônus ou pagamentos adicionais para os casos em que a CONTRATADA superar as metas previstas, ou caso seja necessária à alocação de maior número de profissionais para o alcance das metas. E a superação de uma das metas não poderá ser utilizada para compensar o não atendimento de outras metas no mesmo período, bem como o não atendimento da mesma meta em outro período.

**14.4. PAGAMENTO:**

14.4.1. O pagamento será feito mensalmente através de NOTA FISCAL única, onde deve estar inclusa a parcela do “VALOR MENSAL DO SERVIÇO”, com eventuais descontos referentes ao Acordo de Nível de Serviço e/ou eventuais sanções contratuais aplicadas, e deverá estar inclusa também a parcela do “VALOR MENSAL DA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E/OU SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS”;

14.4.2. O pagamento será realizado pela CONTRATANTE somente para a CONTRATADA, em conta corrente bancária de sua titularidade, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a atestação da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, uma vez que tenham sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, no Edital e no Contrato.

14.4.2.1. A empresa vencedora do certame somente cobrará e receberá pelos serviços efetivamente realizados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



14.4.2.2. As notas fiscais somente deverão ser emitidas pela CONTRATADA após a conferência dos valores devidos, devendo esta conferência ser realizada pelo Fiscalização do Contrato.

14.4.2.2.1. Havendo erro na nota fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, a pendência será devolvida à CONTRATADA, pelo representante do CONTRATANTE, e o pagamento ficará pendente até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal não acarretando qualquer ônus para o CONTRATANTE.

14.4.3. Na hipótese de pagamento de juros de mora e demais encargos por atraso, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora. (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

14.4.4. Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 30/04/2008, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

14.4.4.1. Não produziu os resultados acordados;

14.4.4.2. Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

14.4.4.3. Deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

14.4.5. Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA, quando couber, estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos: (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

14.4.5.1. Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas -IRPJ, Contribuição Social sobre o Lucro Líquido -CSLL, Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social – COFINS, e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público -PIS/PASEP, na forma da Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, conforme determina o art. 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



14.4.5.2. Contribuição previdenciária, correspondente a onze por cento, na forma da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009, conforme determina a Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991; e (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

14.4.5.3. Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN, na forma da Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema. (Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

14.4.6. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização ou de acordo com a Administração Pública, sem prejuízo das sanções cabíveis.

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

## 15. DA ESPECIFICAÇÃO E ESTIMATIVA DE CUSTOS

A despesa com a execução do serviço de que trata o objeto é estimada em **R\$ 1.004.729,67 (um milhão, quatro mil, setecentos e vinte e nove reais e sessenta e sete centavos)** e correrá por conta da rubrica orçamentária:

### ND: 3.3.90.37 – LOCAÇÃO DE MÃO DE OBRA

SUBITEM 06 – manutenção e conservação de bens móveis

Programa de trabalho nº 108090

Fonte de recursos: 0281263850

PI: V4086N0100N

*Tabela 3 - Especificação*

Itens	Especificação	Valor Estimado (12 meses)	Valor mensal
1	Serviço técnico especializado no ramo de Engenharia Clínica, utilizando software de gestão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD)		
2	Aquisição de Peças e Subcontratação de Serviços Especializados		

15.1. A empresa licitante deverá apresentar em sua proposta comercial para fins de classificação, o preço total para execução dos serviços no período de 12 (doze) meses.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



15.2. A empresa CONTRATADA deverá emitir uma Nota Fiscal, que apresentará o valor total dos gastos com os serviços de manutenção no referido mês.

15.3. A Empresa CONTRATADA será responsável pela aquisição dos materiais de reposição necessários para a manutenção dos equipamentos, serviços autorizados e custos de envio de equipamento para orçamento e conserto até o valor de R\$ 40.000,00 (quarenta mil reais) mensais, acumulativo no período de 12 (doze) meses, com as respectivas demonstrações de gastos. Ou seja, a verba mensal só será repassada à empresa se esta comprovar os gastos com aquisição de peças e serviços autorizados para conserto.

15.4. O faturamento/pagamento das peças de reposição dar-se-á em separado do faturamento mensal.

15.5. As substituições de peças de maior vulto, cujo valor ultrapasse o limite estabelecido no inciso II, do artigo 24 da Lei n. 8.666 de 1993 e suas alterações posteriores, somente serão efetuadas após prévia autorização da Administração do HU-UFGD, em processo específico.

## **16. DA VISTORIA**

16.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, com agendamento autorizado previamente pela CONTRATADA, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h30 às 18h30 (Horário de Brasília), devendo o agendamento ser efetuado previamente junto ao Setor de Engenharia Clínica, com mínimo 72 horas de antecedência, pelo telefone (67) 3410-3025 e por email: [manutencaohu@ufgd.edu.br](mailto:manutencaohu@ufgd.edu.br) / [sec.hugd@ebserh.gov.br](mailto:sec.hugd@ebserh.gov.br)

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

16.3. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado.

16.4. 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 a corretamente dimensionar sua proposta.

16.5. Caso a licitante opte por não realizar a vistoria, não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores de inviabilidade de cumprir com as obrigações por desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas.

## **17. DAS SANÇÕES APLICÁVEIS A LICITANTE**

17.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005 e no art. 40 da Instrução Normativa SLTI nº 02/2010, ficará impedida de licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, a **licitante** e a **adjudicatária** que:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



- 17.1.1. não assinar o contrato, quando convocada;
- 17.1.2. deixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 17.1.3. apresentar documentação falsa;
- 17.1.4. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 17.1.5. não manter a proposta;
- 17.1.6. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 17.1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 17.1.8. fazer declaração falsa;
- 17.1.9. cometer fraude fiscal.

17.2. Fica a Contratada sujeita às seguintes penalidades, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa:

- 17.2.1. multa pelo **não atendimento a eventuais exigências legais/contratuais** formuladas pela **fiscalização**: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o limite de 10% sobre o valor do contrato;
- 17.2.2. multa por **inexecução parcial** desta contratação: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 17.2.3. multa por **inexecução total** desta contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; e
- 17.2.4. Impedimento temporário de participação em licitações e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, bem como descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma da Lei 10.520/2002.

17.3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de habilitação e participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. Ressalvadas as condutas descritas nos subitens **17.2.2 e 17.2.3**, será aplicada multa de **até 30%** (trinta por cento) do valor do contrato.

17.4. Para os fins do item **17.2.2**, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença

17.5. Para fins do item **17.2.3**, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo.

ITEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências;	0,2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



2	Execução de serviço fora do prazo estabelecido;	0,3
3	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;	0,2
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,2
5	Reincidência em não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,4
6	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência;	0,2
7	Mudança nas rotinas de prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	0,4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3,2
10	Manter empregado sem qualificação ou habilitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,8
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	0,2
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	0,4
<b>para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Zelar pelas instalações do HU-UFGD utilizadas, por item e por dia;	0,8
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	0,2
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,4
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,2
17	Entregar os salários, vale-transporte e ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,2
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	1,6
19	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	0,8
20	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	0,8
21	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	3,2
22	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,2





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,4
----	--	-----

17.6. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo:

PONTUAÇÃO ACUMULADA	SANÇÃO
1 (um) ponto	Notificação, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
2 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal do contrato
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal do contrato
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal do contrato
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal do contrato
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal do contrato
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal do contrato
A cada ponto acima de 7 (sete)	Multa correspondente a 10% acrescido de 3% a cada ponto extra, do valor mensal do contrato

17.7. As multas, que serão independentes e cumulativas, poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

17.7.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.

17.7.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.

17.7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

17.7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto na cláusula sexta deste contrato.

17.8. Para os fins do item 17.1.7, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

17.9. Quando identificada má-fé ou prática reiterada, caracteriza falta contratual grave, suscetível à rescisão do contrato e aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União (artigo 7º da Lei 10.520/2002), o não pagamento aos empregados da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



CONTRATADA, no prazo legal, de salário/remuneração, vale-transporte e auxílio-alimentação, bem como o não recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária.

17.10. Na aplicação das sanções será concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei 8666/93.

#### **18. DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

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

#### **19. DA GARANTIA CONTRATUAL**

19.1. Será exigida a prestação de garantia pela Contratada, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária, a ser comprovada no prazo de 10 (dez) dias úteis a partir da data da celebração do contrato, prorrogados por igual período a critério do CONTRATANTE. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

19.2. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de: (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

19.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)

19.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)

19.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

19.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada;

19.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal em conta específica com correção monetária, em favor do contratante; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

19.4. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento); (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

19.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993; (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

19.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada; (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015).

19.7. A garantia será considerada extinta: (Incluído a pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013).

19.7.1. Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato; e (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

19.7.2. No prazo de 3 meses após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros. (Incluído pela Instrução Normativa nº 6, de 23 de dezembro de 2013)

19.8. A contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria. (Redação dada pela Instrução Normativa nº 4, de 19 de março de 2015)

## **20. DA REPACTUAÇÃO**

20.1. Poderá ser admitida a repactuação do valor do contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de 01(um) ano, aplicando-se as disposições do art. 5º do Decreto Nº. 2.271, de 07 de julho de 1997 e suas alterações e observadas às disposições contidas nos arts. 37 a 41 da IN/SLTI/MPOG nº 02, de 30 de abril de 2008, **atualizada** pela IN/SLTI/MPOG nº 06, de 23 de Dezembro de 2013.

20.2. O interregno mínimo de 01(um) ano para a primeira repactuação será contado a partir:

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

20.2.2. da data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases destes instrumentos.

20.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação.

20.4. As repactuações serão precedidas de solicitação da **Contratada**, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços ou do novo acordo convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



apresentando, ainda, a Memória de Cálculo para análise e posterior aprovação da CONTRATANTE.

20.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normatiza, acordo coletivo ou convenção coletiva.

20.6. Quando da solicitação da repactuação para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, essa somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, observadas as disposições do § 2º do art.40 da IN/SLTI/MP nº 02/2008, atualizada.

20.7. As repactuações a que a **Contratada** fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão, com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

20.8. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão vigências iniciadas observando-se o seguinte:

20.8.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

20.8.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.

20.8.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

20.9. Os efeitos financeiros deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

20.10. A **Contratada** deverá eliminar e/ou reduzir os valores constantes da planilha de custo e formação de preços, que se referem a custos fixos ou variáveis não renováveis, passíveis de amortização ou pagamento no primeiro ano da contratação, conforme dispõe a IN nº 2/2008 do MPOG e suas atualizações.

20.11. Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de Lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo –IPCA/IBGE. Dessa maneira se fará uso do índice anual (variação dos últimos 12 meses) vigente na data do pedido ou análise que normalmente é do mês anterior. Caso o pedido ou análise coincida com o dia do lançamento de novas tabelas, se utilizará este novo lançamento.

## **21. DAS REGRAS PARA VINCULAÇÃO DE CONTAS PARA A QUITAÇÃO DE OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



21.1. Para a garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas nas contratações de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra, será adotada conta vinculada específica com procedimentos descritos conforme a IN Nº 2, de 30 de abril de 2008 do Ministério do Planejamento e suas alterações.

21.2. As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas de que trata o Anexo II, da IN Nº 2 de 2008, em relação as empresas contratadas para prestar serviços de forma contínua, por meio de dedicação exclusiva de mão de obra, serão destacadas do valor mensal do contrato e serão depositados pela Administração em conta específica, doravante, denominada conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

21.3. A movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade contratante e será feita exclusivamente para o pagamento das obrigações a seguir:

21.3.1. O montante dos depósitos da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será igual ao somatório dos valores das seguintes provisões:

21.3.1.1. 13º (décimo terceiro) salário;

21.3.1.2. férias e um terço constitucional de férias;

21.3.1.3. multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

21.3.1.4. encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

21.4. O HU-UFGD/EBSERH firmou Termo de Cooperação Técnica com Instituição Financeira, no qual estão determinados os termos para a abertura da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

21.5. O Termo de Cooperação Técnica poderá ser ajustado às peculiaridades dos serviços, objeto do Contrato Administrativo, e/ou aos procedimentos internos da Instituição Financeira, nos termos do Anexo II da IN nº 02 de 2008.

21.6. A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o HU-UFGD/EBSERH e a empresa vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

21.6.1. Solicitação do HU-UFGD/EBSERH ao Banco do Brasil, mediante ofício, de abertura da conta-depósito vinculada-bloqueada para movimentação, conforme disposto no item IX; e

21.6.2. Assinatura, pela empresa a ser contratada, no ato da regularização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao HU-UFGD/EBSERH ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, nos termos do Anexo IX da Instrução Normativa nº 03/2014, de 24 de junho de 2014.

21.7. O saldo da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será remunerado pelo índice de correção da poupança *pro rata die*, conforme definido no item 5





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



da cláusula segunda do Termo de Cooperação e no item 3 do Anexo VII da IN nº 02 de 2008 do MPOG.

21.8. Eventual alteração da forma de correção da poupança prevista no item 3 do Anexo VII da IN nº 02 de 2008 do MPOG implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.9. Os valores referentes às provisões de encargos trabalhistas mencionados no subitem 21.3.1, retidos por meio da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa.

21.10. O HU-UFGD/EBSERH poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação.

21.10.1. Em caso de cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.11. Os recursos atinentes à cobrança de tarifa bancária para operacionalização da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação poderão ser previstos na proposta da licitante.

21.12. O valor total/global ou estimado das tarifas bancárias deverá constar da planilha apresentada pelos proponentes.

21.13. A empresa contratada poderá solicitar a autorização do HU-UFGD/EBSERH para utilizar os valores da conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos no Anexo VII da IN 03/2014 ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

21.14. Para a liberação dos recursos em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar ao HU-UFGD/EBSERH os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento.

21.15. Após a confirmação da ocorrência da situação que ensejou o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista e a conferência dos cálculos, ao HU-UFGD/EBSERH expedirá a autorização para a movimentação dos recursos creditados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação e a encaminhará à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

21.16. A autorização de que trata o item 21.15 deverá especificar que a movimentação será exclusiva para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



21.17. A empresa deverá apresentar ao HU-UFGD/EBSERH, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.18. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

21.19. Os valores provisionados para atendimento do subitem 21.3.1 serão discriminados conforme tabela a seguir:

ITEM			
13º(décimo terceiro) salário		8,33% (oito vírgula trinta e três por cento)	
Férias e 1/3 Constitucional		12,10% (doze vírgula dez por cento)	
Multa sobre FGTS e contribuição social sobre o aviso-prévio indenizado e sobre o aviso-prévio trabalhado		5,00 % (cinco por cento)	
Subtotal		25,43% (vinte e cinco vírgula quarenta e três por cento)	
Incidência do Submódulo 4.1 sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º(décimo terceiro) salário*	7,39% (sete vírgula trinta e nove por cento)	7,60% (sete vírgula sessenta por cento)	7,82% (sete vírgula oitenta e dois por cento)
Total	32,82% (trinta e dois vírgula oitenta e dois por cento)	33,03% (trinta e três vírgula zero três por cento)	33,25% (trinta e três vírgula vinte e cinco por cento)

21.20. \* Considerando as alíquotas de contribuição de 1% (um por cento), 2% (dois por cento) ou 3% (três por cento) referentes ao grau de risco de acidente do trabalho, previstas no art. 22, inciso II, da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

## **22. DOS ANEXOS**

- 22.1. ANEXO A: EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO HU-UFGD/EBSERH
- 22.2. ANEXO B: PEÇAS/MATERIAIS USUAIS – REFERENCIAL BÁSICO
- 22.3. ANEXO C: RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS
- 22.4. ANEXO D: RELAÇÃO DE ANALISADORES E SIMULADORES
- 22.5. ANEXO E: RELAÇÃO DE EPI'S
- 22.6. ANEXO F: MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
- 22.7. ANEXO F-I: COMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA
- 22.8. ANEXO G: QUADRO RESUMO DA EQUIPE RESIDENTE
- 22.9. ANEXO H: QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DO SERVIÇO
- 22.10. ANEXO I: MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



Dourados - MS, 26 de abril de 2017

\_\_\_\_\_  
Emerson Almeida Renovato  
Chefe da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar  
DLIH/GAD/HUGD-UFGD

\_\_\_\_\_  
Mariana Trinidad Ribeiro da Costa Garcia Croda  
Diretor Geral do HU-UFGD



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



ANEXO A  
EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES DO HU-UFGD/EBSERH

Quantidade	Descritivo	Grupo 1	Grupo 2	Grupo 3	Grupo 4
------------	------------	---------	---------	---------	---------

Equipamentos Gerais					
41	Aspirador de Secreção		X		X
11	Aparelho de Anestesia			X	X
1	Audiômetro			X	
1	Analizador de Emissões Otoacústicas			X	
10	Balança Manual		X		X
10	Balança eletrônica		X		X
12	Balança Pediátrica		X		X
20	Bisturi elétrico		X		X
*350	Bomba de infusão (comodato)				X
42	Bomba de seringa (própria)			X	X
1	Cabine Audimétrica			X	
158	Cama elétrica hospitalar		X		
*10	Cama mecânica hospitalar	X			
1	Câmara de conservação de vacinas			X	
1	Câmara climática		X		
16	Cardioversor/ Desfibrilador			X	X
1	Eletroencefalógrafo			X	
5	Eletrocardiógrafo			X	
*150	Esfigmomanometro	X			X
12	Estadiometro	X			
*350	Estetoscópio	X			
14	Foco cirúrgico de teto		X		X
5	Foco cirúrgico portátil		X		X
10	Foco clínico		X		
1	Fotóforo		X		
4	Refrigerador	X			
?	Glicosímetro (comodato)	X			X
4	Holter (com aparelhos de medição)			X	X
*2	Impedanciometro	X			
*107	Laringoscópio	X			
1	Litotriptor a laser			X	
1	Máquina de Hemodiálise (aluguel)			X	
68	Macas clínicas	X			
3	Mesa Cirúrgica Manual		X		
4	Mesa Cirúrgica Eletrônica		X		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



3	Microscópio cirúrgico			X	
46	Monitor multiparametro (com módulos)			X	X
2	Otoscópio		X		
2	Oftalmoscópio		X		
2	Osmose reversa fixa			X	
1	Osmose reversa portátil / hemodiálise			X	
20	Oxímetro de pulso tipo portátil			X	X
32	Oxímetro de pulso tipo mesa			X	X
*50	Termometro digital	X			X
*20	Termohigrometro	X			X
	Tricotomizador cirúrgico	X			
52	Ventilador pulmonar (com umidificadores)			X	X
5	Ventilador pulmonar de transporte			X	X
<b>Equipamentos Neonatais</b>					
14	Berço Aquecido				X
20	Fototerapia				X
23	Incubadora Neonatal				X
2	Incubadora de transporte				X
<b>Equipamentos Saúde da Mulher (Urologia)</b>					
2	Aparelho de urodinamica e vídeo-urodinamica			X	
2	Cadeira para exames uroginecológicas		X		
7	Cama Pré-Parto		X		
7	Cardiotocografo			X	
2	Colposcópico			X	
3	Detector Fetal (Sonnar)			X	
1	Mesa Cirúrgica Ginecológica		X		
<b>Equipamentos de Imagem</b>					
1	Arco Cirúrgico			X	
1	Bomba injetora de contraste			X	
3	CR (Digitalizador de Imagem Radiológica)			X	
1	Impressora Dry			X	
1	Mamógrafo			X	
2	Raio-X móvel			X	
1	Raio-X fixo				X
1	Raio-X telecomandado				X
1	Tomografo computadorizado				X
5	Ultrassom			X	
1	Hemodinâmica (sistema)			X	X





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



Equipamentos de Esterilização					
3	Autoclave a vapor horizontal			X	X
2	Autoclave a vapor vertical			X	X
1	Lavadora ultrassônica				X
1	Seladora de papel grau cirúrgico		X		
Equipamentos de Laboratório					
2	Agitador Kline		X		
1	Coagulador a Laser		X		
3	Balança Analítica			X	X
6	Banho Maria	X			X
3	Capela de Fluxo Laminar Vertical			X	
1	Equipamento de Microbiologia		X		
8	Centrífuga Sorologica Laboratorial		X		X
4	Contador de células			X	
3	Estufa de cultura bacteriológica			X	
9	Microscópio laboratorial			X	
Equipamentos de Oftalmologia					
5	Auto refrator			X	
1	Biômetro			X	
1	Ceratômetro			X	
1	Facetadora		X		
1	Facoemulsificador			X	
2	Fotóforo		X		
5	Lâmpada de Fenda			X	
4	Lensômetro			X	
4	Oftalmoscópio direto		X		
2	Projeter Oftalmológico		X		
3	Refrator de greens			X	
2	Refratômetro		X		
2	Retinoscópio			X	
5	Tonômetro de Aplanção			X	
1	Yag Laser			X	
1	Frame Heater	X			
1	Autoclave 12 lts			X	X
2	Coluna panto gráfica				
1	Pupilômetro digital			X	
Equipamentos de videocirurgia					



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



3	Torre de video cirurgia completa (monitores de alta definição tela plana, rack, processadora e microcamera, fonte de luz fria xenon, sistema de gravação de vídeo para documentação e insuflador para videolaparoscopia)			X	
1	Insuflador para histeroscopia			X	
1	Sistema de bomba eletrônica de irrigação para histeroscopia			X	
1	Conjunto básico para Artroscopia de joelho (Caixa de instrumental completa com óticas e instrumentais)			X	
1	Conjunto básico para Artroscopia de quadril (Caixa de instrumental completa com óticas e instrumentais)			X	
2	Conjunto básico para Vídeo-laparoscopia (Caixa de instrumental completa com óticas e instrumentais)			X	
1	Conjunto básico para Histeroscopia (Caixa de instrumental completa com óticas e instrumentais)			X	
1	Conjunto básico para Urologia (Caixa de instrumental completa com óticas e instrumentais)			X	
*	Qtd. Estimada				

OBS.: Esta lista resumida de Equipamentos Médico-Hospitalares, é apenas um balizador para a dimensão do parque da instituição, não servindo como limitadora para a execução do serviço.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO B  
PEÇAS/MATERIAIS USUAIS – REFERENCIAL BÁSICO**

**A CONTRATADA deverá fornecer na quantidade necessária, bem como manter estoque estratégico dos consumíveis listados abaixo, de forma não exaustiva:**

Item	Descrição	Unidade física	Quantidade
1	Abraçadeiras (nylon)	unidade	300
2	Água destilada	litro	2
3	Álcool isopropílico	frasco de 500ml	40
4	Anticorrosivos	frasco de 300ml	10
5	Limpa contatos	frasco de 300ml	10
6	Crimper garfo	unidade	30
7	Crimper pino	unidade	30
8	Crimper olhal	unidade	30
9	Crimper luva	unidade	30
10	Cola de contato	lata de 730g	3
11	Cola de madeira	frasco de 100g	10
12	Cola Epóxi	caixa de 23g	3
13	Cola Adesiva Instantânea	bisnaga de 3g	6
14	Massa Epóxi	caixa de 100g	2
15	Componentes eletrônicos (resistores 1/8W cerâmico, precisão 10%)	unidade	200
16	Componentes eletrônicos (capacitores eletrolíticos ou cerâmicos)	unidade	200
17	Componentes eletrônicos (LEDs, 2V)	unidade	200
18	Componentes eletrônicos (fusíveis, 1A)	unidade	30
19	Componentes eletrônicos (fusíveis, 2A)	unidade	30
20	Componentes eletrônicos (fusíveis, 3A)	unidade	30
21	Componentes eletrônicos (fusíveis, 7A)	unidade	30
22	Anilhas de identificação de cabos (para fio até 6mm)	unidade	100
23	Estopas	pacote de 500g	20
24	Palha de aço	pacote de 25g	20
25	Panos para limpeza de microfibra, 30x30cm	unidade	35
26	Fita dupla face, 12mmx30m	rolo	30
27	Fita isolante para manutenção elétrica, 19mmx20m	rolo	10
28	Fita Silver Tape, 45mmx5m	rolo	40
29	Fita zebrada, 70mmx200m	rolo	1
30	Lâminas de serra bimetálica, 12 polegadas	unidade	5
31	Estilete profissional 18mm	unidade	5
32	Lona plástica, 4x4m, 300 micra	unidade	1
33	Óleo desingripante	frasco de 300ml	3
34	Graxas	grama	1000



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



35	Pastas para lubrificação	bisnaga de 160g	10
36	Conjunto de anéis <i>O-rings</i> , com 419 peças	unidade	1
37	Pasta para solda	grama	500
38	Solda de estanho para componentes eletrônicos, 1mm	rolo de 500g	1
39	Pilhas AA recarregável NiMh	unidade	25
40	Pilhas AAA	unidade	25
41	Pilhas AAA recarregável NiMh	unidade	25
42	Bateria 9V alcalina, recarregável NiMh	unidade	50
43	Bateria 9V alcalina NiMh	unidade	50
44	Pincel material sintético, 1.1/2'', para pintura de qualquer superfície (metal, madeira e alvenaria)	unidade	10
45	Rolos em espuma de 5cm para pintura de qualquer superfície (metal, madeira e alvenaria)	unidade	10
46	Pregos 10x10	quilo	1
47	Parafuso atarraxante 2cm de comprimento, phillips	unidade	30
48	Arrebites 3,2x12mm	unidade	200
49	Arruelas 3x16	unidade	200
50	Porcas 3x16	unidade	200
51	Detergentes	frasco de 500ml	20
52	Sabão em barra glicerinado	quilo	1
53	Solventes (para graxas e tintas)	litro	1
54	Veda rosca 12mmX10m	rolo	1
55	Spray limpador de contatos eletrônicos	Frasco de 160ml	40
56	Tubos termo retráteis 3mm	metro	8
57	Tubos termo retráteis 6mm	metro	8
58	Manta de borracha para bancada	metro	5
59	Etiqueta de modelo auto-adesivo, laminado confeccionado em material alumínio anodizado ou superior, com proteção do tipo adesivada, com as seguintes dimensões aproximadas largura (40 mm) e altura (20 mm).	Unidade	5.000

**OBS.:A relação de peças/materiais descrita não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todos os materiais básicos necessários à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO C**

**RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E INSTRUMENTOS**

**1) Ferramental**

Item	Descrição	Unidade física	Quantidade
1	Alicate crimpador para RJ 9, RJ 11e RJ 45;	Unidade	1
2	Alicate de bico chato, cabo isolado 6	Unidade	1
3	Alicate de bico chato c/ cortador e cabo isolado	Unidade	1
4	Alicate de bico redondo e curto c/ cabo isolado	Unidade	1
5	Alicate de bico reto c/ cabo isolado	Unidade	1
6	Alicate de corte c/mola (corte diagonal) c/ cabo isolado	Unidade	1
7	Alicate de corte c/mola (corte rente) c/ cabo isolado	Unidade	1
8	Alicate de corte diagonal cabo isolado 6	Unidade	1
9	Alicate de pressão	Unidade	1
10	Alicate universal, cabo isolado, 8"	Unidade	1
11	Chave de fenda 1" 3/16"	Unidade	1
12	Chave de fenda 8" 5/16"	Unidade	1
13	Chave de fenda angular dupla 3/8" 6"	Unidade	1
14	Chave teste néon	Unidade	1
15	Chave ajustável 6"	Unidade	1
16	Chave ajustável 10"	Unidade	1
17	Chave ajustável 12"	Unidade	1
18	Conjunto de chaves de fenda p/ relojoeiro	Unidade	1
19	Chave de fenda 4" 1/8	Unidade	1
20	Chave de fenda 4" 1/4	Unidade	1
21	Chave de fenda 4" 3/16	Unidade	1
22	Chave de fenda 4" 5/16	Unidade	1
23	Chave de fenda 4" 5/32	Unidade	1
24	Chave de fenda 6" 1/8	Unidade	1
25	Chave de fenda 6" 1/4	Unidade	1
26	Chave de fenda 6" 5/16	Unidade	1
27	Chave de fenda 6" 5/32	Unidade	1
28	Chave Philips 1/8	Unidade	1
29	Chave Philips 1/4	Unidade	1
30	Chave Philips 3/8	Unidade	1
31	Chave Philips 3/16	Unidade	1
32	Chave Philips 5/16	Unidade	1
33	Jogo de escovas para limpeza 12 peças, indicado para manutenção	Unidade	1
34	Espelho de dentista	Unidade	3
35	Estilete com proteção (tamanho grande);	Unidade	1
36	Jogo de chave Allen (milímetro e polegada) 26 peças	Unidade	1





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



37	Jogo de chave de boca (milímetro e polegada)	Unidade	1
38	Jogo de chave soquete (milímetro e polegada)	Unidade	1
39	Chave <i>torx</i> (milímetro e polegada) T6	Unidade	1
40	Chave <i>torx</i> (milímetro e polegada) T7	Unidade	1
41	Chave <i>torx</i> (milímetro e polegada) T8	Unidade	1
42	Chave <i>torx</i> (milímetro e polegada) T10	Unidade	1
43	Chave <i>torx</i> (milímetro e polegada) T15	Unidade	1
44	Chave <i>torx</i> ( milímetro e polegada) T30	Unidade	1
45	Lanterna tipo caneta	Unidade	3
46	Lima chata bastarda 10"	Unidade	2
47	Maleta para ferramentas de <u>no mínimo</u> 45cmX25cmX10cm	Unidade	3
48	Martelo de borracha	Unidade	1
49	Martelo comum	Unidade	1
50	Morsa de bancada	Unidade	1
51	Pinça reta serrilhada 165mm	Unidade	3

**2) Equipamentos**

Item	Descritivo	Unidade física	Quantidade
1	Estação de solda (ferro de solda com controle de temperatura)	Unidade	1
2	Fonte alimentação simétrica	Unidade	1
3	Multímetro digital TRUE RMS	Unidade	2
4	Osciloscópio digital	Unidade	1
5	Tacômetro óptico digital	Unidade	1
6	Carregador de bateria de 12V, 50A	Unidade	3
7	Aspirador de pó de 80W, 110/220V	Unidade	1
8	Frequencímetro	Unidade	1
9	Gerador de funções	Unidade	1
10	Variador de voltagem monofásico com indicador digital	Unidade	1
11	Ferro de solda de 40 watts;	Unidade	3
12	Sugador de ponta de teflon	Unidade	1
13	Furadeira (com brocas diversos tamanhos)	Unidade	1
14	Lupa com iluminação para bancada	Unidade	1
15	Soprador térmico	Unidade	1

**OBSERVAÇÕES:**

- A CONTRATADA deverá disponibilizar o ferramental mínimo e instrumentos necessários à execução dos serviços, conforme relação acima, sendo a guarda desses de sua exclusiva responsabilidade. **Alocar nas dependências da CONTRATANTE todo o ferramental e instrumentos de medição indispensáveis ao uso rotineiro dos serviços contratados.**
- Esta relação não é exaustiva, devendo a CONTRATADA fornecer todos os equipamentos, ferramentas e instrumentos necessários à execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO D**



**RELAÇÃO DE ANALISADORES E SIMULADORES**

ACONTRATADA deverá fornecer, calibrar, manter e/ou repor quando necessário, os Analisadores e/ou Simuladores listados:

ITEM	DESCRIÇÃO	USO REGULAR	USO EVENTUAL	Unidade física	Quantidade
1	Analisador de desfibriladores		X	Unidade	1
2	Analisador de bisturi elétrico		X	Unidade	1
3	Analisador de marcapasso		X	Unidade	1
4	Analisador de oxímetros	X		Unidade	1
5	Analisador de segurança elétrica		X	Unidade	1
6	Analisador de ventilador pulmonar		X	Unidade	1
7	Analisador P.N.I. (pressão não-invasiva)		X	Unidade	1
8	Conjunto de pesos padrão		X	Unidade	1
9	Decibelímetro		X	Unidade	1
10	Medidor de concentração de oxigênio, anestésicos e CO <sub>2</sub>		X	Unidade	1
11	Termohigrômetro digital		X	Unidade	1
12	Termômetro digital		X	Unidade	1
13	Simulador de ECG		X	Unidade	1
14	Cronômetro	X		Unidade	1
15	Radiômetro		X	Unidade	1
16	Analisador de Bomba de Infusão		X	Unidade	1
17	Analisador de Pressão	X		Unidade	1

\*A previsão de utilização dos analisadores de uso eventual é de 1 semana por mês para cada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



ANEXO E

RELAÇÃO DE EPI'S

Item	Descritivo	Unidade física	Quantidade
1	Luva anti-estática	Unidade	3
2	Máscara para fumos de solda – PFF2	Unidade	3
3	Óculos de segurança incolor	Unidade	3
4	Creme de proteção para mãos	Unidade	3
5	Sapato de segurança (eletricista)	Unidade	3



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



**ANEXO F**  
**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

**1. OBJETO**

Prestação de Serviço Técnico Especializado de Engenharia Clínica, utilizando software dedicado de gestão de Engenharia Clínica, para prestação de manutenção preventiva e corretiva, com inclusão de peças e serviços especializados quando necessário, calibração, treinamento de operadores e apoio ao gerenciamento de Equipamentos Médico-Hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal de Grande Dourados (HU-UFGRD).

**2. IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA PARTICIPANTE**

RAZÃO SOCIAL/ NOME FANTASIA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX/E-MAIL:

**3. PREÇOS OFERTADOS**

3.1 O valor anual previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados é de R\$ XXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX).

3.2 O valor anual do serviço, é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

3.3 O VALOR GLOBAL DO SERVIÇO– somatório dos itens 3.1 e 3.2 - (valor anual do serviço e valor anual previsto para aquisição de peças e subcontratação de serviços especializados) é de R\$ \_\_\_\_\_ (valor por extenso).

A empresa declara, sob as penalidades cabíveis, e para fins de participação no Certame (Pregão \_\_\_\_\_), que:

Nos preços propostos, estão incluídas todas as despesas e insumos necessários à perfeita execução dos serviços, tais como: salários, materiais, equipamentos, seguros, impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, e todos os demais custos necessários ao perfeito cumprimento das obrigações, objeto da licitação;

O prazo de validade da proposta é de \_\_\_\_\_ (valor por extenso) dias;

Responsabiliza-se pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive, os atos praticados, diretamente ou por seu representante, não cabendo à CONTRATANTE responsabilidade por eventuais danos, decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

Possui instalações, aparelhamento e pessoal técnico adequados e disponíveis, para a realização dos serviços objeto desta licitação, conforme os discriminados neste Termo de Referência e seus Anexos.

Dourados – MS, \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Representante Legal da Empresa  
Nome/RG/CPF



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO F-I  
COMPLEMENTAÇÃO DA PROPOSTA



O vencedor do item deverá encaminhar a Unidade de Licitações os dados solicitados neste anexo, para Emissão de Empenho e Assinatura do Contrato:

- Razão social
- CNPJ
- Inscrição Estadual e Municipal
- Endereço Completo com CEP da Empresa
- Telefone, fax-símile.
- E-mail
- Nome do banco
- Número da agência
- Número da conta corrente
- Nome completo de quem assinará o contrato
- Carteira de identidade
- CPF
- Declarar expressamente de estarem incluídas nos preços cotados todas as despesas com impostos, taxas, fretes, e quaisquer outras que venham a incidir:
- Declarar que **manterá os instrumentos e as ferramentas utilizadas para a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, substituindo-os ou consertando-os no caso de defeito, no prazo máximo de 30 (trinta) dias. Em caso excepcional de falta de material, terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas para o seu fornecimento, bem como substituir, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, todo componente da equipe que não atenda às especificações técnicas previstas neste Edital, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas no mesmo.**

Data: \_\_\_\_\_  
Assinatura: \_\_\_\_\_  
Nome do Declarante: \_\_\_\_\_





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



ANEXO G

**QUADRO RESUMO DA EQUIPE RESIDENTE  
(PARA PREENCHIMENTO DA PARTICIPANTE)**

EQUIPE RESIDENTE	
COMPOSIÇÃO	QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS
COORDENADOR TÉCNICO	
APOIO TÉCNICO 01	
GRUPO TÉCNICO	
APOIO TÉCNICO 02	

**NOTA:** A Participante poderá ser desclassificada do certame caso a equipe dimensionada esteja em desacordo com o especificado neste Termo de Referência, ou caso a equipe dimensionada seja julgada insuficiente para atender o objeto deste Termo de Referência.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



ANEXO H

QUADRO RESUMO DO VALOR GLOBAL DO SERVIÇO  
(PARA PREENCHIMENTO DA PARTICIPANTE)

EQUIPE RESIDENTE (MÃO DE OBRA, FERRAMENTAS, EPI e UNIFORME)		
	Equipe Residente	Valor (R\$)
	VALOR MENSAL - EQUIPE RESIDENTE	
	VALOR MENSAL – COORDENADOR TÉCNICO	
	VALOR MENSAL –APOIO TÉCNICO 01	
	VALOR MENSAL -GRUPO TÉCNICO	
	VALOR MENSAL -APOIO TÉCNICO 02	
	VALOR ANUAL - EQUIPE RESIDENTE (B x 12)	

INSTALAÇÕES FÍSICAS		
	Instalações Físicas	Valor (R\$)
	VALOR MENSAL DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS	
	VALOR ANUAL DAS INSTALAÇÕES FÍSICAS (H x 12)	

SOFTWARE		
	Software	Valor (R\$)
	VALOR MENSAL DO SOFTWARE	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



	VALOR ANUAL DO SOFTWARE (O x 12)	
--	----------------------------------	--

OUTROS CUSTOS INERENTES AO SERVIÇO		
	<b>Materiais de Consumo</b>	<b>Valor (R\$)</b>
	VALOR MENSAL DE OUTROS CUSTOS INERENTES AO SERVIÇO	
	VALOR ANUAL DE OUTROS CUSTOS INERENTES AO SERVIÇO (R x 12)	

	<b>VALOR MENSAL DO SERVIÇO (B + E + H + L + O + R)</b>
	<b>VALOR ANUAL DO SERVIÇO (C + F + I + M + P + S)</b>
	<b>VALOR ANUAL PREVISTO PARA AQUISIÇÃO DE PEÇAS E SUBCONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS ESPECIALIZADOS</b>
	<b>VALOR GLOBAL DO SERVIÇO (U + V)</b>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



ANEXO I

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO  
MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS




Frente

SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA - SENC

ORDEM DE SERVIÇO – MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS MÉDICOS

Nº O.S. \_\_\_\_\_

Equipamento: _____	Fabricante: _____	
Modelo: _____	Nº série: _____	Nº de patrimônio: _____
Serviço solicitado: <input type="checkbox"/> Manutenção <input type="checkbox"/> Instalação <input type="checkbox"/> Treinamento <input type="checkbox"/> Calibração		
Falha Apresentada / Serviço Solicitado: _____		
Acessórios acompanhantes (Importante para realizar testes): _____		
Funcionário solicitante: _____ Local: _____ Ramal: _____		
e mail: _____		
Grau de necessidade: <input type="checkbox"/> Normal <input type="checkbox"/> Urgente Data: _____ Hora: _____ : _____		
 Favor <b>DESINFECTAR O EQUIPAMENTO</b> antes de levá-lo ao Setor de Engenharia Clínica		

Verso

PARA PREENCHIMENTO DO SETOR DE ENGENHARIA CLÍNICA

Recebido no SENC: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Manutenção Interna	<input type="checkbox"/> Manutenção Externa	Empresa _____
Tipo de serviço: <input type="checkbox"/> M.C. <input type="checkbox"/> M.P. <input type="checkbox"/> <u>Rechamada</u> <input type="checkbox"/> Instalação <input type="checkbox"/> Treinamento		
Data do atendimento: ____/____/____ Técnico: _____		
Hora de início: ____:____ Hora de término: ____:____		
Tipo de defeito: <input type="checkbox"/> Erro de operação <input type="checkbox"/> Abuso na utilização <input type="checkbox"/> Outro (descrever abaixo)		
Situação de Mau Uso: SIM <input type="checkbox"/> NÃO <input type="checkbox"/>		
Descrição da falha: _____		
Material utilizado _____		
Solução: <input type="checkbox"/> Solucionado <input type="checkbox"/> Parcialmente solucionado <input type="checkbox"/> Não Solucionado		
Devolvido ao solicitante para (CARIMBO): _____ Data: ____/____/____		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO II



**PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

**Planilha de quantidades e orçamento dos Uniformes (EXCEL)**

**OBSERVAÇÕES QUANTO A ELABORAÇÃO DA PLANILHA:**

1 - A planilha de composição de custos e formação de preços relativa aos serviços a serem contratados é meramente estimativa, cabendo ao licitante preenchê-la e apresentá-la, em conformidade com a sua realidade e com o previsto neste edital.

2 - Os tributos (ISS, COFINS e PIS) foram definidos utilizando como parâmetros o Código Tributário Municipal, e as Leis 10.833/2003 e 10.637/2002, o licitante deve elaborar sua proposta e, por conseguinte, suas planilhas de composição de custos e formação de preços com base no regime de tributação definido nas respectivas leis.

3 - **O aviso prévio será pago apenas no primeiro ano do contrato**, por ser este período suficiente para o pagamento de todo o valor referente à redução da jornada de trabalho dos empregados dispensados ao final do período de vigência do contrato. Na hipótese de prorrogação da vigência do contrato, as eventuais diferenças no valor do aviso prévio decorrentes da variação dos empregados deverão ser pagas ao término da vigência do contrato.

4 - Os dados estatísticos podem ser alterados de acordo com a realidade da empresa. Nesse caso, deve a empresa apresentar memória de cálculo para que seja possível entender como foi obtido o novo percentual utilizado. Antes da contratação, a empresa deverá comprovar as situações que ensejaram alteração dos dados estatísticos utilizados.

5 - O Tribunal de Contas da união adotou o entendimento de que as parcelas do Imposto de Renda de Pessoa jurídica – IRPJ e da Contribuição Social sobre Lucro Líquido – CSLL não devem ser incluídas na composição do Lucro e Despesas Indiretas – LDI, uma vez que, por constituírem tributos de natureza direta e personalística, que oneram diretamente o Contratado, não podem ser repassados para o contratante (cf. **acórdão 1.595/2006 – Plenário, de relatoria do Ministro Guilherme Palmeira**).

6 - Em decisão do Plenário do TCU, exarada no **Acórdão 325/2007** Tribunal, entendeu-se que é obrigação da empresa fornecer empregados devidamente treinados e aptos para a execução dos serviços contratados e que o custeio de tal formação é de responsabilidade exclusiva da empresa que presta o serviço.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO III



MEMÓRIA DE CÁLCULO

MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Item A – Os valores dos salários para o **Coordenador Técnico e Grupo Técnico** foram definidos através de pesquisa no sítio eletrônico do Governo Federal - **COMPRASGOVERNAMENTAIS** - e com base no Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED – conforme planilha estimativa anexa ao processo.

Para os cargos de **Apoio Técnico 1 e 2** foram considerados para estimativa de remuneração o valor do salário da categoria no instrumento coletivo (STEAC), atualizada e vigente em 2017 (MS000011/2017).

**Item B e Item C** – todos os licitantes deverão cotar, no item remuneração da planilha de composição de custos e formação de preços, a alíquota máxima do adicional de insalubridade – 40% e ZERAR o adicional de 30% (trinta por cento) relativa ao adicional de periculosidade (conforme § 2º do art. 193 da CLT), ficando o pagamento de uma dessas verbas, porém, condicionada à realização, pela empresa contratada, de perícia a ser confeccionada por profissional competente (médico ou engenheiro do trabalho) e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego ou se a atividade está sujeita ao adicional de periculosidade, nos termos da NR-16. **Essa perícia deverá ser realizada pela CONTRATADA no período máximo de 30 dias a contar da assinatura do contrato.**

1. A realização de perícia (DEVENDO APRESENTAR OS LAUDOS ATÉ 30 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO), a ser realizada por profissional competente, a fim de caracterizar a realização de atividade em área de risco, por profissionais do setor de energia elétrica, nos termos da NR-16, Lei nº 7.369/85 e Decreto nº 93.412/86, ficando o pagamento do adicional de periculosidade condicionado à realização da referida perícia
2. A realização de perícia (DEVENDO APRESENTAR OS LAUDOS ATÉ 30 DIAS APÓS A ASSINATURA DO CONTRATO), a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia. Conforme padrão de edital utilizado pela unidade de licitações.

**Itens H** – gratificações conforme previstas na convenção coletiva (conforme cada posto e função)

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

Item A - O vale-transporte foi baseado no preço da passagem do transporte coletivo de Dourados - MS, trajeto de ida e volta residência/HU-UFGD p/ 20 dias trabalhados por mês, 5 dias por semana para turnos de 44 horas.

Sendo deduzida a cota parte do trabalhador (6% do salário-base) em cada posto conforme planilha de formação de custos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



Item B - O auxílio-alimentação foi estabelecido de acordo com a Cláusula 17ª da Convenção Coletiva 2017/2017 do Sindicato dos Trabalhadores de Empresas de Asseio e Conservação de Dourados, Mato Grosso do Sul. Valor do vale alimentação = R\$ 198,00.

Item F - Benefício Social Familiar (cláusula 23ª da CCT) = R\$ 9,70

Item G - Instituto PROFAC (cláusula 32ª da CCT) = R\$ 4,00.

### MÓDULO 3 – INSUMOS DIVERSOS

**Item A e B** – Os valores de Uniformes e Equipamentos de Proteção Individuais foram estimados através de pesquisa realizada em sítios eletrônicos especializados. A planilha estimativa foi anexada ao processo.

**Item E** – A estimativa do valor das ferramentas, equipamentos e móveis de escritório também foi realizada através de pesquisa em sítios eletrônicos especializados. Após a finalização da estimativa o valor referente a depreciação mensal por posto foi calculado e seu valor inserido no item E.

### MÓDULO 4 - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### SUBMÓDULO 4.1 ENCARGOS PREVIDENCIÁRIOS E FGTS

Item	%	Memória de Cálculo	Fundamento
A – INSS	20,00%	-	Art. 22, Inciso I, da Lei nº 8.212/91.
B – Sesi/SESC	1,50%	-	Art. 3º, Lei nº 8.036/90.
C – SENAI/SENAC	1,00%	-	Decreto nº 2.318/86..
D – INCRA	0,20%	-	Lei nº 7.787/89 e DL nº 1.146/70.
E – SALÁRIO EDUCAÇÃO	2,50%	-	Art. 212, § 5º, da Constituição da República; Leis nº 9.424/1996 e 9.766/1998, e Decreto nº 6.003/2006.
F – FGTS	8,00%	-	Art. 15, Lei nº 8.030/90 e Art. 7º, III, CF.
G – SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (RAT x SAT) <sup>3</sup>	6,00%	-	Decreto nº 3.048/1999 - Riscos de Acidentes do Trabalho, índice variável de 1% a 3%; Decreto nº 6.957/2009 - Fator Acidentário de Prevenção - multiplicador variável no intervalo de 0,5 a 2, incidente sobre a alíquota RAT. Considerando-se os índices máximos, os quais deverão ser comprovados quando da contratação pela apresentação da GFIP.
H. – SEBRAE	0,60%	-	Art. 8º, Lei nº 8.029/90 e Lei nº 8.154/90.

G – Riscos Ambientais do Trabalho RAT X FAP:

G = RAT x FAP, em que:

RAT – 3% (índice máximo previsto no Anexo V do Decreto nº 3.048/1999).

FAP – 2,0 – maior valor possível para o exercício de 2013, conforme Decreto nº 6.957/2009.

Item G = 3 x 2 = 6,00%

Total dos Encargos do Submódulo 4.1	39,80%
-------------------------------------	--------

#### SUBMÓDULO 4.2 – 13º SALÁRIO E ADICIONAL DE FÉRIAS

<sup>3</sup> **Observação:** O licitante deve preencher o item G das planilhas de composição de custos e formação de preços com os valores de RAT e FAP a qual se enquadra, a serem comprovados no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



Item	Memória de cálculo	Fundamento
<b>S</b> A – 13º Salário	Rem./12	Art. 7º, VIII, CF/88.
<b>BU</b> – Adicional de Férias	(rem/3)/12	Art. 7º, XVII, CF/88.

**B**

**MÓDULO 4.3 – AFASTAMENTO MATERNIDADE**

Item	Memória de cálculo
A	Afastamento maternidade (Férias sobre Licença Maternidade do Substituto) - $(((\text{Rem} + \text{Rem}/3) * (4/12)) * \text{Rem}) / 12 * 2\%$
B	Valor obtido no item A * Total de Encargos
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º recebidos pelos substituto durante os 120 dias de licença-maternidade - $(((\text{Rem} + (\text{Rem}/12)) * (4/12)) * 2\%) * \text{Total de Encargos}$

NOTA (1): Índice de 2% de funcionárias que se afastam devido a licença maternidade, conforme Manual do MPOG

**SUBMÓDULO 4.4 – PROVISÃO PARA RESCISÃO**

**ITEM A** – Aviso Prévio Indenizado-  $(\text{Rem}/12) * 5\%$  - 5% é a porcentagem de funcionários demitidos antes do término do contrato, conforme dados obtidos junto ao Manual de Orientação elaborado pelo MPOG.

**Item C** – Aplicação do recolhimento de FGTS sobre os valores referentes a multa de FGTS em relação a média de 5% de funcionários demitidos antes do encerramento do contrato.

**Item D** – Incidência da Redução de 7 dias ou de 2h por dia não trabalhadas ao que os funcionários possuem direito em caso de demissão com aviso prévio trabalhado, aplicados sobre a remuneração.

**Item F** – Incidência da Multa do FGTS (50%) multiplicado pelo reflexo do recolhimento do FGTS (8%) sobre 100% dos funcionários que serão demitidos ao final do contrato.

**SUBMÓDULO 4.5 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE**

**Item B** – Incidência da média de 5 (cinco) dias de faltas por ano, dos trabalhadores ao serviço devido doenças sobre o valor referente a 1 (um) dia de trabalho, conforme dados apresentados no Manual de Orientação do MPOG, e que será necessário a substituição do empregado.

Cálculo:  $[(\text{Rem}/30)/12] * 5 \text{ dias}$

**Item C** – Incidência de 1,5% dos funcionários que usufruem da licença paternidade de 7 (sete) dias (prazo dado pela Convenção Coletiva), quando deverá ser substituído por outro funcionário. Estimativa de 1,5% indicada no Manual de Orientação, com base em dados do IBGE.

Cálculo:  $\{[(\text{Rem}/30)/12] * 5 \text{ dias}\} * 1,5\%$

**Item D** – Custo com a substituição do funcionário devido a ausências previstas em lei. Incidência da estimativa de 1 (um) dia de ausência legal por ano aplicada sobre o valor referente a 1 (um) dia de trabalho.

Cálculo:  $[(\text{Rem}/30)/12] * 1 \text{ dia}$

**Item E** – Ausência por Acidente de Trabalho: valor do custo referente aos 30 (trinta) primeiros dias em que a responsabilidade do pagamento ao empregado afastado será da empresa, pois após 30 dias o ônus passa a ser do INSS, conforme alteração do artigo 60 da Lei 8.213/90 pela Medida Provisória nº 664, de 03 de dezembro de 2014. Aplicação da estimativa de 0,78% dos empregados que se acidentam por ano, conforme dados obtidos por meio da GFIP, assim referenciado no Manual de Orientação do MPOG.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



Cálculo:  $\{[(\text{Rem}/30)/12]*30\text{dias}\} * 0,78\%$

## MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

### Custos Indiretos e Lucro

Para fins da estimativa do HU-UGD, o DOA – Despesas Operacionais e Administrativas, incidentes sobre o total da Remuneração + Encargos Sociais + Insumos, foi definido em **11,52%**, enquanto o Lucro foi estabelecido em **6,16%**, totalizando **17,68%**, obtidos através de média de valores pesquisados em outras contratações de órgãos públicos. De acordo com Decreto 7.983/2013.

### Cálculo do BDI

A licitante deverá apresentar as planilhas de composição do BDI, na forma do art. 9º do Decreto nº 7.983, de 8 de abril de 2013, e do Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário do Tribunal de Contas da União:

Art. 9º O preço global de referência será o resultante do custo global de referência acrescido do valor correspondente ao BDI, que deverá evidenciar em sua composição, no mínimo:

I - taxa de rateio da administração central;

II - percentuais de tributos incidentes sobre o preço do serviço, excluídos aqueles de natureza direta e personalística que oneram o contratado;

III - taxa de risco, seguro e garantia do empreendimento; e

IV - taxa de lucro.

Construção de edifícios – BDI (se)*	1º Quartil	Médio	3º Quartil
Rateio da administração central	3,00%	4,00%	5,50%
Seguro + Garantia	0,80%	0,80%	1,00%
Risco	0,97%	1,27%	1,27%
Despesa Financeira	0,59%	1,23%	1,39%
Lucro	6,16%	7,40%	8,96%

Temos a fórmula para o cálculo do BDI

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

Legenda: AC = Administração Central; DF= Despesa Financeira; R S G = taxa de seguros, riscos e garantias do empreendimento; I = Tributos; L = Lucro.

Adotando os valores:

AC	3,00%	0,03
R	0,97%	0,0097
S + G	0,80%	0,008
DF	0,59%	0,0059
L	6,16%	0,0616
I	8,65%	0,0865

Colocando na fórmula temos:

$$BDI = \left[ \frac{(1 + 0,03 + 0,0097 + 0,008) \times (1 + 0,0059) \times (1 + 0,0616)}{(1 - 0,0865)} - 1 \right] \times 100$$
$$BDI = \left[ \frac{(1,0477) \times (1,0059) \times (1,0616)}{(0,9135)} - 1 \right] \times 100$$



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



$$BDI = \left[ \frac{1,1188}{0,9135} - 1 \right] \times 100 = 22,47\%$$

\* Por falta de dados específicos e por similaridade de áreas, considerando ser da área de engenharia, foi utilizado o BDI de construção de edifícios para a composição do BDI de serviços. Vale ressaltar que esses valores são apenas para referência, onde a licitante deverá identificar os itens de sua composição de custos.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO IV



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Nota: Deverá ser elaborada uma planilha para cada tipo de serviço (POSTO).

	Nº Processo	
	Licitação Nº	

Dia \_\_/\_\_/\_\_ às \_\_:\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar
	POSTOS	

Nota (1) - Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive adaptar rubricas e suas respectivas provisões e ou estimativas, desde que devidamente justificado.

Anexo III-A – Mão de obra

Mão de obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão de obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço (POSTO).

MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
A	Salário Base	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno e hora noturna reduzida	
E	Adicional de Feriado da Sumula 444 - TST (horas diurnas)	
F	Adicional de Feriado da Sumula 444 - TST (horas noturnas)	
G	Intervalo Intra jornada -	
H	Outros- Gratificação por Posto (Cláusula 10º CCT)	
Total da Remuneração		

**MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS**

2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Benefício Social Familiar (Cláusula 23ª CCT)	
G	Associação Escola (Instituto PROFAC) (Cláusula 32ª CCT)	
Total de Benefícios mensais e diários		

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

**MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS**

3	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	EPI	
C	Ferramenta	
D	Depreciação	
E	Diárias	
Total de Insumos diversos		

Nota: Valores mensais por empregado.

**MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS**

Submódulo 4.1 – Encargos previdenciários e FGTS:

4.1	Encargos previdenciários e FGTS	%	Valor (R\$)
A	INSS		
B	SESI ou SESC		



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**



C	SENAI ou SENAC		
D	INCRA		
E	Salário Educação		
F	FGTS		
G	Seguro acidente do trabalho		
H	SEBRAE		
<b>TOTAL</b>			

Nota - O licitante deve preencher o item - G - das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio da proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

**Submódulo 4.2 – 13º Salário e Adicional de Férias**

<b>4.2</b>	<b>13º Salário e Adicional de Férias</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	13 º Salário	
Subtotal		
B	Incidência do Submódulo 4.1 sobre 13º Salário e Adicional de Férias	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.3 - Afastamento Maternidade**

<b>4.3</b>	<b>Afastamento Maternidade:</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Afastamento maternidade (Férias sobre Licença Maternidade do Substituto)	
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre afastamento maternidade	
B.1	Incidência do submódulo 4.1 sobre a remuneração e 13º recebidos pelos substituto durante os 120 dias de licença-maternidade -	
<b>TOTAL</b>		

**Submódulo 4.4 - Provisão para Rescisão**

<b>4.4</b>	<b>Provisão para Rescisão</b>	<b>Valor (R\$)</b>
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado - (multa 40% e contribuição 10%)	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência do submódulo 4.1 sobre aviso prévio trabalhado	
F	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



G	Multa do FGTS sobre os funcionários inicialmente contratados 100%	
<b>TOTAL</b>		

Nota (1) - O aviso prévio será pago apenas no primeiro ano do contrato

**Submódulo 4.5 – Custo de Reposição do Profissional Ausente**

4.5	Composição do Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
A	Férias e adicional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	
E	Ausência por Acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência do submódulo 4.1 sobre o Custo de reposição	
Subtotal		
H	Uniforme do profissional de reposição	
<b>TOTAL</b>		

**Quadro - resumo – Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários e FGTS	
4.2	13 º salário + Adicional de férias	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

**MÓDULO 5 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos (DOA) - Subtotal dos módulos (1+2+3+4)		
B	Tributos		
	B1. Tributos Federais		
	B.1.1 PIS		
	B.1.2 COFINS		
	B.2 Tributos Estaduais		



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



	B.3 Tributos Municipais		
	B.3.1 - ISS		
C	Lucro - Subtotal do módulos (a+b+c+d)		
<b>TOTAL</b>			

Nota (1): Custos Indiretos, Tributos e Lucro por empregado.

Nota (2): O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

**Anexo III – B - Quadro-resumo do Custo por Empregado**

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
Subtotal (A + B + C + D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>Valor total por empregado</b>		

**Nota:**

1 - O campo aviso prévio trabalhado (Submódulo 4.4) será zerado após o primeiro ano de vigência do contrato.

2 - O licitante deve preencher o item G – Submódulo 4.1 - das planilhas de composição de custos e formação de preços com o valor de seu FAP, a ser comprovado no envio de sua proposta adequada ao lance vencedor, mediante apresentação da GFIP ou outro documento apto a fazê-lo.

3 - Valores obtidos no manual de orientação para preenchimento da planilha de custo e formação de preços, versão 1.0, maio de 2011;

4 - Índice de COFINS definido pelo Art. 10, I da Lei Federal 10.833/2003;

5 - Índice do PIS definido pelo Art. 2 da Lei Federal 10.637/2002.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO V



Modelo de Declaração de Compromissos Assumidos

**DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Valor total dos Contratos R\$ \_\_\_\_\_

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observação:**

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO VI



MODELO DE DECLARAÇÃO

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA (OU DECLARAÇÃO)

Atestamos (ou declaramos) que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) nº \_\_\_\_\_, inscrição estadual nº \_\_\_\_\_, estabelecida no (a) \_\_\_\_\_ presta (prestou) serviço especializado de ..... (ou para esta empresa).

Atestamos (ou declaramos), ainda, que os compromissos assumidos pela empresa foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos arquivos que a desabone comercial ou tecnicamente.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do emissor

**Observações:**

- 1) Este atestado (ou declaração) deverá ser emitido em papel que identifique o órgão (ou empresa) emissor;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO VII**



**MINUTA DE CONTRATO**

TERMO DE CONTRATO Nº. \_\_\_\_/..... QUE ENTRE SI CELEBRAM O HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS E A EMPRESA \_\_\_\_ PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS - HU-UFGD/EBSEH.

O Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados, neste ato denominada CONTRATANTE, localizado na Avenida Ivo Alves da Rocha, 558. Altos do Indaiá, CEP 79.823-501, Dourados/MS, inscrita no CNPJ sob o nº 07.775.847/0002-78 representada por seu Diretor Geral, \_\_\_\_\_ e, de outro lado, a empresa, inscrita no CNPJ (MF) sob o nº. \_\_\_\_\_, estabelecida (inserir endereço completo) neste ato denominada CONTRATADA, representada pelo seu pelo seu (inserir cargo), Senhor (inserir nome completo) Senhor \_\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_\_\_\_\_ SSP/ e CPF (MF) nº \_\_\_\_\_, de acordo com a representação legal que lhe é outorgada por procuração/contrato social/estatuto social, resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DO REGIME**

1. O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa prestadora de serviços continuados de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalares, utilizando software de gestão, para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, calibração, treinamento de operadores, elaboração de especificações/pareceres/laudos técnicos e consultorias no auxílio ao gerenciamento de equipamentos médico-hospitalares instalados no Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados (HU-UFGD), apoiado pela Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares (EBSEH), disponibilizando equipamentos, instrumentos e materiais necessários à execução adequada dos serviços, com fornecimento de peças e serviços especializados (a serem ressarcidos de acordo com sua utilização), conforme as especificações técnicas e estimativas de quantidades previstas no Termo de Referência (Anexo I), os quais integram esse instrumento contratual independentemente de transcrição.

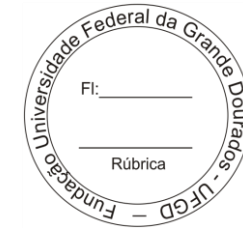
2. A empresa vencedora é obrigada, em manter o mesmo quantitativo constante na proposta, durante toda a execução dos serviços, impedindo que, posteriormente, número menor de funcionário venha a executar os serviços impactando de forma negativa em sua qualidade.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR DO CONTRATO**

1. O valor global estimado para este contrato é de R\$ \_\_\_\_ (\_\_\_\_), conforme tabelas abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



127

ANEXO II						
EQUIPE TÉCNICA RESIDENTE - COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA						
	Tipo de Serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor Mensal total do Serviço (F) = (D x E)
1	Coordenador		1		1	
2	Apoio Técnico 1		1		1	
3	Apoio Técnico 2		1		1	
4	Grupo Técnico		2		1	
VALOR MENSAL DOS POSTOS					4	
VALOR ANUAL DOS POSTOS						

PEÇAS		
Ref	Descrição	Valor
A	Saldo Anual	
B	Percentual de BDI sobre o valor das peças	
C	Valor do BDI	
D	(=) TOTAL [ A+C=D]	
E	(=) TOTAL MENSAL ESTIMADO DAS PEÇAS [ D/12=E]	



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES



128

VALOR TOTAL ANUAL - ESTIMADO		
Ref	Descrição	Valor
A	Custo Estimado Anual de gastos com materiais	
B	Custo Estimado Anual de gastos com postos de mão-de-obra <b>RESIDENTE</b>	
C	Custo Estimado Anual de gastos com Peças	
D	Custo de disponibilização de Software	
E	<b>(=) TOTAL ANUAL ESTIMADO DA PROPOSTA [ A+B+C=D]</b>	
F	<b>(=) TOTAL MENSAL ESTIMADO DA PROPOSTA [ D/12=E]</b>	

Anexo IX-D - Quadro-demonstrativo - VALOR GLOBAL DA PROPOSTA		
Valor Global da Proposta		
	Descrição	
A	Meses	12
B	Valor mensal do serviço	
C	Valor global da proposta	

Nota (1): Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA TERCEIRA - DA DESPESA**

1. A despesa neste exercício com a execução dos serviços de que trata o objeto, corre à conta do elemento orçamentário..... - ..... da Atividade ..... - ..... e NE.....
2. A despesa para os exercícios subsequentes, quando for o caso, será alocada à dotação orçamentária prevista para atendimento dessa finalidade, a ser consignada ao **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**, pela Lei Orçamentária Anual.

**CLÁUSULA QUARTA - DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA**

1. O prazo de vigência deste contrato é de 12 (doze) meses, contados da data indicada na cláusula quinta, com eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial da União, tendo início e vencimento em dia de expediente, devendo-se excluir o primeiro e incluir o último.
2. O presente contrato poderá ser prorrogado, mediante termo aditivo, a cada 12 (doze) meses, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando comprovadamente vantajoso para a Administração, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:
  - a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
  - b) a Administração mantenha interesse na realização do serviço;
  - c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
  - d) a contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação; e
  - e) se o CONTRATADO não sofrer qualquer pena com grau superior a 5 (cinco) de que trata a tabela 2 (dois) de sanções prevista nesse contrato.
3. A vantajosidade econômica para prorrogação do contrato estará assegurada, inclusive sendo dispensada a realização de pesquisa de mercado, quando estiverem presentes as seguintes condições:
  - a) os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários sejam efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei;
  - b) os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais sejam efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE; e
  - c) os valores da contratação ao longo do tempo e a cada prorrogação sejam iguais ou inferiores aos limites estabelecidos em ato normativo da SLTI/MPOG, para as hipóteses de serviços onde forem estabelecidos tais limites.
4. A Administração não poderá prorrogar o contrato quando:
  - a) os preços estiverem superiores aos estabelecidos como limites pelas Portarias do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, admitindo-se a negociação para redução de preços, isso para as hipóteses de serviços onde forem estabelecidos tais limites; ou
  - b) a contratada tiver sido declarada inidônea ou impedida de licitar e contratar no âmbito da União ou do próprio órgão contratante, enquanto perdurarem os efeitos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

5. Esse contrato poderá ser sub-rogado para a EBSEH, nos termos do art. 6º da Portaria nº 72 de 09-12-2013-EBSEH, publicada no D.O.U., seção 1, pág. 09, em 18-02-2014.

**CLÁUSULA QUINTA – DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

1. O início da prestação dos serviços objeto do presente contrato será em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.

**CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data do protocolo de entrega da via do contrato assinada, comprovante de prestação de garantia **(com prazo de vigência de, no mínimo, 3 meses após a extinção do contrato)** correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato, podendo optar por caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

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

- a. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b. prejuízos causados à administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao CONTRATADO; e
- d. **obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias** de qualquer natureza, decorrentes deste contrato e não honradas pelo CONTRATADO.

3. Caso seja prestada na modalidade fiança bancária ou seguro-garantia, não serão aceitas garantias em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas “a” a “d” do item 2 desta cláusula.

4. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada na Caixa Econômica Federal, em conta específica com correção monetária, em favor do **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**.

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

6. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do artigo 78 da Lei 8.666/93.

7. Em se tratando de garantia ofertada por terceiro, como no caso do seguro-garantia e da fiança bancária, presume-se que o garantidor tem plena ciência dos termos deste contrato.

8. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao CONTRATADO.

9. **Somente** será considerada extinta a garantia, cumulativamente:

- a. com a devolução da apólice, carta fiança bancária ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que o CONTRATADO cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros. Havendo a ocorrência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

de sinistro, a garantia fica prorrogada até a liquidação e/ou pagamento da indenização correspondente, respeitado o limite financeiro garantido.

- c. após o pagamento de todas as verbas trabalhistas rescisórias decorrentes da contratação de empregados pela CONTRATADA. Caso a CONTRATADA não efetue o pagamento de tais rescisões até o final do segundo mês após a extinção do contrato, o valor correspondente à garantia será utilizado para pagamento das referidas rescisões, na forma do artigo 19-A, inciso IV, da IN/SLTI nº 02/2008.

**10. Isenção de Responsabilidade da Garantia:**

**10.1 O Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:**

- a. caso fortuito ou força maior;
- b. alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais, **quando tal alteração aumentar, de alguma forma, o risco do evento segurado;**
- c. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d. atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

**10.2** Caberá à própria Administração apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas “c” e “d” do item 10.1 desta cláusula, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**.

**11.** Não serão aceitas, em hipótese alguma, garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas nesta cláusula, nem, muito menos, garantias que tenham prazo de vigência ou conteúdo menos amplo que o risco a ser garantido, ou, ainda, garantias que possuam a cláusula pro rata tempore ou alguma outra com efeito equivalente, como por exemplo, aquelas cujo valor da garantia é proporcional ao seu prazo de vigência.

**12.** A CONTRATANTE poderá RETER, a qualquer tempo, a garantia de que trata essa cláusula para pagamento ou ressarcimento de prejuízos advindos da verificação dos riscos ou eventos incertos garantidos, inclusive quando se tratar de garantia ofertada por terceiro (fiança bancária e seguro-garantia), o qual não poderá ofertar resistência ao pagamento.

**13.** Tratando-se de garantia ofertada por terceiro, como no caso da fiança bancária e do seguro-garantia, considera-se não escrito qualquer condicionamento, previsto na apólice ou no respectivo instrumento de garantia, que restrinja o caráter pleno da garantia ofertada.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

**1.** Além das obrigações resultantes da observância da Lei nº. 8.666/93 são obrigações da Contratante:

- 1.1. permitir acesso dos empregados do CONTRATADO às suas dependências para a execução dos serviços;
- 1.2. prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante do CONTRATADO;
- 1.3. disponibilizar instalações sanitárias aos empregados do CONTRATADO;
- 1.4. comunicar oficialmente ao CONTRATADO quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

- 1.5. exercer a fiscalização dos serviços prestados, por servidores designados a esse fim, e atestar as notas fiscais/faturas correspondentes.

**CLÁUSULA OITAVA - DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

1. A CONTRATADA, no decorrer da execução do presente Contrato, obriga-se a:

- 1.1. nomear preposto para, durante o período de vigência, representá-lo na execução do contrato;
- 1.2. manter, durante a vigência do contrato, as condições de habilitação exigidas na licitação, devendo comunicar à CONTRATANTE a superveniência de fato impeditivo da manutenção dessas condições;
- 1.3. responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;
- 1.4. respeitar as normas de controle de bens e de fluxo de pessoas nas dependências da CONTRATANTE;
- 1.5. responder em relação aos seus empregados por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços e por outras correlatas, tais como salários, seguros de acidentes, tributos, indenizações, vales-transporte, vales-refeição, uniformes, crachás e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Poder Público;
- 1.6. fornecer conjunto de uniformes completo, respeitando as quantidades semestrais previstas no termo de referência para cada funcionário, , conforme especificação constante do Anexo I – Termo de Referência do edital do Pregão Eletrônico n.º (...../.....);
- 1.7. comunicar à CONTRATANTE qualquer anormalidade constatada e prestar os esclarecimentos solicitados;
- 1.8. apresentar à CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias, a contar do recebimento da solicitação, cópia do controle diário de frequência e das Carteiras de Trabalho e da Previdência Social – CTPS, dos empregados prestadores do serviço contratado;
- 1.9. fiscalizar regularmente os seus empregados designados à prestação dos serviços, para verificar as condições em que o serviço está sendo prestado;
- 1.10. arcar com as despesas decorrentes de qualquer infração cometida por seus empregados quando da execução dos serviços contratados;
- 1.11. refazer os serviços que, a juízo do representante da CONTRATANTE, não forem considerados satisfatórios, sem que caiba qualquer acréscimo nos preços contratados, ainda que em decorrência disso se torne necessário ampliar o horário da prestação dos serviços;
- 1.12. fornecer e exigir dos empregados o uso de todos os equipamentos de segurança recomendados pelas normas regulamentares, quando for o caso, afastando do serviço aqueles empregados que se negarem a usá-los;
- 1.13. cuidar para que o preposto nomeado mantenha permanente contato com a fiscalização do contrato, o qual deve adotar as providências solicitadas por esta quanto à execução dos serviços, bem como comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados;
- 1.14. administrar todo e qualquer assunto relativo aos seus empregados;
- 1.15. assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou acometidos de mal súbito, por meio do preposto;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

- 1.16. instruir os seus empregados quanto à prevenção de acidentes e de incêndios;
- 1.17. registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 1.18. responder integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 1.19. responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- 1.20. responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 1.21. responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 1.22. responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- 1.23. **pagar os salários/remuneração de seus empregados mediante transferência ou depósito bancário em conta do respectivo empregado, inclusive em agências situadas no local da execução do serviço;**
- 1.24. recolher, no prazo legal, os encargos sociais devidos (trabalhistas e previdenciários), exibindo a fiscalização as comprovações respectivas;
- 1.25. **Apresentar, no prazo de 30 dias após a assinatura do contrato, o PCMSO, LTCAT e PPRA da empresa;**
- 1.26. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
  - 1.26.1 viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas;
  - 1.26.2 viabilizar, no prazo de 60 (sessenta) dias após o início da execução do contrato, a emissão do CARTÃO CIDADÃO pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados;
  - 1.26.3 oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais (FGTS e Previdência Social), preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.
2. São expressamente vedadas ao CONTRATADO:
  - 2.1. a veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
  - 2.2. a subcontratação para a execução do objeto deste contrato;
  - 2.3. a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, bem como seu cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau, inclusive.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

- 2.4. retirar das dependências da CONTRATANTE os materiais de consumo e utensílios necessários à prestação dos serviços, exceto em caso de não atenderem às especificações exigidas.

3. A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos estabelecidos neste contrato, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da contratante, nem pode onerar o objeto deste contrato, razão pela qual a CONTRATADA renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, com o CONTRATANTE.

**CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

1. Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada por representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.

1.1 Internamente, no plano das ações das ações administrativas da CONTRATANTE, as funções de fiscalização do contrato podem ser divididas entre gestor do contrato, fiscal técnico do contrato e fiscal administrativo do contrato, na forma da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.

1.2 Externamente, porém, caso as funções de fiscalização do contrato venham a ser divididas, o termo **fiscal do contrato** é utilizado indistintamente para designar o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato e o fiscal administrativo do contrato, caso as funções de fiscalização do contrato venham a ser divididas.

2. O fiscal do contrato pode sustar qualquer trabalho que esteja sendo executado em desacordo com o especificado, sempre que essa medida se tornar necessária.

3. A atestação de conformidade dos serviços prestados cabe ao fiscal do contrato.

4. Durante a vigência deste contrato, o CONTRATADO deve manter preposto, aceito pela Administração da CONTRATANTE, para representá-lo sempre que for necessário.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DA REPACTUAÇÃO**

1. É admitida repactuação deste contrato, desde que seja observado o interregno mínimo de um ano a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, conforme contido no artigo 5º do Decreto 2.271/1997

2. Para os custos decorrentes de mão de obra que estiverem vinculados a datas-base de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, que estipular o salário vigente à época da apresentação da proposta.**

3. Para os custos decorrentes dos materiais e insumos (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) necessários à execução do serviço, será adotada como data do orçamento a que a proposta se referir: **a data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.**

4. Os insumos (**salvo os insumos que já fazem parte de acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou lei**) e materiais serão repactuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE.

5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação ocorrida.

6. O CONTRATADO poderá exercer, perante a CONTRATANTE, seu direito à repactuação dos preços do contrato até a data da prorrogação contratual subsequente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

7. As repactuações a que o CONTRATADO fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do contrato, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.
8. As repactuações serão precedidas de solicitação do CONTRATADO, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas de custos e formação de preços, do novo acordo ou convenção coletiva ou dissídio coletivo da categoria que fundamenta a repactuação, e, se for o caso, dos documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado em cada um dos itens da planilha a serem alterados.
- 8.1. Com base em ocorrências registradas durante a execução do Contrato, poderão ser negociados os seguintes itens gerenciáveis: auxílio doença, licença paternidade, faltas legais, acidente de trabalho, aviso prévio indenizado e indenização adicional;
- 8.2. A repactuação que ocorrer a partir do segundo ano de vigência do contrato terá o percentual do item “aviso prévio trabalhado” zerado, visto que esse custo é pago integralmente no primeiro ano de contrato. **Poderá, no entanto**, em relação a esse item, ser incluído valores que ainda não foram pagos no primeiro ano, tendo em vista o aumento progressivo do prazo do “aviso prévio trabalho” a partir do primeiro ano de vigência do contrato, na forma da Lei 12.506/2011, tudo mediante cálculos a serem efetuados quando da repactuação, devendo-se levar em conta, para o cálculo, a realidade fática do contrato.
9. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo, convenção coletiva ou equivalente.
10. Quando da solicitação da repactuação, esta somente será concedida mediante negociação entre as partes, considerando-se:
- 10.1. os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração;
- 10.2. as particularidades do contrato em vigência;
- 10.3. o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- 10.4. a nova planilha com a variação dos custos apresentada;
- 10.5. indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 10.6. a disponibilidade orçamentária da CONTRATANTE.
11. A repactuação será instrumentalizada mediante apostilamento ao contrato vigente.
12. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pelo CONTRATADO.
13. Os novos valores contratuais decorrentes da repactuação produzirão efeitos:
- 13.1. a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- 13.2. em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- 13.3. em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, convenção ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

14. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.
15. O CONTRATANTE deverá assegurar-se de que os preços contratados são compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir a continuidade da contratação vantajosa.
16. O CONTRATANTE efetuará o pagamento retroativo do período em que a proposta de repactuação permaneceu sob sua análise.
17. Na hipótese do item anterior, o período que a proposta permaneceu sob análise do CONTRATANTE será contado como tempo decorrido para fins de contagem da anualidade da próxima repactuação.
18. A repactuação será dividida em tantas parcelas quanto forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos, materiais e equipamentos necessários à execução do serviço.
19. Caso envolva mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, a repactuação será dividida em tantas quanto forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.
20. A repactuação para reajuste do contrato em razão de novo acordo, dissídio ou convenção coletiva repassará integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos coletivos de trabalho.
21. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
22. Salvo motivo de força maior, a decisão sobre o pedido de repactuação será feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO**

1. Executados os serviços, a CONTRATADA deve apresentar, mensalmente, para liquidação e pagamento da despesa nota fiscal/fatura discriminada, em 2 (duas) vias.
2. As notas fiscais/faturas deverão ser emitidas e endereçadas pela CONTRATADA, mediante protocolo, ao fiscal do contrato, para fins de liquidação e pagamento.
3. O CONTRATANTE somente efetuará o pagamento após atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações deste contrato.
4. O pagamento será efetuado pela contratante no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, após a atestação da Nota Fiscal pela CONTRATANTE, devidamente acompanhada da documentação exigida no contrato, mediante ordem bancária creditada em conta bancária da CONTRATADA.

**4.1 No momento do pagamento, será observado o mecanismo da conta vinculada, conforme previsto em cláusula específica deste contrato e no artigo 19-A, inciso I, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.**

5. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que os encargos moratórios devidos pela contratante, entre a data acima referida e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, a ser incluído na fatura do mês seguinte ao da ocorrência.
6. Estes encargos moratórios são calculados por meio da aplicação da seguinte fórmula:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

$$EM = I \times N \times VP$$

Na qual:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = i / 365 \qquad I = (6/100)/365 \qquad I = 0,00016438$$

em que i = taxa percentual anual no valor de 6%.

7. Havendo o pagamento de encargos moratórios, os autos devem ser instruídos com as justificativas e motivos, e ser submetidos à apreciação da autoridade superior competente, que adotará as providências para verificar se é ou não caso de apuração de responsabilidade, identificação dos envolvidos e imputação de ônus a quem deu causa à mora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO**

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º. 8.666/93, desde que haja interesse da contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.**

1. Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, o CONTRATADO deve entregar, **até o dia 30 (trinta) do mês seguinte ao da prestação dos serviços**, ao fiscal do contrato, as cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:

- 1.1. folha de pagamento analítico e sintético e comprovante de pagamento de salários, mediante apresentação de folha de pagamento específica, em que conste como tomador o **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**, acompanhada de cópias dos recibos de depósitos bancários e contracheques detalhados e assinados pelos empregados;
- 1.2. comprovante de entrega de benefícios indenizatórios (vale-transporte, vale-alimentação, diárias, etc.), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho;
- 1.3. GFIP específica, em que conste como tomador a **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**, juntamente da relação de empregados (resumo de fechamento tomador/empresa), FPAS e RET, bem como o protocolo de entrega de arquivo Conectividade Social e relação das informações à Previdência Social constantes no arquivo SEFIP – geral empresa;
- 1.4. guias de recolhimento da Previdência Social (GPS) e do FGTS (GRF), com comprovante de recolhimento;
- 1.5 comprovante de regularidade para com a Previdência Social, Fazenda Federal (SRFB e PGFN), Fazenda Estadual, Fazenda Municipal, FGTS/CAIXA e Justiça do Trabalho (CNDT);
- 1.6 cópia da **folha de ponto** dos empregados, devidamente assinada;
- 1.7 Cadastro Geral de Empregados e Desempregados – CAGED (quando houver movimentação de trabalhadores no contrato);
- 1.8 aviso de férias;
- 1.9 recibo e comprovante de pagamento das férias; e





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

- 1.10 nos meses de novembro e dezembro deverá ser apresentado juntamente com a documentação mensal os respectivos documentos/comprovantes de pagamento dos valores referentes ao 13º salário.
2. A documentação relativa ao **primeiro mês da prestação dos serviços** deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
  - 2.1. relação de empregados, contendo nome completo, cargo ou função, remuneração, benefícios adicionais e seu quantitativo, endereço residencial, horário do posto de trabalho, RG e CPF, com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
  - 2.2. CTPS dos empregados admitidos;
  - 2.3. exames médicos admissionais dos empregados do CONTRATADO que prestarão os serviços.
3. A documentação relativa ao **último mês da prestação dos serviços** – extinção ou rescisão do contrato – deverá estar acompanhada de cópias autenticadas em cartório – ou cópias simples acompanhadas de originais para conferência pelo servidor que as receber – dos seguintes documentos:
  - 3.1.. os documentos descritos nos itens 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 e 1.6 desta cláusula, relativos ao último mês da prestação dos serviços;
  - 3.2. notificação de aviso prévio aos empregados desligados;
  - 3.3. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados utilizados na prestação dos serviços contratados, devidamente homologados, quando exigível, pelo sindicato da categoria (TRCT);
  - 3.4. comprovantes de pagamento das verbas rescisórias;
  - 3.5. exames médicos demissionais dos empregados desligados;
  - 3.6. CTPS dos empregados demitidos;
  - 3.7. guias de recolhimento rescisório da contribuição previdenciária e do FGTS;
  - 3.8. extrato dos depósitos feitos nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado demitido.
4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pelo CONTRATADO, para serem formalmente esclarecidas.
5. Uma vez recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrada no **Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados**, assinar, analisar e, estando tudo em ordem, encaminhar para pagamento.
6. Sempre que solicitado pela Administração, o CONTRATADO também fica obrigado a apresentar à fiscalização:
  - 6.1 extratos das contas do INSS e do FGTS relativas a qualquer empregado; e
  - 6.2 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem, que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
7. O descumprimento reiterado das disposições desta cláusula e a manutenção de situação irregular do CONTRATADO perante suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão deste contrato, sem prejuízo da aplicação das penalidades nele previstas e demais cominações legais.
8. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 2 desta cláusula deverão ser apresentados.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS SANÇÕES**

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002, no art. 28 do Decreto n.º 5.450/2005 e no art. 40 da Instrução Normativa SLTI nº 02/2010, ficará impedida de licitar e contratar com a União, seus órgãos e entidades, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das cominações legais e multa, a **licitante** e a **adjudicatária** que:

- 1.1. não assinar o contrato, quando convocada;
- 1.2. eixar de entregar documentação exigida neste Edital;
- 1.3. apresentar documentação falsa;
- 1.4. ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- 1.5. não mantiver a proposta;
- 1.6. falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 1.7. comportar-se de modo inidôneo;
- 1.8. fizer declaração falsa;
- 1.9. cometer fraude fiscal.

2. Fica a Contratada sujeita às seguintes penalidades, assegurado, previamente, o contraditório e a ampla defesa:

- 2.1. multa pelo **não atendimento a eventuais exigências legais/contratuais** formuladas pela **fiscalização**: 1% (um por cento) sobre o valor do contrato, por dia e por ocorrência, até o limite de 10% sobre o valor do contrato;
- 2.2. multa por **inexecução parcial** desta contratação: 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato;
- 2.3. multa por **inexecução total** desta contratação: 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato; e
- 2.4. Impedimento temporário de participação em licitações e de contratar com a União, Estados, **Distrito Federal ou Municípios**, bem como descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, na forma da Lei 10.520/2002.

3. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de habilitação e participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances. Ressalvadas as condutas descritas nos subitens 1.2 e 1.3, será aplicada multa de **até 30%** (trinta por cento) do valor do contrato.

4. Para os fins do item 1.2, será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso no início da execução dos serviços, até no máximo de 30% (trinta por cento), o que configurará a inexecução total do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.

5. Para fins do item 1.3, em caso de descumprimento das obrigações assumidas, a multa será aplicada de acordo com a gravidade da infração, até o limite de 10% (dez por cento) do valor mensal do contrato, conforme graus e condutas dispostas nas tabelas 1 e 2 abaixo.

ITEM	OCORRÊNCIAS	PONTOS
1	Não atendimento do telefone fornecido pela CONTRATADA para os contatos e registro das ocorrências;	0,2
2	Execução de serviço fora do prazo estabelecido;	0,3
3	Atraso na prestação de informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE, para cada 24 horas de atraso;	0,2
4	Não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,2
5	Reincidência em não atendimento a qualquer outra obrigação expressa neste documento não especificada nesta tabela;	0,4
6	Uso, manuseio, conservação e manutenção inadequadas das instalações, equipamentos, móveis e utensílios, por ocorrência;	0,2



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

7	Mudança nas rotinas de prestação dos serviços, sem prévia autorização da CONTRATANTE, por ocorrência;	0,4
8	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência;	4
9	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	3,2
10	Manter empregado sem qualificação ou habilitação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	0,8
11	Permitir a presença de empregado sem uniforme, com uniforme manchado, sujo, mal apresentado, sem crachá, por empregado e por ocorrência;	0,2
12	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	0,4
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
13	Zelar pelas instalações do HU-UFGD utilizadas, por item e por dia;	0,8
14	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por empregado e por dia;	0,2
15	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	0,4
16	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades, por funcionário e por dia;	0,2
17	Entregar os salários, vale-transporte e ticket-refeição nas datas avençadas, por ocorrência e por dia;	0,2
18	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionário e por dia;	1,6
19	Fornecer EPIs (Equipamentos de Proteção Individual), quando exigido em lei ou convenção, aos seus empregados e de impor penalidades àqueles que se negarem a usá-los, por empregado e por ocorrência;	0,8
20	Fornecer 02 (dois) uniformes completos e adequados às diferentes condições climáticas, anualmente, por funcionário e por ocorrência;	0,8
21	Efetuar o pagamento de salários, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim quaisquer despesas diretas ou indiretas relacionadas à execução deste Contrato, por dia e por ocorrência;	3,2
22	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, por item e por ocorrência;	0,2
23	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	0,4

6. A cada mês será apurado o somatório da pontuação decorrente dos registros de ocorrências até o presente momento. Esta soma servirá como base para que a CONTRATANTE aplique as seguintes sanções administrativas, de modo que, atingindo o quantum necessário à configuração de uma sanção, esta será imediatamente aplicada, observado o devido processo administrativo:

PONTUAÇÃO	SANÇÃO
-----------	--------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

ACUMULADA	
1 (um) ponto	Notificação, caso não tenha sido aplicado anteriormente durante a vigência do contrato
2 (dois) pontos	Multa correspondente a 1% do valor mensal do contrato
3 (três) pontos	Multa correspondente a 2% do valor mensal do contrato
4 (quatro) pontos	Multa correspondente a 3% do valor mensal do contrato
5 (cinco) pontos	Multa correspondente a 4% do valor mensal do contrato
6 (seis) pontos	Multa correspondente a 8% do valor mensal do contrato
7 (sete) pontos	Multa correspondente a 10% do valor mensal do contrato
A cada ponto acima de 7 (sete)	Multa correspondente a 10% acrescido de 3% a cada ponto extra, do valor mensal do contrato

7. As multas, que serão independentes e cumulativas, poderão ser descontadas do pagamento a ser efetuado ao CONTRATADO.

- 7.1. Se o valor a ser pago ao CONTRATADO não for suficiente para cobrir o valor da multa, a diferença será descontada da garantia contratual.
- 7.2. Se os valores do pagamento e da garantia forem insuficientes, fica o CONTRATADO obrigado a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial.
- 7.3. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pelo CONTRATADO à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.
- 7.4. Caso o valor da garantia seja utilizado, no todo ou em parte, para o pagamento da multa, esta deve ser complementada no prazo de até 10 (dias) dias úteis, contado da solicitação da CONTRATANTE, a partir do qual se observará o disposto na cláusula sexta deste contrato.

8. Para os fins do item 1.7, reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.

9. Quando identificada má-fé ou prática reiterada, caracteriza falta contratual grave, suscetível à rescisão do contrato e aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a União (artigo 7º da Lei 10.520/2002), o não pagamento aos empregados da CONTRATADA, no prazo legal, de salário/remuneração, vale-transporte e auxílio-alimentação, bem como o não recolhimento do FGTS e da contribuição social previdenciária.

10. Na aplicação das sanções será concedido prazo para defesa prévia e recurso, observando-se as disposições contidas nos artigos 87, § 2º e 109, inciso I, da Lei 8666/93.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO**

1. A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, observados os direitos da Administração, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

2. A rescisão deste contrato pode ser:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

- 2.1. determinada por ato **unilateral** e escrito da contratante, nos casos enumerados nos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA, quanto aos efeitos da rescisão, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, exceto quanto ao inciso XVII;
- 2.2. **amigável**, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, reduzida a termo nos autos do processo;
- 2.3. **judicial**, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.
3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais por parte da CONTRATADA pode implicar em rescisão contratual, sem prejuízo das sanções de multa e impedimento de licitar e contratar com a União.
4. A CONTRATANTE poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir a situação.
5. A rescisão administrativa ou amigável deve ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
6. O procedimento para a rescisão contratual deverá ser formalmente motivado nos autos do processo, assegurado o contraditório e a ampla defesa no prazo de 5 (cinco) dias úteis.
7. A execução completa do contrato só acontecerá quando o contratado comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO AO EDITAL E À PROPOSTA**

1. O presente contrato tem fundamento na Lei nº. 10.520/2002, na Lei nº 8.078/1990, no Decreto nº. 5.450/2005, no Decreto 2.271/97, na IN/SLTI/MPOG 02/2008 e, subsidiariamente, na Lei nº. 8.666/1993.
2. O presente contrato vincula-se aos termos do edital do Pregão Eletrônico nº **42/2017** e seus **anexos**, constante do Processo nº (.....), e da proposta apresentada pela CONTRATADA.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA IMPLEMENTAÇÃO E OPERACIONALIZAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS CONTIDOS NO ARTIGO 19-A, INCISOS I e V, DA IN/SLTI/MPOG Nº 02/2008**

1. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a implementar e executar todos os procedimentos previstos no artigo 19-A, inciso I, da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.
2. A CONTRATADA **não poderá se recusar** a assinar os documentos para a abertura da conta vinculada, bem como outros correlatos que se fizerem necessários, caso, por alguma razão, não tenham sido assinados previamente à assinatura deste contrato .
3. Para a implementação da situação contida no inciso V do artigo 19-A da referida IN, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE a folha de pagamento dos empregados, bem como as guias dos encargos trabalhistas e previdenciários para a devida quitação, cujos valores serão descontados na fatura a ser paga à CONTRATADA.
  - a. V - a obrigação da contratada de, no momento da assinatura do contrato, autorizar a Administração contratante a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando estes não forem adimplidos.
4. **Havendo atraso, por alguma razão qualquer, na criação e implantação da conta vinculada, os valores correspondentes, a serem nela depositados, ficarão retidos aguardando a sua criação.**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES**

5. Os valores provisionados na conta vinculada somente serão liberados para pagamento das verbas de que o inciso I do artigo 19-A da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008, observadas as seguintes condições:

5.1 parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º(décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

5.2 parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a um terço de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

5.3 parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e

5.4 ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

6. O saldo existente na conta vinculada apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

1. As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no Foro da cidade de **Dourados**, Seção Judiciária do Mato Grosso do Sul, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA CONCLUSÃO**

1. E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 2 (duas) vias de igual teor e forma, para que surtam um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadas pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, e pelas testemunhas abaixo.

(cidade/UF), em \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_.

(ÓRGÃO/ENTIDADE)

(Nome da Autoridade Competente)

(Cargo da autoridade competente)

CONTRATADA

Representante Legal

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

RG





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO VIII

**AUTORIZAÇÃO PARA ACESSO A SALDOS E EXTRATOS DA CONTA VINCULADA, RETENÇÃO NA FATURA E DEPÓSITO DIRETO DE SALÁRIOS E RETENÇÃO DA GARANTIA**

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante) inscrita no CNPJ n: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, **AUTORIZA** ao) \_\_\_\_\_ (órgão/entidade, a:

I - Ter acesso aos saldos e extratos, e vincular a movimentação dos valores depositados à autorização da contratante, no que se refere à conta vinculada prevista no anexo VII da IN/SLTI/MPOG nº 02/2008;

II - Fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis; e

III - Reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista na alínea "k" do inciso XIX do art. 19 desta Instrução Normativa, nas hipóteses previstas neste contrato e na IN/SLTI/MPOG nº 02/2008.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBS.:** Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO IX

AUTORIZAÇÃO PARA SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CONTA  
VINCULADA EM NOME DA EMPRESA

\_\_\_\_\_ (razão social da licitante) inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_ infra-assinado, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no edital, em cumprimento ao disposto nos incisos II e IV do art. 19-A da IN SLTI/MPOG nº 02/2008, **AUTORIZA** o (a) \_\_\_\_\_ (endereço completo e CNPJ do órgão/entidade) a solicitar junto à Instituição Bancária Oficial (Banco \_\_\_\_\_, agência \_\_\_\_\_), a abertura de **conta corrente vinculada ou outro mecanismo bancário equivalente, bloqueada para movimentação**, exceto quando autorizada pelo \_\_\_\_\_ (órgão/entidade), em nome desta empresa, com a finalidade de depositar mensalmente os valores correspondentes as provisões previstas no anexo VII da IN SLTI/MPOG nº 02/08 e no edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_ do \_\_\_\_\_ (órgão/entidade).

Para fins de celeridade e economia processual indico a agência \_\_\_\_\_ do Banco do Brasil com a qual temos relacionamento.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(assinatura do representante legal)

**OBS.:** Esta autorização deverá ser assinada pela licitante vencedora por ocasião da celebração do contrato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS  
HOSPITAL UNIVERSITÁRIO  
SETOR DE ADMINISTRAÇÃO  
UNIDADE DE LICITAÇÕES  
ANEXO X**

**TERMO DE COMPROMISSO PERANTE A SUB-ROGAÇÃO**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 23005.002607/2015-74**

A empresa \_\_\_\_\_ inscrita no CNPJ sob nº \_\_\_\_\_, estabelecida na Rua \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante, abaixo qualificado, concorda plenamente com os termos e conteúdos do Contrato, referente à possibilidade de sub-rogação para a futura filial da EBSEH, nos termos do art. 6º da Portaria nº 72 de 09-12-2013-EBSEH, publicada no D.O.U., seção 1, pág. 09, em 18-02-2014, e declara que tomou conhecimento da supramencionada portaria, assumindo toda responsabilidade sobre a prestação do serviço objeto do Processo Administrativo nº \_\_\_\_\_, de acordo com a solicitação do Hospital Universitário da Universidade Federal da Grande Dourados.

Dourados, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017.

\_\_\_\_\_  
Nome, assinatura, RG e CPF