



MINISTÉRIO DA DEFESA
EXÉRCITO BRASILEIRO
HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL
(H Mil Natal/1941)

TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N° 05/2020

PROCESSO ADMINISTRATIVO (NUP) N° 64592.002109/2019-60

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços continuados técnico especializado utilizando de manutenção preventiva e corretiva com serviço de fornecimento de acessórios/peças em equipamentos odontológicos, visando atender as necessidades do Hospital de Guarnição de Natal, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas neste instrumento, em acordo com o **anexo “A” - Planilha de Formação de Preços.**

ITEM	DESCRIÇÃO/ ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE E DE MEDIDA	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS A SEREM MANUTENIDOS	QUANTIDADE DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS ANUAIS POR EQUIPAMENTO
1	AMALGAMADOR ODONTOLOGICO PARA CAPSULAS,/ 4.200 oscilações por minuto, painel de controle com teclado tipo membrana e display indicador de tempo 0 a 19 segundos com divisões de 1 segundo,, Marca: SDI	Unidade	1	12
2	AMALGAMADOR ODONTOLOGICO 4.200 oscilações por minuto, painel de controle com teclado tipo membrana e display indicador de tempo 0 a 19 segundos com divisões de 1 segundo, * Marca: Dabi Atlante	Unidade	2	24
3	APARELHO DE PROFILAXIA E REMOCAO DE TARTARO / MODELO PROFI NEO COMPOSTO DE ULTRASOM E JATO DE BICARBONATO PROJETADO PARA A REMOÇÃO DE BIOFILME MINERALIZADO. Marca: Dabi Atlante	Unidade	8	96
4	APARELHO DE RAIOS X ODONTOLÓGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8X0,8MM. Marca: Procion	Unidade	1	12

(Anexo I – Termo de Referência ao Edital N° 05/2020 – Hospital de Guarnição de Natal - Fls. 2/40)

5	APARELHO DE RAIO-X ODONTOLOGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8X0,8MM. Marca: Gnatus	Unidade	2	24
6	APARELHO DE RAIO-X ODONTOLOGICO C 70 KV, 08 Ma, BRAÇO ARTICULAVEL COM MOVIMENTO VERTICAL E HORIZONTAL, COLUNA MÓVEL, REDE 127-220V, FOCO 0,8X0,8MM. Marca: Dabi Atlante	Unidade	7	84
7	AUTOCLAVE COM CAPACIDADE PARA 19 L, 220v. Marca: Dabi Atlante	Unidade	1	12
8	COMPRESSOR DE AR, MARCA SCHULZ, MODELO MSV40/350, 220 VOLTS / . Marca: Schulz	Unidade	2	24
9	LAVADORA ULTRASSÔNICA 8 L / . Marca: Altsonic	Unidade	2	24
10	CANETA DE ALTA ROTACAO / TORQUE DE NO MINIMO SEM NECESSIDADES DE SACA BROCAS AUTOCALVAVEL A 135 GRAUS. Marca: Dabi Atlante	Unidade	1	12
11	CANETA ODONTOLOGICA / MODELO 168-5 MS 350, ALTA ROTAÇÃO. Marca: Kavo	Unidade	8	96
12	CANETA ALTA ROTAÇÃO SPRAY ÚNICO PB / CANETA ALTA ROTAÇÃO SPRAY ÚNICO PB. Marca: Kavo	Unidade	10	120
13	PEÇA DE MÃO SONICFILL, MAIS ADAPTADOR MULTIFLEX- MARCA KEER / PEÇA DE MÃO SONICFILL, MAIS ADAPTADOR MULTIFLEX. Marca: Keer	Unidade	3	36
14	CONTRA ANGULO ODONTOLOGICO AUTOCLAVAVEIS / A 135° C, C/ SISTEMA INTRA E ROTAÇÃO 1:1, CORPO GIRATÓRIO SOBRE OMICROMOTOR CABEÇA REDUZIDA. Marca: Kavo	Unidade	5	60
15	APARADOR DE GESSO DCL 220 V - Marca: DCL	Unidade	1	12
16	CONSULTORIO ODONT MOD CROMA T5 ACOPL COMPOSTO DE CADEIRA, EQUIPO, UNIDADE AUXILIAR, REFLETOR E MOCHO. Marca: Dabi Atlante	Unidade	10	120
17	FOTOPOLIMERIZADOR DIGITAL / . Marca: Altlux	Unidade	10	120
18	APARELHO FOTOPOLIMERIZADOR PARA ORTODONTIA COM DISPOSITIVO DE LED. Marca: DMC	Unidade	1	12
19	FOTOPOLIMERIZADOR COM LED 1200, PEÇA DE MÃO SEM FIO, COM RADIOMETRO INCLUSO. Marca: Radi Call	Unidade	4	48
20	FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO EMITER D WIRELESS / FOTOPOLIMERIZADOR ODONTOLÓGICO EMITER D WIRELES. Marca: Schuster	Unidade	1	12
21	LOCALIZADOR APICAL / MAILLEFER, 220 V, COM CARREGADOR E ACESSÓRIOS. Marca: Dentsply	Unidade	4	48
22	MICROMOTOR 181 DBN PARA ACIONAMENTO DAS PEÇAS RETAS E ANGULARES / NP. Marca: Dabi Atlante	Unidade	5	60
23	CONTRA ANGULO ODONTOLOGICO AUTOCLAVAVEIS / A 135° C, C/ SISTEMA INTRA E ROTAÇÃO 1:1, CORPO GIRATÓRIO SOBRE O MICROMOTOR CABEÇA REDUZIDA. Marca: Dabi Atlante	Unidade	3	36

24	MICROMOTOR ODONTOLOGICO / SEM ESPRAY, AUTOCLAVAVEL, ROTACOES ENTRE 3000 A 18000 RPM, PESO APROX DE 93G. Marca: Kavo	Unidade	3	36
25	CONTRA ANGULO ODONTOLOGICO 1NP PARA MICROMOTOR / SEM SPRAY COM ROTACAO 1:1, AUTOCLAVAVEL, CABECA REDUZIDA COM CORPO GIRATORIO SOBRE O MICROMOTOR, PESO 44G. Marca: Kavo	Unidade	2	24
26	MICROMOTOR PARA PROTESE MAXITORQUE TECH 2000 / 220V – Marca: Maxi Torque Tech	Unidade	3	36
27	MOTOR DE ENDODONTIA X-SMART 230V C/ CONTRA ANGULO. Marca: Dentsply	Unidade	3	36
28	NEGATOSCOPIO ULTRA SLIM 309,00 NP TOMOGRAFICO, LED PANORAMICO. Marca: Ultraslim	Unidade	3	36
29	PEÇA RETA SISTEMA INTRA /NP. Marca: Icarin	Unidade	5	60
30	PLASTIFICADOR ODONTOLOGICO / COM MOTOR DE 220V SEM LIGACAO COM O COMPRESSOR ODONTOLOGICO, MODELO PLASTIVAC P-7. Marca: Bio Art	Unidade	1	12
31	SELADORA AUTOMATICA HOSPITALAR, NR 8790, TENSÃO 220 V, POTENCIA 280W. Marca: Ron	Unidade	1	12
32	MÁQUINA DE SOLDA PARA ORTODONTIA. Marca: Kernit	Unidade	2	24
33	MOTOR CIRURGICO/ PARA IMPLANTES. Marca: Kavo	Unidade	2	24
34	Bomba de sucção a vacuo, alta potência ciclone c/ sistema de sucção (500MMHG com vazão 200 litros/minutos, motor 1 HP (AMPARES) 1.650 w,220 v – Marca: Dabi Atlante	Unidade	2	24
35	Bomba de sucção a vacuo, alta potência ciclone c/ sistema de sucção (500MMHG com vazão 200 litros/minutos, motor 1 HP (AMPARES) 1.650 w,220 v – Marca: Kavo	Unidade	1	12
36	Serviço de fornecimento de acessório/peça genuína, com aplicação, para manutenção de máquinas/equipamentos odontológicos.	Serviço	1	* Ver item 1.7. do Termo de Referência.

1.1.1. As estimativas de consumo individualizadas do Órgão Gerenciador estão previstas no **anexo “A” - Planilha de Formação de Preços** - deste instrumento.

1.1.2. Os valores constantes do Anexo “A” são meramente estimativos, considerando o período de 12 (doze) meses.

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum acerca do Registro de Preços para eventual contratação de serviço continuado técnico especializado utilizando de manutenção preventiva e corretiva com serviço de fornecimento de acessórios/peças em equipamentos odontológicos.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são discriminados no anexo “A” deste instrumento.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a **empreitada por preço global**.

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei nº 8.666 de 1993.

1.6. O valor referente ao item 1 (um) será pago mensalmente e estará aberta para lances, pois trata-se do valor mensal do serviço técnico especializado para prestação de serviço de manutenção preventiva e corretiva com reposição de acessórios/peças em equipamentos odontológicos instalados no H Gu N.

1.7. Em relação a previsão de substituição de peças originais, trata-se de valor fixo e imutável e não estará aberto para lances, corresponde ao valor anual de R\$ 31.600,00 (trinta e um mil e seicentos reais), pois será reservado para o pagamento de acessório/peças de reposição sob ônus da CONTRATANTE mediante aprovação de tabela oficial de preços do fabricante ou pesquisas de preço. A apresentação de tabela oficial de preços do fabricante ou pesquisas de preço será de responsabilidade da CONTRATADA. A estimativa é de que este valor atinja no máximo 37% (trinta e sete por cento) do valor contratual

1.7.1. Pela natureza própria do serviço de manutenção corretiva, a CONTRATADA receberá apenas o que efetivamente realizar. Portanto, tal valor só será pago quando houver necessidade de substituição de peças.

1.8. Para que a CONTRATADA possa repassar à CONTRATANTE o custo de aquisição de acessórios/peças necessárias a manutenção corretiva, deverá apresentar dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE, a tabela oficial de preços do fabricante ou, quando não for possível apresentar a tabela, 03 (três) pesquisas de preço. A nota fiscal de venda de acessórios/peças deverá ser emitida em nome da CONTRATADA.

1.8.1. O prazo de validade da pesquisa de preço não será inferior a **90 (noventa) dias**, contados a partir da data de sua apresentação.

1.8.2. Entre os orçamentos apresentados pela CONTRATADA, o de menor valor servirá como base para que a CONTRATANTE confeccione o empenho do acessório/peça.

1.9. O custo de aquisição dos acessórios/peças compreendem o preço de compra, os impostos de importação e outros tributos (exceto os recuperáveis junto ao fisco), bem como os custos de transporte, seguro, manuseio e outros diretamente

atribuíveis à aquisição de produtos acabados, materiais e serviços. Descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes devem ser deduzidos na determinação do custo de aquisição.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A justificativa e objeto da contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico dos Estudos Preliminares, apêndice desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. A descrição da solução como um todo, conforme minudenciado nos estudos preliminares, abrange a contratação de serviço continuado técnico especializado utilizando de manutenção preventiva e corretiva com serviço de fornecimento de acessórios/peças em equipamentos odontológicos.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

4.1. Trata-se de serviço especializado de caráter continuado sem dedicação exclusiva de mão de obra, a ser contratado mediante licitação, na modalidade Pregão SRP, em sua forma eletrônica.

4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

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

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Conforme Estudos preliminares, os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

5.1.1. O requisito necessário ao atendimento da necessidade é a gestão técnica de equipamentos odontológicos bem como a manutenção preventiva e corretiva, sem fornecimento de mão de obra exclusiva, aplicação de acessórios/peças, procedimento de testes, ferramental;

5.1.2. O serviço possui natureza continuada;

5.1.3. As empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

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

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

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

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

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

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

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

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

Contratada deverá adotar as seguintes providências:

I - Óleo Lubrificante:

Nos termos o artigo 33, inciso IV, da Lei nº 12.305/2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos e Resolução CONAMA nº 362, de 23/03/2005, a contratada deverá efetuar o recolhimento e o descarte adequado do óleo lubrificante usado ou contaminado originário da contratação, bem como de seus resíduos e embalagens, obedecendo aos seguintes procedimentos:

- a) Recolher o óleo lubrificante usado ou contaminado, armazenando-o em recipientes adequados e resistentes a vazamentos e adotando as medidas necessárias para evitar que venha a ser misturado com produtos químicos, combustíveis, solventes, água e outras substâncias que inviabilizem sua reciclagem, conforme artigo 18, incisos I e II, da Resolução CONAMA n.º 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;
- b) Providenciar a coleta do óleo lubrificante usado ou contaminado recolhido, através empresa coletora devidamente autorizada e licenciada pelos órgãos competentes, ou entregá-lo diretamente a um revendedor de

óleo lubrificante acabado no atacado ou no varejo, que tenha obrigação de recebê-lo e recolhê-lo de forma segura, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 18, inciso III e § 2º, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata;

c) Exclusivamente quando se tratar de óleo lubrificante usado ou contaminado não reciclável, dar-lhe a destinação final ambientalmente adequada, devidamente autorizada pelo órgão ambiental competente, conforme artigo 18, inciso VII, da Resolução CONAMA n° 362, de 23/06/2005, e legislação correlata.

II – Pilhas e Baterias:

Não são permitidas, à contratada, formas inadequadas de destinação final das pilhas e baterias usadas originárias da contratação, nos termos do artigo 22 da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, tais como:

a) Lançamento a céu aberto, tanto em áreas urbanas como rurais, ou em aterro não licenciado;

b) Queima a céu aberto ou incineração em instalações e equipamentos não licenciados;

c) Lançamento em corpos d'água, praias, manguezais, pântanos, terrenos baldios, poços ou cacimbas, cavidades subterrâneas, redes de drenagem de águas pluviais, esgotos, ou redes de eletricidade ou telefone, mesmo que abandonadas, ou em áreas sujeitas à inundação;

A contratada deverá providenciar o adequado recolhimento das pilhas e baterias originárias da contratação, para fins de repasse ao respectivo fabricante ou importado, responsável pela destinação ambientalmente adequada nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 09/09/2012, conforme artigo 33, inciso II, da Lei n° 12.305, de 2010 – Política nacional de Resíduos Sólidos, artigos 4º e 6º da Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, e legislação correlata.

As pilhas e baterias a serem utilizadas na execução dos serviços deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA n° 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA n° 08, de 03/09/2012.

III – Substâncias que destroem a camada de Ozônio

No termos do Decreto n° 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA n° 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das Substâncias que Destroem a Camada de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal.

Na execução dos serviços, a contratada deverá obedecer as disposições da Resolução CONAMA n° 340, de 25/09/2003, nos procedimentos de recolhimento, acondicionamento, armazenamento e transporte das Substâncias que Destroem a Camada

de Ozônio – SDO abrangidas pelo Protocolo de Montreal (notadamente CFC, Halons, CTC e triclorotolueno), obedecendo às seguintes diretrizes:

- a) É vedado o uso de cilindros pressurizados descartáveis que não estejam em conformidade com as especificações da citada Resolução, bem como de quaisquer outros vasilhames utilizados indevidamente como recipientes, para acondicionamento, armazenamento, transporte e recolhimento das SDO CFC-12, CFC-114, CFC-115, R-502 e dos Halons H-1211, H-1301 e H-2402;
- b) Quando os sistemas, equipamentos ou aparelhos que utilizem SDO forem objeto de manutenção, reparo ou recarga, ou outra atividade que acarrete a necessidade de retirada da SDO, é proibida a liberdade de tais substâncias na atmosfera, devendo ser recolhidas mediante coleta apropriada e colocadas em recipientes adequados, conforme diretrizes específicas do artigo 2º e parágrafos da citada Resolução;
- c) A SDO recolhida deve ser reciclada in loco, mediante a utilização de equipamento projetado para tal fim, que possua dispositivo de controle automático antitransbordamento, ou acondicionada em recipientes adequados e enviada a unidade de reciclagem ou centros de incineração, licenciados pelo órgão ambiental competente.

c.1) quando a SDO recolhida for CFC-12, os respectivos recipientes devem ser enviados aos centros regionais de regeneração de refrigerante licenciados pelo órgão ambiental competente, ou aos centros de coleta e acumulação associados às centrais de regeneração..

5.1.4. A duração inicial do contrato se dará a partir de sua assinatura;

5.1.5. Não existe a necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas;

5.1.6. A quantidade de fornecedores no mercado que atendem aos requisitos especificados não é considerada restrita;

5.2. Declaração do licitante de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação de serviço.

5.3. A quantidade estimada de deslocamentos é de 01 (um) para a realização de manutenção mensal. Não há a necessidade de hospedagem.

5.4. As obrigações da Contratada e Contratante estão previstas neste TR.

6. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

6.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à quinta-feira, das 08:00 às 11:30 horas e das 13:00 às 15:30 horas; e às sextas-feiras das 07:30 às 11:30 horas, devendo o agendamento ser efetuado com antecedência mínima de 01 (um) dia, pelo telefone da Fiscalização Administrativa (84) 3092-6729, Ten Marina.

6.2. 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.

6.2.1. Para a vistoria, o licitante, ou o seu representante, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

6.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, pen drive, ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar a sua proposta.

6.4. A não realização da vistoria, quando facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.

6.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

7.1.1. Os serviços serão executados conforme discriminado abaixo:

7.1.1.1. Recebimento e aceitação de equipamentos;

7.1.1.2. Tanto os serviços de manutenção preventiva como corretiva deverão ser realizados de acordo com os manuais técnicos de cada fabricante.

7.1.1.3. Montagem e desmontagem de equipamentos quando necessário;

Levantamento, cadastramento e elaboração de prontuário, bem como organização e atualização destes;

7.1.1.4. Manutenção corretiva dos equipamentos listados e classificados no Anexo A;

7.1.1.5. Manutenção preventiva dos equipamentos listados e classificados no Anexo A;

7.1.1.6. Realizar calibração e/ou qualificação dos equipamentos listados e classificados no Anexo A;

7.1.1.7. Realizar Rondas Setoriais;

7.1.1.8. Realizar qualificação de desempenho radiométrico anual dos aparelhos de Imagem (RX);

7.1.1.9. Teste de funcionalidade e teste de segurança elétrica dos equipamentos listados e classificados no Anexo A, quando aplicáveis;

7.1.1.10. Elaboração de especificação técnica de partes, peças e acessórios de equipamentos, e auxílio no processo de compra;

7.1.1.11. Auxílio no Planejamento, Seleção e Aquisição de novos equipamentos;

7.1.1.12. Auxílio na elaboração de estudos de viabilidade técnica e econômica, de incorporação de tecnologia, de obsolescência tecnológica;

7.1.1.13. Apoio técnico no gerenciamento de riscos e controle de qualidade com análise de segurança em equipamentos odontológicos;

7.1.1.14. Elaboração de procedimentos operacionais de manutenção preventiva, testes de funcionalidade, calibração e qualificação dos equipamentos;

7.1.1.15. Auxiliar nas ações de tecnovigilância, no registro e notificação de queixas técnicas e eventos adversos envolvendo as tecnologias em saúde, conforme disposto em normas e guias específicos referente à notificação no Sistema Nacional de Vigilância Sanitária;

7.1.2. A CONTRATADA deverá diagnosticar problemas de mau funcionamento dos equipamentos, fornecendo à Contratante informações sobre o planejamento e execução das medidas preventivas e/ou corretivas dos problemas nos equipamentos existentes.

7.1.3. Tanto na manutenção preventiva quanto na corretiva a contratada deverá elaborar e preencher um relatório discriminando, por aparelho, o resultado das aferições e inspeções, apresentando de forma detalhada as peças que deverão ser substituídas de imediato e, se for o caso, aquelas em que o desgaste indique que poderão falhar a qualquer momento.

7.1.4. Os serviços realizados estarão sujeitos a exames de qualidade e garantia, pela licitante vencedora, obrigatoriamente, a Organização Militar examinadora do serviço prestado poderá, também, examiná-las durante o recebimento. de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas

7.1.5. Manutenção Preventiva

7.1.5.1. Entende-se por manutenção preventiva (MP), todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter o equipamento em perfeito estado de conservação e funcionamento. Além disso, a manutenção preventiva tem por finalidade prevenir a ocorrência de defeitos e/ou alterações nos equipamentos.

7.1.5.2. A manutenção preventiva é obrigatória e deverá ser realizada dentro das periodicidades previstas pelos fabricantes. A CONTRATADA comprometer-se-á, em um prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar um cronograma de preventivas, englobando todos os equipamentos relacionados no Anexo A em papel timbrado com assinatura do responsável técnico pelos serviços.

7.1.5.3. A CONTRATADA deverá ainda num prazo de 60 (sessenta) dias, contados da assinatura do contrato, para desenvolver, documentar e apresentar procedimentos de manutenção preventiva por família dos equipamentos inclusos no contrato, acompanhado de seus respectivos “check-lists” de verificação, de forma a facilitar o acompanhamento dos serviços por parte da Comissão de Fiscalização do Contrato.

7.1.5.4. Após a execução da intervenção preventiva, a CONTRATADA deverá fixar etiqueta de preventiva contendo a data de execução, a data da próxima preventiva e a identificação do técnico que realizou a intervenção.

7.1.5.5. A CONTRATADA prestará serviço de manutenção preventiva no objeto deste contrato através das manutenções programadas com a CONTRATANTE e, deverão manter o equipamento em perfeitas condições de funcionamento, efetuando se necessário, ajustes, reparos e troca de peças. A CONTRATADA deverá utilizar ferramentas e instrumentos de medição recomendada pelo fabricante.

7.1.6. No Plano Anual de Manutenção Programada, do Parque disposto no “ANEXO A” deverão ser compostas, sempre que aplicável, basicamente pelos seguintes procedimentos mínimos, na periodicidade mínima indicada:

7.1.6.1. Periodicidade Mensal:

- a) Limpeza externa do equipamento;
- b) Verificação da integridade física e funcional do equipamento;
- c) Troca de peças e acessórios com vida útil vencida;
- d) Ajustes físicos e lubrificação geral, quando necessário;
- e) Testes de desempenho;
- f) Ajuste dos parâmetros, quando necessário.

7.1.6.2. Periodicidade Trimestral:

- a) Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Mensal;
- b) Testes de desempenho.

7.1.6.3. Periodicidade Anual:

- a) Todos os procedimentos da Manutenção Preventiva Trimestral;
- b) Calibração do equipamento;
- c) Troca da bateria de alimentação elétrica do equipamento, quando necessário;
- d) Verificação do IPEM e colocação de selo do INMETRO, quando aplicável;
- e) Teste de segurança elétrica, quando aplicável.

7.1.7. Manutenção Corretiva

7.1.7.1. Entende-se por manutenção corretiva, todos os procedimentos destinados a colocar o equipamento em perfeito estado de funcionamento, compreendendo inclusive substituições de peças se necessário, de acordo com os manuais técnicos do fabricante e normas estabelecidas. Essa prestação de serviço se dará sem limitação de chamados ou horas, nos dias e horários de funcionamento do CONTRATANTE;

7.1.7.2. A manutenção corretiva incluirá a troca de toda e qualquer peça ou acessório dos equipamentos. A contratada deverá repassar a contratante as mesmas garantias concedidas pelo fabricante das peças substituídas;

7.1.7.3. As peças ou acessórios necessários à manutenção corretiva só poderão ser adquiridos pela CONTRATADA após autorização por parte da CONTRATANTE. O custo de aquisição das peças e acessórios serão repassados à CONTRATANTE;

7.1.7.4. A CONTRATADA responsabilizar-se-á por todo e qualquer prestação de manutenção corretiva, devendo o técnico comparecer às dependências da CONTRATADA em um prazo máximo de 4 (quatro) horas, contados a partir do chamado. No caso do chamado ocorrer após o horário do expediente administrativo (17h00min), o prazo passará a contar a partir das 08:00hs do dia seguinte;

7.1.7.5. Ao término do serviço de corretiva, deverá ser entregue cópia da respectiva ordem de serviço, devendo conter assinatura do responsável pelo setor ou por outra pessoa por este designada;

7.1.7.6. A CONTRATADA obriga-se a fornecer informações mensalmente sobre o andamento da manutenção corretiva dos equipamentos, bem como a previsão do retorno ao gestor responsável pela Fiscalização do Contrato;

7.1.7.7. A CONTRATADA deverá possuir um técnico plantonista de SOBREAVISO para atendimentos nos finais de semana e feriados para fins de atendimento de emergências, conforme equipamentos listados no anexo A.

7.1.7.8. Em caso de necessidade de acionamento do técnico plantonista de SOBREAVISO nos finais de semana, este terá o prazo de máximo de 04 (quatro) horas para comparecer ao local de instalação dos aparelhos para efeito de atendimento técnico necessário.

7.1.8. Para que a CONTRATADA possa repassar à CONTRATANTE o custo de aquisição de acessórios/peças necessárias a manutenção corretiva, deverá apresentar dentro do prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de solicitação da CONTRATANTE, a tabela oficial de preços do fabricante ou, quando não for possível apresentar a tabela, 03 (três) pesquisas de preço. A nota fiscal de venda de acessórios/peças deverá ser emitida em nome da CONTRATADA.

7.1.9. O prazo de validade da pesquisa de preço não será inferior a 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua apresentação.

7.1.10. Entre os orçamentos apresentados pela CONTRATADA, o de menor valor servirá como base para que a CONTRATANTE confeccione o empenho do acessório/peça.

7.1.11. O custo de aquisição dos acessórios/peças compreendem o preço de compra, os impostos de importação e outros tributos (exceto os recuperáveis junto ao fisco), bem como os custos de transporte, seguro, manuseio e outros diretamente atribuíveis à aquisição de produtos acabados, materiais e serviços. Descontos comerciais, abatimentos e outros itens semelhantes devem ser deduzidos na determinação do custo de aquisição.

7.2. A execução dos serviços será iniciada a partir da assinatura do contrato, na forma que segue:

7.2.1. O serviço será executado no HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL, situado na Avenida Hermes da Fonseca, 1385, Bairro Tirol, CEP 59015-145, Município de Natal, Estado do Rio Grande do Norte.

7.2.2. Somente em casos específicos, e desde devidamente justificado e AUTORIZADO, os equipamentos poderão ser retirados das dependências deste órgão.

8. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO E CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO

8.1. A CONTRATADA será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos do H Gu N, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço.

8.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano Anual de Manutenção Preventiva, Calibração e Qualificação a ser aprovado pelo Fiscal do Contrato, sendo de responsabilidade da CONTRATADA elaborar este plano com o conhecimento dos setores assistenciais e apresentar o calendário de execução mensal ao Fiscal do Contrato e ao responsável de cada setor assistencial.

8.3. A CONTRATADA assumirá integral responsabilidade pela boa execução dos serviços e eficiência das revisões periódicas e de emergência no(s) equipamento(s), sendo de responsabilidade da CONTRATADA quaisquer danos causados por seu pessoal a pessoas ou equipamentos nas instalações dos HGUN, em decorrência dos serviços aqui especificados.

8.4. Todo e qualquer dano causado deverá ser reparado pela CONTRATADA imediatamente ou em prazo acordado com a CONTRATANTE.

8.5. Nestes serviços deverão ser atendidos rigorosamente o disposto nas normas e métodos da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT), nas normas de Medicina e Segurança do Trabalho, nas Resoluções e Portarias do Ministério da Saúde e Anvisa e demais normas e regulamentos pertinentes.

8.6. A CONTRATADA deverá assessorar o Fiscal do Contrato na elaboração dos procedimentos operacionais e fluxos de processos, bem como na elaboração de editais para aquisição de acessórios, materiais de consumo, equipamentos e peças para manutenção.

8.7. Todas as movimentações de equipamentos para fora das instalações da CONTRATANTE para fins de intervenções técnicas, diagnóstico ou orçamento, só deverão ser realizadas após justificativa pela CONTRATADA e autorização prévia do Fiscal do Contrato do HGUN.

8.8. Para os atendimentos técnicos aos equipamentos médico-assistenciais em que haja a necessidade de fornecimento de peças, materiais e acessórios, o ressarcimento à CONTRATADA será efetuado mensalmente, em conjunto com o pagamento mensal dos serviços prestados;

8.9. O Fiscal do Contrato ou pessoa indicada por ele poderá acompanhar a execução de qualquer serviço técnico realizado pela CONTRATADA, seja pela equipe técnica residente ou subcontratados para a execução dos serviços.

8.10. O Fiscal do Contrato ou pessoa indicada por ele poderá definir a prioridade de execução de qualquer serviço técnico a ser realizado pela CONTRATADA, através da solicitação ao Preposto e independente de fator motivante.

8.11. Os serviços serão realizados por chamado, de acordo com a necessidade da contratante;

8.12. A manutenção ocorrerá mediante chamado da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, para suprir anormalidades ou irregularidades no funcionamento dos equipamentos;

8.13. Horário de funcionamento do órgão e horário em que deverão ser prestados os serviços: o Hospital de Guarnição de Natal realiza atendimento a seus usuários das 08h00min às

17h00min, nos dias úteis e em regime de sobreaviso no período da noite, finais de semana e feriados. Em razão dessas particularidades a empresa contratada deverá executar o serviço semanal em horário de expediente, a ser determinado pelo Fiscal do contrato e ficar a disposição para possíveis acionamentos em caráter de urgência e

8.14. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 04 (quatro) horas para atendimento de chamados.

8.15. Todas as visitas deverão ser registradas em documento próprio à presença da CONTRATADA;

8.16. A CONTRATADA deverá emitir, durante os chamados de manutenção preventiva e corretiva, relatório detalhado, descrevendo os defeitos apresentados, serviços efetuados de manutenção e correção, peças substituídas, bem como as sugestões relativas à Manutenção Corretiva considerada necessária. Os relatórios serão emitidos em 02 (duas) vias e assinados pelo responsável pelo contrato na unidade requisitante;

8.17. O material, as peças e os acessórios originais utilizados serão fornecidos pela CONTRATADA, de acordo com as especificações técnicas dos equipamentos;

8.18. Os serviços deverão ser executados por técnicos especializados, com utilização de ferramentas e instrumentos recomendados pelos fabricantes dos equipamentos e reposição de peças;

8.19. Todos os equipamentos a serem utilizados durante a manutenção e reposição de peças, como ferramentas de mão, máquinas, serão de responsabilidade da CONTRATADA;

8.20. Executar os reparos, independentemente do número de horas necessárias para o perfeito funcionamento do equipamento, de acordo com os requisitos de qualidade, utilidade, resistência e segurança recomendados.

8.21. A CONTRATADA deverá realizar testes e ajustes após os reparos para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos;

8.22. Os usuários deverão ser orientados sobre eventuais providências que possam melhorar o desempenho dos equipamentos.

9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá utilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários adequados, reservando o direito do HOSPITAL DE GUARNIÇÃO DE NATAL solicitar documentos que possa comprovar a qualidade dos mesmos.

9.1.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar sempre que solicitada os seguintes equipamentos:

9.1.1.1. Radiômetro – medidor de intensidade de luz cura;

9.1.1.2. Manômetro de regulação de pressão para equipamentos;

9.1.1.3. Kit Ferramenta de peça de mão odontológica;

9.1.1.4. Alicates Amperímetro digital.

10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

10.1. A demanda do órgão gerenciador e dos participantes tem como base as seguintes características:

10.1.1. Restrições de área, identificando questões de segurança institucional, privacidade, segurança, medicina do trabalho, dentre outras: Os integrantes da Empresa contratada deverão tomar ciência do Plano de Combate a Incêndio, as normas de segurança interna e dos procedimentos para controle de infecção Hospitalar estipulada pela CCIH.

10.1.2. Disposições normativas internas: hospital militar.

10.1.3. Relação de equipamentos a serem cobertos pelo contrato: Conforme Anexo A.

10.1.4. A demanda do órgão gerenciador tem como base nas seguintes características:

10.1.5. Os equipamentos estão situados no HGuN, situado na Av. Hermes da Fonseca, 1385 - Tirol, Natal - RN, 59015-145;

10.1.6. O Hospital não irá oferecer espaço físico para execução das manutenções corretivas, no caso em que se fizer necessário a retirada do equipamento

10.1.7. O procedimento de retirada de equipamentos serão realizados durante o horário de expediente, das 07h00min às 17h00min. Havendo necessidade de retirada de equipamentos fora dos dias e horários estabelecidos, deverá ser combinado com a chefia do setor.

10.1.8. Os técnicos, quando estiverem prestando serviço nas dependências do HGuN, deverão estar uniformizados e portando crachá de identificação;

10.1.9. A CONTRATADA deverá zelar pela disciplina de seus empregados, aos quais são vedados a prática de qualquer tipo de jogo, venda de rifas, bilhetes, mercadorias, circulação de pedidos, manifestos, consumo de bebidas alcoólicas, nas dependências do HGU, bem como a permanência nessas dependências fora do horário autorizado para execução do serviço.

10.1.10. CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços e pela qualidade dos mesmos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

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

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

11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

11.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017.

11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

11.6.1. exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

11.6.3. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

11.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;

11.10. Arquivar, entre outros documentos, projetos, "as built", especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;

11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. 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;

12.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir acessórios e peças no prazo fixado pelo fiscal do contrato, em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à Entidade Federal, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

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

12.5. 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, de 2010;

12.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

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

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

12.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

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

12.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

12.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

12.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

12.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

12.15. 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;

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

12.17. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.

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

12.19. 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, de 1993.

12.20. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

12.21. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

12.22. Assegurar à CONTRATANTE, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:

12.22.1. O direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;

12.22.2. Os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

12.23. Comprovar, ao longo da vigência contratual, a regularidade fiscal das microempresas e/ou empresas de pequeno porte subcontratadas no decorrer da execução do contrato, quando se tratar da subcontratação prevista no artigo 48, II, da Lei Complementar, n. 123, de 2006.

12.24. Substituir a empresa subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

12.25. Responsabilizar-se pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação.

12.26. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

13 DA SUB CONTRATAÇÃO

13.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

13.1.1. É vedada a sub-rogação completa ou da parcela principal da obrigação.

13.2. A subcontratação depende de autorização prévia da Contratante, a quem incumbe avaliar se a subcontratada cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

13.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral da Contratada pela perfeita execução contratual, bem como pela padronização, pela compatibilidade, pelo gerenciamento centralizado e pela qualidade da subcontratação, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades da subcontratada, bem como responder perante a Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

13.4. A licitante vencedora deverá subcontratar Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos do art.7º do Decreto nº 8.538, de 2015, no percentuais mínimo de 5% (cinco por cento) e máximo de 30% (trinta por cento), atendidas as disposições dos subitens acima, bem como as seguintes regras:

13.4.1 as microempresas e as empresas de pequeno porte a serem subcontratadas deverão ser indicadas e qualificadas pelo licitantes no momento da apresentação das propostas, com a descrição dos bens e serviços a serem fornecidos e seus respectivos valores;

13.4.2 no momento da habilitação e ao longo da vigência contratual, será apresentada a documentação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas, sob pena de rescisão, aplicando-se o prazo para regularização previsto 1º do art. 4º do Decreto nº8.538, de 2015;

13.4.3. a empresa contratada se comprometerá a substituir a subcontratada, no prazo máximo de trinta dias, na hipótese de extinção da subcontratação, mantendo o percentual originalmente subcontratado até a sua execução total, notificando o órgão ou entidade contratante, sob pena de rescisão, sem prejuízo das sanções cabíveis, ou a demonstrar a inviabilidade da substituição, hipótese em que ficará responsável pela execução da parcela originalmente subcontratada.

13.4.4. a exigência de subcontratação não será aplicável quando o licitante for:

13.4.4.1. microempresa ou empresa de pequeno porte;

13.4.4.2. consórcio composto em sua totalidade por microempresas e empresas de pequeno porte, respeitado o disposto no art. 33 da Lei nº8.666, de 1993; e

13.4.4.3. consórcio composto parcialmente por microempresas ou empresas de pequeno porte com participação igual ou superior ao percentual exigido de subcontratação.

13.4.5. Não se admite a exigência de subcontratação para o fornecimento de bens, exceto quando estiver vinculada a prestação de serviço acessório.

13.4.6. Os empenhos e pagamentos referentes às parcelas subcontratadas serão destinados diretamente às microempresas e empresas de pequeno porte subcontratadas.

14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/por 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.

15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.2. O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

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

15.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

15.9. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará o Instrumento de Medição do Resultado (IMR), conforme modelo previsto no anexo IV – Modelo de Instrumento de medição de resultados (IMR), ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

- a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

15.9.1. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

15.10. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

15.11. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

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

15.13. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

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

convocatório.

15.15. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

15.16. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.17. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.17.1. A Empresa deverá realizar visitas conforme periodicidade do plano de manutenção montado pelo fiscal de contrato designado pelo Ordenador de Despesas; a CONTRATADA deverá, ainda, atender no prazo máximo de 04 (quatro) horas qualquer pane que ocorrer nos equipamentos relacionados neste termo;

15.17.2. Efetuar os serviços de manutenção preventiva mensalmente, procedendo na mesma ocasião, se necessário, a inspeção, regulagem, ajustes e pequenos reparos no local de acordo com a necessidade técnica, de todas as partes dos equipamentos, a fim de proporcionar um funcionamento eficiente, seguro e econômico.

15.17.3. Efetuar os serviços de manutenção corretiva, sempre que a CONTRATANTE solicitar a fim de solucionar o problema de forma eficaz e seguro, obedecendo ao que está determinado na especificação dos serviços.

15.17.4. A empresa deverá elaborar um CRONOGRAMA DE TRABALHO que devesse ser apresentado ao Fiscal do Contrato para aprovação;

15.17.5. A empresa deverá apresentar mensalmente planilha demonstrativa dos serviços e materiais aplicados no período (mês), bem como a comprovação da aplicação e dos custos das peças aplicadas através de Nota de Compra;

15.17.6. Cronograma de Atividades:

1. A qualquer tempo, durante a validade do contrato, alguns EMH dispostos no “ANEXO A” poderão ser substituídos por outros EMH similares, ou seja, de mesma natureza dos EMH aqui dispostos, desde que esta(s) substituição (ões) seja(m) devidamente

aceita(s) e formalizada(s) por ambas as partes, CONTRATANTE e CONTRATADA, podendo esta formalização se dar por simples registro através de e-mail.

Fase	Data de início da Fase	Encerramento da Fase
Fase 1	1º dia	30º dia
Fase 2	31º dia	60º dia
Fase 3	61º dia	90º dia
Fase 4	91º dia	120º dia
Fase 5	121º dia	180º dia
Fase 6	181º dia	Fim da vigência do contrato ou renovação contratual

2. A CONTRATADA deverá seguir o cronograma de execução de atividades listados na tabela abaixo. Para isso, deve-se considerar o Encerramento da Fase como prazo final para execução da atividade, conforme definido na tabela abaixo:

Fase	Atividades	Metas a cumprir (conclusão da atividade)
Fase 1	Visita aos setores para vistoria dos equipamentos e apresentação da equipe técnica da Contratada;	Relatório de vistoria nos setores com a assinatura dos responsáveis de cada setor;
Fase 1	Atendimentos aos chamados de manutenção corretiva, solicitados por telefone, e-mail, memorando;	Disponibilização de amostras de registros dos chamados de manutenção corretiva (OS) auditáveis pela fiscalização do contrato;
Fase 1	Planejamento de realização do inventário, com a identificação das nomenclaturas dos equipamentos e dos setores, e apresentação para aprovação pelo fiscal do contrato;	Documento com o planejamento de inventário com definições de setores e equipamentos;
Fase 1	Apresentação dos modelos de formulários e etiquetas para aprovação pela fiscalização do contrato (ficha de saída de equipamento, formulário de treinamento, formulário de desativação, checklists e etiquetas de MP e Cal.).	Entrega dos modelos de formulários.
Fase 1	Atendimentos aos chamados e registro integral das manutenções corretivas	Disponibilização de amostras de registros dos chamados de manutenção corretiva (OS), auditáveis pela fiscalização do contrato;
Fase 2	Elaboração de sugestão de Fluxograma de Manutenção Corretiva para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega do Fluxograma.

Fase 2	Elaboração de sugestão de Fluxograma de Manutenção Preventiva/Calibração para aprovação pelo fiscal do contrato	Entrega do Fluxograma.
Fase 2	Elaboração de sugestão de fluxograma de Ronda/Inspeção/Testes de Funcionalidade para aprovação pelo fiscal do contrato.	Entrega do Fluxograma.
Fase 3	Registro integral das manutenções preventivas/calibrações;	Disponibilização de amostras de registros das manutenções preventivas (OS) e amostras dos certificados de calibração, auditáveis pela fiscalização do contrato;
Fase 3	Registro integral da Ronda/Inspeção/Testes	Disponibilização de amostras de registros de ronda/inspeção/testes de funcionalidade, auditáveis pela fiscalização do contrato
Fase 3	Emissão de relatórios de Manutenção Corretiva	Entrega do relatório
Fase 3	Elaboração dos Procedimentos de Manutenção Preventiva e Calibração	Entrega dos Procedimentos
Fase 4	Levantamento do histórico dos equipamentos e entrega à fiscalização do contrato, trimestralmente;	Entrega do arquivo digital em formato ".xls" contendo a base de dados do Sistema informatizado de gerenciamento;
Fase 4	Elaboração da lista para desativação de equipamentos e apresentação ao fiscal do contrato	Entrega da lista;
Fase 4	Elaboração dos Procedimentos de Ronda/Inspeção/Testes de Funcionalidade para os equipamentos;	Entrega dos Procedimentos;
Fase 4	Elaboração do plano de treinamento continuado equipamentos de alta criticidade.	Entrega do plano.
Fase 5	Emissão de relatórios de Ronda/Inspeção/Testes de Funcionalidade;	Entrega do relatório;
Fase 5	Emissão de relatórios sobre os treinamentos realizados;	Entrega do relatório;
Fase 5	Emissão de documento base para o planejamento estratégico com a situação atual do parque de equipamentos.	Entrega de documento base para o planejamento estratégico.

Fase 6	Cadastro de equipamentos atualizado	Entrega do cadastro, sendo um volume impresso e em arquivo digital;
Fase 6	Relatório anual detalhado sobre a situação dos EMH's, 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 a CONTRATANTE considere pertinente ou necessário.	Entrega do relatório anual detalhado

15.17.7. Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos a seguir estabelecidos:

15.17.8. Todos os equipamentos receberão manutenção preventiva e corretiva conforme plano de manutenção elaborado pelo fiscal de contrato responsável, conforme previsto neste Termo de Referência;

15.17.9. A Empresa deverá dispor de instalações, equipamentos e pessoais técnicos adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

15.17.10. Será de caráter obrigatório a emissão de relatórios trimestrais de desempenho/inspeção dos equipamentos para cada setor do HGuN, apresentando uma cópia para o chefe do setor do equipamento, a qual ficará no setor e outra cópia para o Fiscal de Contrato.

15.17.11. A CONTRATADA deverá emitir laudos de calibração dos equipamentos que exigirem tal documento, conforme tempo determinado pelo fabricante.

15.17.12. Quando houver a necessidade de troca de acessórios/peças, a empresa contratada deverá encaminhar relatório técnico detalhado ao Fiscal de Contrato dentro do prazo máximo de 24 horas contados a partir do momento de identificação do problema, descrevendo o componente a ser adquirida, a descrição do equipamento e o local de sua instalação.

15.17.13. Após a aprovação do relatório técnico e mediante solicitação formal por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis para apresentação da tabela oficial de preços do fabricante ou 03 (três) pesquisas de preço em substituição à tabela oficial.

15.17.14. A adoção de pesquisas de preço só será aceita pela CONTRATANTE quando a CONTRATADA não conseguir apresentar a tabela oficial de preços do fabricante. A justificativa deverá ser formalizada.

15.17.15. As peças somente poderão ser adquiridas pela empresa contratada mediante autorização da CONTRATANTE.

15.17.16. Imediatamente após apresentação da tabela de preços do fabricante ou pesquisas de preço, a CONTRATANTE confeccionará o empenho do acessório/peça pelo valor justo presente na tabela oficial de preços do fabricante ou menor valor dos 03 (três) orçamentos apresentados.

15.17.17. Após a confecção do empenho, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 15 dias corridos para finalizar os procedimentos necessários à substituição do acessório ou peça defeituosa.

15.18. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.19. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

16.2. No prazo de até **5 (cinco) dias corridos** do adimplemento da parcela, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual;

16.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

16.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

16.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do

desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato

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

16.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

16.3.2. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.

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

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

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

16.4. No prazo de até **10 (dez) dias corridos** a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

16.4.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

16.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

16.4.3. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

16.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

17.1.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

17.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência

17.3. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

17.3.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

17.4. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

17.4.1. o prazo de validade;

17.4.2. a data da emissão;

17.4.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

17.4.4. o período de prestação dos serviços;

17.4.5. o valor a pagar; e

17.4.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

17.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

17.6. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

17.6.1. não produziu os resultados acordados;

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

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

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

17.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

17.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de **5 (cinco) dias úteis**, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

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

17.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à

rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

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

17.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

17.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

17.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

I = (TX)	I =	$\frac{(6 / 100)}{365}$	I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6%
----------	-----	-------------------------	--

18. REAJUSTE

18.1. Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

18.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um

ano, aplicando-se o índice *IPCA/IBGE* exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

18.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica a CONTRATADA obrigada a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

18.4. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

18.5. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

18.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

18.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

19. GARANTIA DA EXECUÇÃO

19.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução, haja vista que apesar de tratar-se de serviço continuado, não haverá dedicação de mão de obra exclusiva.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

20.1.1. inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

20.1.2. ensejar o retardamento da execução do objeto;

20.1.3. falhar ou fraudar na execução do contrato;

20.1.4. comportar-se de modo inidôneo; e

20.1.5. cometer fraude fiscal.

20.2. Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

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

20.2.2. Multa de:

20.2.2.1. 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

20.2.2.2. 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

20.2.2.3. 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

20.2.2.4. 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo;

20.2.2.5. 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

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

20.2.3. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos.

20.2.4. Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

20.2.4.1. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 19.1 deste Termo de Referência.

20.2.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados.

20.3. As sanções previstas nos subitens 18.2.1, 18.2.3, 18.2.4 e 18.2.5 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

20.4. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	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;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

20.5. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

20.5.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

20.5.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

20.5.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

20.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

20.7. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.

20.7.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo

máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

20.8. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

20.9A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

20.10 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

20.11. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

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

20.13. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

21. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

21.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.

21.2. Os critérios de qualificação econômica a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.

21.3. Os critérios de qualificação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

21.3.1. Apresentar curso técnico na área de equipamentos odontológicos.

21.4. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:

21.4.1. Valor Global: R\$ 83.063,58 (oitenta e três mil, sessenta e três reais e cinquenta e oito centavos)

21.4.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao

edital.

21.5. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.

21.6. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital

22. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

22.1. O custo estimado da contratação é R\$ 83.063,58 (oitenta e três mil, sessenta e três reais e cinquenta e oito centavos) .

22.2. Tal valor foi obtido a partir de 03 (três) pesquisas de preços, com ampla pesquisa no mercado.

23. (SUPRESSÃO)

24. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

14.1. Os órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, quando da aquisição de bens, poderão exigir os seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:

14.1.1. Os bens sejam constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;

14.1.2. Sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do Instituto Nacional de Metrologia, Normalização e Qualidade Industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;

14.1.3. Os bens devem ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e

14.1.4. Os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr(VI)), cádmio (Cd), bifenil-polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14.2. A comprovação dos critérios de sustentabilidade ambiental poderá ser feita mediante apresentação de certificação emitida por instituição pública oficial ou instituição credenciada, ou por qualquer outro meio de prova que ateste que o bem fornecido cumpre com as exigências do edital.

14.3. Antes da assinatura do contrato, em caso de inexistência de certificação que ateste a adequação, poderá ocorrer a realização de diligências para verificar a adequação do produto às exigências do ato convocatório, caso não se confirme a adequação do produto, a proposta selecionada será desclassificada.

Natal-RN, 17 de fevereiro de 2020

JAQUELINE RODRIGUES MEDEIROS – Maj
Chefe da Odontoclínica do H Gu N

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme preceitua o Inciso II, art 9º, do Decreto 5450/05, aprovo o presente Termo de Referência por conter os elementos necessários e preconizados no parágrafo 2º, art 9º do referido Decreto.

MOTIVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Conforme preceitua o Parágrafo 1º, art 9º, do Decreto 5450/05, justifico a necessidade da contratação do presente Termo de Referência para atender as demandas hospitalares do Hospital de Guaranição de Natal. Para tal, esta Unidade Gestora vem recebendo regularmente provisões orçamentárias específicas para eventual contratação do serviço, objeto da presente licitação, demandando fiel observância aos preceitos legais que regem as compras governamentais na Administração Pública.

Natal – RN, 17 de fevereiro de 2020.

ANDRÉA GUIMARÃES GURGEL – Ten Cel
Ordenadora de Despesas do H Gu N