

## EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023

### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

#### 1. DO OBJETO

1.1. O presente documento estabelece as especificações técnicas mínimas e aplicáveis para prestação de serviços de gestão do parque de equipamentos médico-hospitalares do **HOSPITAL MINISTRO COSTA CAVALCANTI**, administrado pela **FUNDAÇÃO DE SAÚDE ITAIGUAPY**.

1.2. São considerados como equipamentos médico-hospitalares aqueles utilizados pelos profissionais da saúde que resultam em ações diagnósticas ou terapêuticas.

1.3. Por não constarem na condição descrita no item anterior, estão excluídos do presente contrato, qualquer tipo de mobiliário de uso administrativo, equipamento de informática (hardware) como CPU, monitores e impressoras, aparelhos de ar condicionado de parede ou central, equipamentos associados ao sistema de gases (oxigênio, óxido nitroso, vapor, ar comprimido, vácuo etc.), equipamentos para tratamento de lixo e esgoto, aparelhos ou equipamentos de cozinha, equipamentos e/ou sistemas de instalação elétrica ou hidráulica, aquecimento de água, caldeiras, manutenção predial, instrumentais cirúrgicos e materiais de consumo.

#### 2. DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

2.1. Prestar serviço de gestão do parque de equipamentos médico-hospitalares, compreendendo a realização das manutenções preventivas e corretivas, calibração, teste de segurança elétrica, validação/qualificação de autoclaves, termodesinfetadoras e refrigeradores, validação dos equipamentos das salas cirúrgicas, bem como, realizar a gestão patrimonial de todo o parque, por meio de controle de movimentação, incorporação de novos equipamentos e baixa dos equipamentos que não atendem mais os critérios de segurança.

2.2. O serviço objeto desta contratação ocorrerá nas dependências da **FUNDAÇÃO**, sendo que para tal será disponibilizado um local para a **PROPONENTE** utilizar como laboratório para as manutenções e para depósito de equipamentos que estiverem sob sua guarda, com estrutura mínima contendo: bancada, armário, ar-condicionado, telefone e computador.

2.3. Os prazos para execução dos serviços serão:

2.3.1 Manutenção preventiva: dentro do mês estabelecido na programação anual;

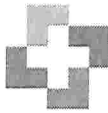
2.3.2 Manutenção corretiva: atendimento em até 2 horas;

2.3.3 Reparo: 1) Interno: até 10 horas; 2) Externo: será acordado entre as partes os tempos e controles necessários;

2.3.4 Validação das salas cirúrgicas: diário, conforme mapa cirúrgico.

2.4. A prestação de serviço ocorrerá em horário comercial, de segunda à sexta-feira. Caso a **PROPONENTE** não atenda o cronograma e prazos estabelecidos, fica a seu critério estender o horário de trabalho, sendo que os custos adicionais correrão as suas expensas;

2.5. Em casos excepcionais, os serviços deverão ser executados em período fora de horário comercial, como finais de semana e feriados ou até período noturno, de acordo com a liberação dos setores e áreas do hospital;



## EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023

### ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.6. Em situações emergenciais, fora do horário comercial, fica a **PROPONENTE** responsável por prestar atendimento em até 30 (trinta) minutos. A **PROPONENTE** não cobrará o atendimento em horário extraordinário, quando caracterizado como urgência e emergência;

2.7. O tempo para atendimento emergencial será contabilizado a partir do registro da chamada telefônica e/ou pelo whatsapp da área solicitante;

2.8. A **PROPONENTE** deverá informar nome e contato para as chamadas de emergência;

2.9. **Indicar** junto à **FUNDAÇÃO** um preposto responsável, habilitado para tal função, para responder pelos serviços; **utilizar** empregados habilitados e com os conhecimentos necessários à perfeita execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações legais em vigor; **manter** sempre treinada e apta a equipe para prestar os serviços; **zelar** para que seus empregados, enquanto prestando os serviços contratados, utilizem uniforme e portem crachá de identificação; **atender** a todas as normas de disciplina e segurança e os procedimentos da **FUNDAÇÃO**; **responder** pelo comportamento funcional do pessoal sob a sua direção, quando nas dependências da **FUNDAÇÃO**; **substituir** qualquer empregado no caso de falta, ausência ou férias, de maneira a não prejudicar a boa execução dos serviços, bem como, aqueles julgados inconvenientes à ordem e às normas disciplinares da **FUNDAÇÃO**; **registrar** nas respectivas CPTS os contratos de trabalho de todos os funcionários necessários para execução dos serviços; **responsabilizar-se** por todas as despesas salariais dos empregados que vier se utilizar na execução dos serviços objeto deste contrato, bem assim como encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria;

2.10. É de responsabilidade da **PROPONENTE** o fornecimento de recursos materiais constituídos por conjuntos de ferramentas, instrumentação, simuladores, analisadores e outros necessários para atendimento do objeto contratado;

2.11. É responsabilidade da **PROPONENTE** fornecer todos os EPI's e EPC's a serem utilizados na prestação dos serviços, objeto deste contrato, de primeira qualidade e de acordo com as normas vigentes;

2.12. Contratar seguro de responsabilidade civil e de acidente pessoal ou declarar de sua responsabilidade a cobertura total de qualquer acidente que ocorra durante a execução dos serviços;

2.13. Responder por danos e/ou prejuízos causados pela **PROPONENTE** ou seus prepostos à **FUNDAÇÃO** ou a terceiros na execução dos serviços, assim como responderá civil e criminalmente, perante os órgãos competentes, pela prestação dos serviços nos termos deste edital, no que determina o Código Civil e na legislação aplicável ao caso;

2.14. Não utilizar para qualquer finalidade dissociada do corrente contrato qualquer recurso recebido permanente ou temporariamente;

2.13 Atender as diretrizes de serviços terceirizados disposto neste Edital (ANEXO V);

## EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023 ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

2.14 Atender todas as normas internas da **FUNDAÇÃO**, inclusive os requisitos da Acreditação Hospitalar;

2.15 Colocar à disposição número de empregados suficientes e capacitados para o atendimento das demandas, conforme parque de equipamentos e volume de ordens de serviços de manutenção corretiva disposto neste Edital;

2.16 Todos os serviços deverão ser executados seguindo as melhores práticas de execução e em conformidade as normas específicas vigentes, normas de segurança do trabalho e orientações dadas pela área gestora;

2.17 Os serviços deverão ser prestados considerando, mas não se restringindo ao ambiente atual e considerando possível aquisição de equipamentos, podendo chegar a um crescimento de 10% durante a vigência do contrato;

2.18 Não estão inclusos nos serviços da **PROPONENTE**: peças de reposição acima de R\$ 100,00 (cem reais), pinturas, funilaria, tornearia, manutenções corretivas externas, desde que aprovados pela **FUNDAÇÃO**, bem como, frete para encaminhamento de equipamentos para outros prestadores de serviços;

2.19 Providenciar às suas expensas, anualmente, emissão da ART – Anotação de Responsabilidade Técnica, dos serviços objeto deste Edital, devidamente assinada pelo engenheiro responsável técnico pelo serviço, para os arquivos da **FUNDAÇÃO**.

### 3 DO ESCOPO

3.1 Prestar serviços de gerenciamento, controle e sistematização das manutenções corretivas e preventivas dos equipamentos médico-hospitalares listados no ANEXO II;

3.2 Garantir a calibração correta dos equipamentos, através da emissão de laudos, constando o certificado do equipamento da **PROPONENTE** utilizado na calibração, com rastreabilidade do INMETRO, específico para utilização na área médico-hospitalar e laboratorial.


3.3 O procedimento para as calibrações deverá seguir as normas nacionais ou, na falta delas, as normas internacionais;

3.4 Os testes de segurança elétrica nos equipamentos eletromédicos devem ser realizados com analisador de segurança elétrica rastreável, que possua certificado de calibração;

3.5 Validação anual das autoclaves e termodesinfetadoras, de acordo com a norma ABNT 17665-1 e 2 ou outra que a substitua;

3.6 Qualificação de refrigeradores, de acordo com norma de vigente.

3.7 Gerenciar a execução de manutenção corretiva e preventiva de empresas terceirizadas, dos contratos de manutenção que porventura existam no HMCC;

  
3  


## EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023 ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 
- 3.8 Garantir registro de todas as manutenções em sistema próprio da **FUNDAÇÃO**;
- 3.9 Gerenciar estoque de peças, acessórios e componentes, adquiridos pela **FUNDAÇÃO**, via Sistema de Gestão Hospitalar (Tasy);
- 3.10 Realizar treinamentos para equipe assistencial do uso de equipamentos médico-hospitalares;
- 3.11 Cadastro e controle do inventário dos equipamentos médico-hospitalares em sistema próprio da **FUNDAÇÃO**;
- 3.12 Testes de aceitação de novos equipamentos médico-hospitalares;
- 3.13 Emissão de relatórios gerenciais mensais;
- 3.14 Elaborar relatórios extraordinários, de acordo com as demandas do serviço;
- 3.15 Avaliação de obsolescência e adequação do parque de equipamentos médicos- hospitalares de acordo com as normas vigentes;
- 3.16 Avaliação da eficiência de inovações tecnológicas.

### 4 DA MEDIÇÃO, APROVAÇÃO E GLOSA TÉCNICA

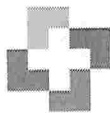
4.1 O pagamento dos serviços realizados pela **PROPONENTE**, constantes na proposta, será efetuado mensalmente, após a entrega da solicitação de pagamento, condicionado à aprovação pela **FUNDAÇÃO** da medição, a entrega da documentação completa exigida para liberação do pagamento e o cumprimento dos termos previstos no contrato, conforme prazos abaixo:

- a) Mensalmente, entre o 1º (primeiro) e 5º (quinto) dia do mês, a **PROPONENTE** entregará a medição correspondente aos serviços realizados, conforme estabelecido no item 4.2, para a aprovação da **FUNDAÇÃO**.
- b) A **FUNDAÇÃO** terá até 05 (cinco) dias para aprovação ou solicitação de correção da medição.
- c) No caso de necessidade de correção por parte da **PROPONENTE**, esta deverá apresentar a correção em no máximo 05 (cinco) dias.
- d) A **FUNDAÇÃO** efetuará o pagamento dos serviços efetivamente realizados em até 10 (dez) dias, contados a partir da entrega da documentação exigida.

4.2 Para validação do pagamento, os serviços serão medidos e atestados da seguinte forma:

4.2.1 **Resolutividade de manutenção preventiva:** atendimento de 100% das ordens de serviço previstas no mês. A glosa será correspondente ao valor da fatura do mês, dividido pelo número de equipamentos previstos no mês e multiplicado pelo número de equipamentos com manutenção não realizada.

A **PROPONENTE** fica obrigada a regularizar a execução dos serviços de manutenção preventiva



## EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023 ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

nos equipamentos que estiverem em atraso, no mês subsequente a constatação, não podendo reaver o desconto realizado e podendo incorrer em novo desconto caso não seja realizado, e além da glosa prevista, em notificação contratual.

**4.2.2 Tempo médio de reparo interno (preventiva e corretiva):** em até 10 horas. A glosa será correspondente a 2% da fatura mensal caso o indicador não seja atingido.

**4.2.3 Resolutividade interna:** atendimento de 95%. A glosa será correspondente a 2% da fatura mensal caso o indicador não seja atingido.

4.3 Após aprovação da medição, a **PROPONENTE** deverá encaminhar à **FUNDAÇÃO**, a seguinte documentação completa exigida para liberação do pagamento:

- a) Correspondência com a solicitação do respectivo pagamento, relativo à realização dos serviços medidos e executados.
- b) Original da nota fiscal ou equivalente, emitida à: Fundação de Saúde Itaipuapy – CNPJ 00.304.148/0001-10, relativa à realização do objeto contratado, discriminando-se de forma sucinta os valores cobrados e a identificação do instrumento contratual;
- c) Cópia da guia de recolhimento quitada do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, da **PROPONENTE**, vinculados ao contrato;
- d) Relação dos Trabalhadores – RE, parte integrante do arquivo gerado pelo SEFIP;
- e) Cópia da Guia da Previdência Social (GPS) quitada, pertinente ao serviço prestado, correspondente ao mês anterior ao da prestação do serviço contratado;
- f) Planilha de medição assinada pelas partes.

### 5 FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1 A **FUNDAÇÃO**, por meio da Divisão de Manutenção, fiscalizará a execução do contrato, não importando essa fiscalização em redução ou supressão da responsabilidade da **PROPONENTE** por eventual erro, falha ou omissão, exceto se decorrentes de determinações emanadas da **FUNDAÇÃO**, das quais a **PROPONENTE** tenha discordado, por escrito, com antecedência necessária para não prejudicar o andamento de nenhum serviço, que não poderá ultrapassar dois dias úteis da determinação.

5.2 A Divisão de Manutenção deverá fiscalizar o fiel cumprimento das obrigações estabelecidas neste **EDITAL**, devendo, ainda:

- a) Decidir, em nome da **FUNDAÇÃO**, todas as questões relacionadas com os serviços deste **EDITAL**;
- b) Suspender a execução dos serviços, em qualquer estágio, sempre que considerar a medida necessária, que não esteja sendo executado na conformidade das Normas ABNT (Associação brasileira de normas técnicas), de segurança do trabalho, projetos e orientações.
- c) Validar o plano de manutenção preventiva anual.
- d) Assegurar à **PROPONENTE** a plena disponibilidade dos locais onde serão executados os serviços objeto deste Edital;

**EDITAL DE COLETA DE PREÇOS Nº 010/2023**  
**ANEXO I – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

- 
- e) Encaminhar à **PROPONENTE**, por escrito, as comunicações que se fizerem necessárias;
  - f) Recusar serviços executados em desacordo com os anexos e demais disposições deste edital;
  - g) Controlar o andamento dos trabalhos em relação aos tempos de execução de ordens de serviço de acordo com as prioridades estabelecidas pela **FUNDAÇÃO**;
  - h) Todas as comunicações trocadas entre **FUNDAÇÃO** e a **PROPONENTE**, relacionadas com a execução do **CONTRATO**, deverão ser registradas por e-mail, entre o responsável técnico da **PROPONENTE** e o responsável pela fiscalização da **FUNDAÇÃO**;
  - i) Exercer todos os atos necessários para cumprimento do contrato.

Elaboração:



**SIDNEY DOS SANTOS FRANCO**  
Diretor Administrativo-Financeiro



**ALEXANDRA RENATA MICHELON**  
Gerente do Departamento Administrativo