



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**  
*"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"*

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:**

- 1.1. Lei Federal de Licitações nº. 8.666/1993 de 21 de junho de 1993 e suas alterações;
- 1.2. Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 (que Institui o Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte) e suas alterações;
- 1.3. Lei nº 8.080 de 19 de setembro de 1990.
- 1.4. Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e suas alterações;
- 1.5. Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019.
- 1.6. Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;
- 1.7. Instrução Normativa nº 73 de 05 de agosto de 2020 e suas alterações;

**2. OBJETO:**

**2.1. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIDADE EM MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM SISTEMA DE EQUIPAMENTOS QUE COMPOEM A USINA DE OXIGÊNIO NO HGR, por meio de LICITAÇÃO.**

**3. DA COORDENADORIA CONTEMPLADA:**

3.1. A presente contratação contemplará a seguinte coordenação:

- a) Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência-CGUE.

**4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:**

4.1. Os equipamentos acima citados de utilização intra-hospitalar, são desenvolvidos para operar dentro de rígidas normas de funcionamento, contudo, com o decorrer do tempo, devido ao uso contínuo, estes equipamentos poderão apresentar variações nas suas características técnicas e com isso, vir a expor pacientes a riscos desnecessários, causados pela falta de manutenção efetiva, manutenção que deve ser feita pelo próprio fabricante, pois não existe empresa mais preparada para atender o cliente do que o próprio fabricante do produto.

4.1.1. No entanto, o uso contínuo dos equipamentos provoca um desgaste natural das peças e seus componentes, produzindo alterações em sua calibração, que colocam em risco a vida do paciente. Por isso os equipamentos precisam de manutenções preventivas mensais. Com isso podemos garantir o correto funcionamento do equipamento.

4.2. Manutenção Preventiva: Busca atender as exigências do fabricante com trocas anuais de peças; kits programados, e/ou a atualização de softwares, mantendo assim os equipamentos atualizados (contra erros do sistema) e em plena condições de uso;

4.3. Manutenção Corretiva: Busca corrigir erros, paradas e outros tipos de defeitos que façam com que o equipamento fique inoperante, substituindo peça(s); periférico(s) e outros. Toda troca de peças deve garantir que o equipamento tenha as mesmas condições de fábrica, pois as peças trocadas deverá ser originais e novas, não remanufaturadas.

4.4. Calibração: Deve ocorrer sempre que uma peça, placa ou componente eletrônico, mecânico sejam substituído no equipamento, mudando assim as características de fábrica, assim, para garantir que o equipamento está em condições de usos se faz necessário o certificado de calibração, que deve ser emitido posterior a serviço de manutenção corretiva com troca de peças.

4.5. Para que um equipamento possa ser considerado seguro, este deve passar por um processo de análise, manutenções preventivas, corretivas, calibração e testes de qualidade. Estes serviços deverá ser realizados por uma equipe capacitada e com formação específica na área. Garantir que os equipamentos estejam em pleno funcionamento para os atendimentos necessários aos pacientes das unidades de saúde.

4.6. Face ao exposto, CONSIDERANDO as diretrizes de atendimento integral, universal e igualitário no SUS, que compreendem as ações de proteção e recuperação de saúde individual e coletiva, conforme o artigo 137 da Constituição do Estado de Roraima;

4.7. CONSIDERANDO que o Hospital Geral de Roraima é a única unidade de alta complexidade do Estado, num raio de 900km em qualquer direção, que dispõe de Unidades de Terapia Intensiva, Semi-Intensivas, Centro Cirúrgico e demais especialidades para tratamento de pacientes de diversas patologias;

4.8. CONSIDERANDO que a saúde é direito de todos e dever do Estado, direito este garantido mediante políticas sociais e econômicas que visem à redução do risco de doença e de outros agravos e ao acesso universal e igualitário às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, na forma do artigo 196 da Constituição da República;

4.9. CONSIDERANDO que os equipamentos hoje estão para devido defeitos, prejudicando os serviços de diagnósticos;

4.10. CONSIDERANDO que se faz necessário uma manutenção corretiva geral nos equipamentos que estão parados devido a falta de manutenções preventivas a mais de 3 anos;

4.10.1. E que com o decorrer dos anos, adquirimos equipamentos os quais no corrente exercício se encontram sem cobertura de CONTRATO. Face a isto, esta CGUE/SESAU/RR com sua equipe técnica entrou em diligência para abertura do processo em tela, tendo em vista que não é possível inseri-los no CONTRATO vigente face a vasta quantidade, não se enquadrando na porcentagem de aditivo.

4.11. Detectamos como necessária a referida contratação.

**5. DA JUSTIFICATIVA PARA O CARATÉR CONTINUO DO SERVIÇO:**

5.1. A Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, alterada pela IN nº 49 de 30 de junho de 2020, Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Gestão, em seu art.15 estabelece que "os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional, observadas as regras dispostas no Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018;

5.1.1. Portanto, em observação ao Parágrafo único, do mesmo art. 15, a contratação de serviços prestados de forma contínua deverá observar os prazos previstos no art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.1.2. Em regra, são passíveis de terceirização as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, nos termos da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017. O Tribunal de Contas da União já pacificou a sua jurisprudência no sentido da observância do inciso II do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, reafirmando o que o caráter contínuo de um determinado serviço é sua essencialidade para assegurar a integridade do patrimônio público de forma rotineira e permanente ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do ente administrativo, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.” (TCU. Acórdão nº 132/2008 – Segunda Câmara. Relator: Ministro Aroldo Cedraz. Data do julgamento: 12/02/2008.).

5.2. Portanto, a manutenção desses equipamentos com fornecimento de peças e periféricos, evitará a descontinuidade da assistência, motivado pela paralisação funcional dos equipamentos e com isso, causar sequelas ou até mesmo a morte de usuários/pacientes.

5.3. Considerando, portanto, que a interrupção das ações de saúde por indisponibilidade de equipamentos comprometerá a continuidade da atividade fim da SESAU, que é primar pela saúde pública, nos ditames do art. 196 da CF/88, entendendo-se caracterizada a natureza continuada dos serviços descritos neste Termo de Referência, ensejando-se a incidência do inc. II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

## 6. CONTRATAÇÕES ANTERIORES:

6.1. Não temos registro de contratação dentro das características para atender ao objeto deste contrato.

## 7. DA CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO:

7.1. Os itens que compõem o objeto do presente Termo de Referência enquadram-se na categoria de serviços comuns, conforme definições contidas na Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019 e Decreto Estadual nº. 29.468-E, de 13 de outubro de 2020, em razão dos padrões de qualidade ser consolidado como usuais de mercado. O objeto poderá ser licitado na modalidade pregão, na forma eletrônica;

7.2. É previsto à participação neste processo dos beneficiários da LEI nº 123/2006 e suas alterações, para licitação exclusiva de Microempresa - ME e Empresa de Pequeno Porte-EPP, conforme determina o DECRETO nº 8.538 de 06 de outubro de 2015.

## 8. VANTAJOSIDADE:

8.1. O fiscal, juntamente com o Gestor do processo e o Diretor da unidade onde o equipamento lotado apresentar defeito, deverá sempre verificar a vantajosidade quando no procedimento de troca de peças. Deverá observar que o somatório da troca de peças não ultrapassarão o equivalente a 60% do valor de mercado do equipamento, deverá ser avaliado o custo benefício.

8.2. A CONTRATADA deverá fornecer relatório e orçamento, sendo que, o prazo para apresentação do relatório e orçamento será de no máximo 48 (quarenta e oito) horas a partir da finalização do atendimento e identificação do defeito de funcionamento do equipamento. A substituição das peças somente deverá ser realizada após autorização expressa da CONTRATANTE por intermédio do fiscal do CONTRATO;

## 9. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:

9.1. Unidade referida no ANEXO IV.

## 10. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

10.1. Os serviços serão executados nos equipamentos que estão dispostos no ANEXO II, conforme discriminado no Manual do fabricante ou quando o aparelho que apresentarem alguma alteração Eps. ([2412241](#), Ep. [2412252](#) e Ep. [2412297](#)) e seguindo as Periodicidades do ANEXO I.

## 11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

### 11.1. DA ASSISTÊNCIA TÉCNICA :

11.1.1. A CONTRATADA deverá ofertar a assistência técnica na cidade de Boa Vista, durante todo o período de contrato.

### 11.2. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

11.2.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

11.2.1.1. A Contratante será facultado solicitar informações complementares, em sede de diligências.

11.2.2. Registro da Licitante no **Conselho Profissional** (que fiscalize a atividade básica ou o serviço preponderante da licitação) da região da Sede da Licitante e/ou no Estado de Roraima devidamente regularizados, no qual conste o(s) nome(s) de seu(s) responsável(is) técnico(s);

11.2.3. Licença de Funcionamento ou Alvará Sanitário local por meio do órgão competente;

11.2.4. A Licitante apresentará **Responsável Técnico** (*Engenheiro Elétrico, Civil, Clínico ou Biomédico*) com a situação junto ao Conselho regularizado;

11.2.4.1. A prova de registro no quadro da empresa do profissional Responsável Técnico deverá ser feita mediante a apresentação de cópias do contrato de prestação de serviços, ou da carteira profissional,

11.2.5. Apresentar **Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE)** emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária ou cópia legível da publicação no D.O.U, ou Dispensa quando não necessário, explicitando claramente as atividades a serem exercidas pela empresa;

11.2.6. Quadro técnico com certificados de treinamento em manutenção expedidos pela indústrias/fábricas/construtoras de Usinas de Oxigênio;

### 11.3 MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

11.3.1. A manutenção Preventiva buscará garantir o bom funcionamento onde serão executados serviços de Calibração, Limpezas, Teste de Funcionalidades, e outros serviços como troca de Kit de manutenção preventiva. Esses serviços ocorrerão periodicamente de acordo com orientações do fabricante, obedecendo cronograma elaborado pela CONTRATADA. A soma dos valores referentes a manutenção preventiva mensal, é o somatório dos valores individuais dos equipamentos, que totaliza os valores mensais.

11.3.2. A manutenção preventiva será realizada nos seguintes intervalos programados:

11.3.2.1. A Manutenção preventiva será de ocorrência PROGRAMÁTICA MENSAL, devendo-se ser realizada MEDIANTE CRONOGRAMA elaborado pela CONTRATADA, obedecendo às recomendações dos fabricantes de cada item, aprovado pelo gestor e fiscal do processo.

11.3.2.2. Para fins de manutenção preventiva, no que diz respeito à periodicidade, a CONTRATADA deverá observar todas as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, mas deverá ser obedecido a periodicidade necessária que atenderá a realidade de nossas unidades de saúde, assim se adota uma periodicidade mínima mensal.

11.3.3. Os serviços a serem prestados em manutenção preventiva incluem a elaboração de diagnósticos, lubrificação, certificações, ajustes e recondicionamento de máquinas, realização de testes e outros, bem como aferições e posteriores calibrações dos equipamentos.

11.3.3.1. Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que compoñam a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, roscas e lubrificantes.

11.3.4. Os serviços de manutenção preventiva serão executados obedecendo recomendações dos fabricantes de cada item e conforme cronograma de execução. A eventual execução fora do cronograma, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço. Considerando ainda, que muitos desses equipamentos trabalham ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia;

11.3.5. Os problemas de funcionamentos identificados no momento da manutenção preventiva deverão ser relatados a CONTRATANTE. Caso haja necessidade de substituição de peças no relatório apresentado deverá constar a identificação das peças e orçamentos;

#### 11.4. ORDEM DE SERVIÇO - OS:

11.4.1. A CONTRATADA deverá trabalhar com sistema eletrônico controle e emissão de ordem de serviço em forma *digital ou eletrônica*, sob responsabilidade da CONTRATADA, onde a coleta de assinaturas deve ser eletrônica tanto do fiscal quanto do responsável do setor, a soma de todos os arquivos tipo OS não deverá ultrapassar 10mb, ou os arquivos deverá ser divididos. Cada equipamento deve ter sua ordem de serviço individual, onde deverá conter as seguintes informações:

11.4.2. Identificação do Equipamento como nº de série e tombamento;

11.4.3. Local (unidade) setor do equipamento;

11.4.4. Data, hora de início e término dos serviços;

11.4.5. Demais ocorrências;

11.4.6. Descrição dos serviços realizados de acordo com os manuais dos fabricantes dos equipamentos.

11.4.7. Assinatura *digital/eletrônica* do responsável designada pelo diretor da unidade, podendo ser o servidor responsável pelo setor na hora da manutenção;

#### 11.5. RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

11.5.1. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das OS(item 11.4) em um relatório tipo tabela, e entregar ao fiscal do CONTRATO que analisará juntamente com as ordens de serviços de forma digital/eletrônica onde devem constar descrição detalhada de manutenção preventiva em cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem como serviço realizado (lubrificação, ajustes e etc). O relatório de execução deve ser dividido em colunas, onde cada coluna deverá conter:

11.5.2. Primeira Coluna: Numero da Ordem de serviço;

11.5.3. Segunda Coluna: Data da execução do serviço;

11.5.4. Terceira Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

11.5.5. Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

11.5.6. Quinta Coluna: Marca do equipamento;

11.5.7. Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;

11.5.8. Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;

11.5.9. Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;

11.5.10. Nona Coluna: Nome do Técnico responsável pelo serviço;

11.5.11. Décima Coluna: Valor unitário do equipamento faturado no período;

11.5.12. Todas as informações deverá está na mesma linha, na horizontal.

11.5.13. Na ultima linha deverá está a soma de todos os equipamentos que passara pelo serviço de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo;

11.5.14. No serviço de Manutenção Corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA receberá somente o valor da peça apresentada na proposta emitida por ela, com o devido desconto MÍNIMO DE 7% SOBRE O VALOR DA PROPOSTA.

EXEMPLO: RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA DO "MÊS JANEIRO 2020"									
Nº DA OS	DATA DO SERVIÇO	TOMBAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	TÉCNICO RESPONSÁVEL	VALOR DO SERVIÇO
000	00/00/0000	0000	XXXX	XXXX	XXXX	000	XXXX	XXXX	R\$ 0,00
<b>VALOR TOTAL</b>									R\$ 0,00

#### 11.6. MANUTENÇÃO CORRETIVA:

11.6.1. A Manutenção Corretiva ocorrerá quando o equipamento apresentar pane/parada inesperada e qualquer defeito que coloque em risco a operacionalização do equipamento bem como a segurança do usuário. Sendo necessária parada do equipamento, o que levará a troca de peças. A CONTRATADA deverá deixar um telefone de contato funcionando **24 horas, todos os dias**, em que sempre que necessário a unidade de saúde identificar a pane/parada do equipamento, para acionamento do técnico de plantão/serviço, ao ser acionado o técnico têm **48(quarenta e oito) horas para atender ao chamado**.

11.6.2. Os custos com a Manutenção Corretiva Anual *corresponderá ao adicional de 40% da preventiva Anual*, onde o valor total do contrato anual será a soma das duas manutenções, preventivas e corretivas, que poderá ser utilizado de acordo com a necessidade dentro do período vigente do CONTRATO a cada 12 (doze) meses, conforme **Anexo I "VALORES ESTIMADO DE SERVIÇOS ANUAL"**.

11.6.3. A manutenção corretiva com reposição de peças ocorrerá somente mediante aprovação da proposta de troca de peça e ordem de serviço emitida pela CONTRATANTE, quando houver pane no equipamento, que leve à parada total ou parcial de seu funcionamento.

11.6.4. A CONTRATADA ao receber ordem de serviço deverá por data, horário, unidade atendida, setor da unidade, identificação do equipamento com marca, modelo, número de série e patrimônio, manutenção efetivada (preventiva e corretiva), nome e assinatura do funcionário do setor presente e nome do técnico que efetuou o serviço bem como realizar orçamento.

11.6.5. Durante a execução dos serviços de manutenção corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que componham a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, rosca e lubrificantes, dentre outras.

11.6.6. No serviço de Manutenção Corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA receberá somente o valor da peça apresentada na proposta emitida por ela.

11.6.7. As peças apenas serão substituídas mediante orçamento prévio, realizado pela CONTRATADA, após a EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, por escrito, assinado por profissional habilitado, demonstrando a necessidade da troca, com a devida autorização por servidor competentes e designado pela contratante.

#### 11.7. PROPOSTA DE TROCA DE PEÇAS:

11.7.1. A CONTRATADA sempre que identificar necessidade de troca de peças deverá elaborar Proposta de troca de peças onde deverá conter as seguintes informações: Numero da Proposta, Unidade de saúde onde o equipamento está lotado, data de emissão da proposta, validade de proposta, garantias da peça a ser trocada/substituída. Cada proposta deve ser individual para cada equipamento e deve conter uma tabela contendo o descritivo abaixo:

11.7.2. Primeira Coluna: Item da tabela;

11.7.3. Segunda Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

11.7.4. Terceira Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

11.7.5. Quarta Coluna: Marca do equipamento;

11.7.6. Quinta Coluna: Modelo do Equipamento;

11.7.7. Sexta Coluna: Número de Série do equipamento;

11.7.8. Sétima Coluna: Descrição do Serviço realizado;

11.7.9. Oitava Coluna: Descrição das Peças;

11.7.10. Nona Coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;

11.7.11. Décima Coluna: Valor unitário das peças trocadas;

11.7.12. Décima Primeira: Valor total das peças trocadas;

11.7.13. Todas as informações deverá está na mesma linha, na horizontal.

11.7.14. Na ultima linha deverá está a soma de todas as peças a serem substituídas no equipamento que passarão pelo serviços de manutenção, segue exemplo abaixo:

EXEMPLO: PROPOSTA TROCA DE PEÇAS Nº "00001"											
ITEM	TOMBAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	DESCRÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO DA PEÇA	QUANT.	VALOR DA PEÇA	DESCONTO 7%	VALOR TOTAL DE PEÇAS
00	000	XXX	XXX	XXX	000	XXX	XXX	0	R\$ 00,00	R\$ 0,00	R\$ 00,00
00	000	XXX	XXX	XXX	000	XXX	XXX	0	R\$ 00,00	R\$ 0,00	R\$00,00
<b>VALOR TOTAL</b>										R\$ 0,00	R\$ 00,00

11.7.15. Quando a manutenção corretiva com a reposição de peças não puder ser executada nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela remoção, transporte para as suas dependências e reinstalação dos equipamentos no local de origem, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.

11.7.16. Sempre que necessário a troca de peças a empresa deverá apresentar propostas para avaliação e autorizo do FISCAL E GESTOR DO CONTRATO, com assinatura da Direção Administrativa do HGR;

11.7.17. Quando se necessitar da troca qualquer peça, software, periférico e/ou serviços, será apresentado orçamento ao fiscal do CONTRATO que juntamente com o Gestor do CONTRATO avaliaram a necessidade para autorização do serviço/troca.

## 11.8. RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

11.8.1. Ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das OS (item 11.4) em um relatório tipo tabela, e entregar ao fiscal do CONTRATO que analisará juntamente com as ordens de serviços de forma digital/eletrônico onde deverá constar descrição detalhada de manutenção preventiva em cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem como serviço realizado (troca de peças). O relatório de execução deve ser dividido em colunas, onde cada coluna deve ser:

11.8.2. Primeira Coluna: Numero da Ordem de serviço;

11.8.3. Segunda Coluna: Data da execução do serviço;

11.8.4. Terceira Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

11.8.5. Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

11.8.6. Quinta Coluna: Marca do equipamento;

11.8.7. Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;

11.8.8. Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;

11.8.9. Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;

11.8.10. Nona Coluna: Descrição das Peças (contendo descritivo individualizado);

11.8.11. Décima Coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;

11.8.12. Décima Primeira: Valor unitário das peças trocadas;

11.8.13. Décima Segunda: Valor total das peças trocadas;

11.8.14. Todas as informações deverão estar na mesma linha, na horizontal.

11.8.15. Na ultima linha deverá está a soma de todos os equipamentos que passarão pelo serviço de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo.

EXEMPLO: RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA DO "MÊS JANEIRO 2020"												
Nº DA OS	DATA DO SERVIÇO	TOMBAMENTO	NOME DO EQUIPAMENTO	MARCA	MODELO	Nº SERIE	DESCRÇÃO DO SERVIÇO	DESCRIÇÃO Da PEÇA	QUANT.	VALOR DA PEÇA	DESCONTO 7%	VALOR TOTAL DE PEÇAS
00	00/00/0000	0000	XXXX	XXXX	XXXX	000	XXXX	XXXX	0	R\$ 00,00	R\$ 0,00	R\$ 00,00
00	00/00/0000	0000	XXXX	XXXX	XXXX	000	XXXX	XXXX	0	R\$ 00,00	R\$ 0,00	R\$00,00
<b>VALOR TOTAL</b>											R\$ 0,00	R\$ 00,00

## 11.9. GARANTIAS DOS SERVIÇOS:

11.9.1. As trocas de peças terão um prazo de garantia de:

11.9.1.1. Toda troca de peças, deve ser emitido certificado de garantia;

11.9.1.2. A garantia de fábrica têm prevalência sobre as garantias dos itens 11.9.1.3 e 11.9.1.4, nos casos onde a fábrica não emite garantias, a CONTRATADA deve garantir:

11.9.1.3. **90 (noventa) dias** para as peças substituídas;

11.9.1.4. **90 (noventa) dias** para a mão de obra executada, quando da troca de peças;

## 11.10. RELATÓRIO DE EXECUÇÃO DE CORRETIVAS COM TROCA DE PEÇAS:

11.10.1. A CONTRATADA deverá elaborar Relatório da execução da manutenção corretiva com troca de peças, sempre que identificar a necessidade de troca de peças, buscando apontar os possíveis motivos que causaram o defeito/parada do equipamento, entregando cópia juntamente com a Ordem de Serviços - OS, ao fiscal do CONTRATO, onde deverá constar:

11.10.2. Descrição detalhada do equipamento, com indicação da marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem;

11.10.3. Local (unidade de saúde), setor do equipamento

- 11.10.4. Data, hora de início e término dos serviços;
- 11.10.5. Descrição dos serviços realizados (troca de peças);
- 11.10.6. Descrição do defeito inicial;
- 11.10.7. Descrição da ocorrência;
- 11.10.8. Descrição dos serviços realizados para correção do defeito, de acordo com os manuais dos fabricantes dos equipamentos;
- 11.10.9. Descrição da possível causa que levou a parada do equipamento;
- 11.10.9.1. **Defeito causado pelo Usuário/Operador** do equipamento, enviar cópia do ocorrido ao gestor do CONTRATO, e-mail: [cgue@saude.rr.gov.br](mailto:cgue@saude.rr.gov.br), cópia a Direção Geral do HGR e-mail: [hgr@saude.rr.gov.br](mailto:hgr@saude.rr.gov.br), para se cumprir as devidas providências administrativas;
- 11.10.10. Coleta das assinaturas do responsável designada pelo diretor da unidade para acompanhar o serviço e/ou responsável do setor, podendo ser o servidor atuante no setor na hora da manutenção;
- 11.10.11. O técnico que executou o serviço deve assinar no exato momento da conclusão.

11.10.12. Deverá ser prestado suporte técnico em período integral, ou seja, 24 (vinte e quatro) horas por dia e 7 (sete) dias por semana via telefone, que deverá se informar. Devendo as notificações ser atendidas no prazo máximo de **até 48(quarenta e oito) horas para manutenção corretiva**, incluindo feriados e finais de semana;

11.10.13. A CONTRATADA deverá fornecer (sempre que for solicitado) lista contendo identificação/substituição das peças danificadas e/ou em condições precárias de uso, que possam implicar na confiabilidade e segurança do equipamento;

#### **11.11. INCLUSÃO E EXCLUSÃO DE EQUIPAMENTOS DA TABELA DE EQUIPAMENTOS:**

11.11.1. Quando necessário o fiscal do CONTRATO, com a anuência da coordenadoria e/ou Secretário, fará a exclusão de equipamentos nos seguintes motivos:

11.11.2. Não tiver condições de conserto por falta de peças no mercado ou;

11.11.3. O valor da manutenção do equipamento for superior 60% do valor do bem ou;

11.11.4. For declarado sua obsolescência;

11.11.5. **Para Exclusão** de equipamentos do Anexo II, o fiscal do CONTRATO deverá receber Laudo Técnico emitido pela empresa CONTRATADA atestando a necessidade da exclusão de equipamentos;

11.11.6. **A Inclusão** de equipamentos do Anexo II, ocorrerá quando necessário e para o bem da Administração Pública, da baixa do equipamento, por obsolescência ou por não ter condições de conserto, podendo ser incluso outro equipamento de igual tipo/marca/modelo ou outros distinto desde que não ultrapasse o valor contratado do item excluído;

11.11.7. O fiscal poderá incluir os equipamentos do Anexo II, quando ocorrerem às exclusões de outros bens, para que tenha espaço na lista de itens contratados, os valores deverá ter equivalência por tipos de equipamentos contratados, com descritivo preenchido conforme: tipo/marca/modelo;

11.11.8. Correção de Descrição dos equipamentos:

11.11.9. Quando necessário e para o bem da Administração Pública o fiscal poderá corrigir as descrições dos equipamentos, para melhor identificação do mesmo.

#### **11.12. RETIRADA DE EQUIPAMENTOS:**

11.12.1. Quando não for possível realizar a manutenção do equipamento dentro da unidade, a empresa ao identificar a necessidade de retirada do equipamento, a mesma deve comunicar o setor onde o equipamento está lotado, deve-se obter autorização dos setores responsáveis pelo controle de bens da unidade para efetuar a retirada, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA o traslado e custos para retirada e devolução do equipamento a unidade, zelando pela integridade do equipamento durante toda a logística.

11.12.2. Se o equipamento for necessário envio para outra cidade ou Estado, o tempo para devolução do equipamento e execução de serviços não pode **ultrapassar 60(sessenta) dias corridos**;

11.12.3. A integridade do equipamento deve ser mantida.

11.12.4. É da responsabilidade da CONTRATA a segurança, integridade, perdas e outros do equipamento, em casos de perda do equipamento enquanto este estiver fora da unidade, sob responsabilidade da CONTRATADA.

#### **11.13. TÉCNICOS:**

11.13.1. Os técnicos deverão ser treinados na fábrica, com certificação que comprove treinamento. Os profissionais deverão também estar registrados nos conselhos ou entidades responsáveis pelo controle e registros profissionais.

11.13.2. É de responsabilidade da CONTRATADA que os seus técnicos prestadores de serviços ao adentrarem nas unidades de saúde atendidas neste processo, devam portar equipamentos de proteção individual - EPI adequados para exercício de suas atividades.

11.13.3. Os Técnicos da CONTRATADA deverá ao se apresentarem nas unidades de saúde atendidas neste processo, estarem com roupas e crachás que identifiquem a empresa CONTRATADA, bem como seus colaboradores.

#### **11.14. EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS E RELATÓRIO DE MANUTENÇÕES PREVENTIVAS E CORRETIVAS:**

11.14.1. Para melhor controle a emissão de notas fiscais e relatórios de serviços deverá ocorrer sempre ao início de mês, até o 5º(quinto) dia útil de cada mês;

#### **11.15. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DE SERVIÇOS:**

11.15.1. É da responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de cronograma de execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, mas esse cronograma deverá ser adaptado as condições e disponibilidades da unidade de saúde;

#### **11.16. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVAS E CORRETIVAS NAS USINAS DE OXIGÊNIO:**

11.16.1. Os critérios das Manutenções Preventivas e Corretivas das unidades dos tanques de armazenamento, das usinas concentradoras e dos cilindros das centrais de reserva dos gases medicinais devem seguir o estabelecido nas normas técnicas vigentes.

11.16.2. A MANUTENÇÃO TÉCNICA PREVENTIVA contempla os serviços efetuados para manter os equipamentos funcionando em condições normais, tendo como objetivo diminuir as possibilidades de paralisações, compreendendo: manutenção do bom estado de conservação, substituição de componentes que comprometam o bom funcionamento, modificações necessárias com objetivo de atualização dos aparelhos, limpeza, regulagem, inspeção, calibração e testes, entre outras ações que garantam a operacionalização dos equipamentos.

11.16.3. A MANUTENÇÃO TÉCNICA CORRETIVA contempla os serviços de reparos com a finalidade de eliminar todos os defeitos existentes nos equipamentos por meio do diagnóstico do defeito apresentado, bem como, da correção de anormalidades, da realização de testes e calibrações que sejam necessárias para garantir o retorno do equipamento mesmo às condições normais de funcionamento.

11.16.4. Juntamente com a instalação dos equipamentos a CONTRATADA deverá entregar cronograma detalhado das atividades de manutenção preventiva para aprovação da CONTRATANTE.

11.16.5. As manutenções técnicas preventivas deverão ser efetuados em data e horário previamente estabelecidos, de comum acordo, de modo que não interfiram nas atividades de funcionamento do HGR.

11.16.6. As manutenções técnicas corretivas deverão ser efetuada no prazo máximo de 2 (duas) horas, contadas a partir da comunicação feita pela CONTRATANTE, por escrito ou telefone, devendo ser anotado o dia, a hora e o nome da pessoa que recebeu a comunicação. O serviço de manutenção corretiva deverá estar à disposição 24 horas por dia.

11.16.7. Durante as manutenções os técnicos da CONTRATADA deverão utilizar dispositivos que garantam a segurança total dos procedimentos e dos profissionais envolvidos, sendo de responsabilidade da CONTRATADA providenciar tais dispositivos.

11.16.8. Qualquer procedimento de manutenção, das usinas concentradoras, da central de suprimento ou das baterias de reserva não poderá interromper o suprimento de gases ao HGR, desta forma a CONTRATADA deverá certificar-se das medidas necessárias para evitar interrupções

11.16.9. Os profissionais envolvidos na manutenção devem ser devidamente qualificados, estando subordinados a um Responsável Técnico da CONTRATADA, com registro atualizado no CREA.

11.16.10. A cada visita, tanto preventiva como corretiva os técnicos deverão se reportar à CONTRATANTE os quais emitirão relatórios minuciosos dos serviços realizados.

11.16.11. Os relatórios deverão conter nomes e assinaturas dos técnicos da CONTRATADA que executaram os trabalhos bem como o dos responsáveis da CONTRATANTE que deverão acompanhar tais serviços.

## 12. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA FINANCEIRA:

12.1. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, expedida dentro do prazo de 90 (noventa) dias, anteriores à data da entrega da documentação, exceto quando dela constar o prazo de validade.

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à SESAU/RR;

13.2. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;

13.3. Executar a prestação dos serviços de acordo com o especificado neste Termo de Referência;

13.4. Prestar à CONTRATANTE, regular execução do serviço e nas mesmas quantidades requisitadas neste Termo de Referência;

13.5. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE quanto a prestação dos serviços;

13.6. Responsabilizar-se pelos danos causados direto e indiretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo devidamente comprovado, quando da execução os serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE;

13.7. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela SESAU/RR, durante a execução dos serviços;

13.8. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Coordenadoria Geral de Urgência e Emergência - CGUE, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;

13.9. Responder por qualquer dano que for causado à CONTRATANTE e ou a terceiros em decorrência da má execução;

13.10. Comunicar a Coordenação Geral de Urgência e Emergência/SESAU ou a Direção do Hospital Geral de Roraima-HGR/SESAU, por escrito qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos julgados necessários, através do **Telefone (95) 98114-4490 / (95) 98414-4484, e/ou e-mail: [cgue@saude.rr.gov.br](mailto:cgue@saude.rr.gov.br) ou [direcao geral.hgr@saude.rr.gov.br](mailto:direcao geral.hgr@saude.rr.gov.br)**.

13.11. Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;

13.12. Prover todos os meios necessários à garantia da plena execução dos serviços, inclusive considerados os casos de paralisação de qualquer natureza;

13.13. Caso haja alteração na data prevista para a execução do serviço, A CONTRATADA deverá comunicar a **Coordenação Geral de Urgência e Emergência-HGR/SESAU** ou a Direção do Hospital Geral de Roraima/SESAU em até 5 (cinco) dias úteis, através do **Telefone (95) 98114-4490 / (95) 98414-4484, e/ou e-mail: [cgue@saude.rr.gov.br](mailto:cgue@saude.rr.gov.br) ou [direcao geral.hgr@saude.rr.gov.br](mailto:direcao geral.hgr@saude.rr.gov.br)**, apresentando novo cronograma, demonstrando os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação, para análise e possível aprovação por parte da Administração;

13.13.1. Caso não o faça, o contrato poderá ser rescindido por inexecução contratual, com eventual penalidade. O art. 78, I da Lei nº 8.666/93 diz que o constitui motivo para rescisão do contrato "o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos". Caberá ao Gestor da Pasta assim analisar caso a caso, da decisão;

## 14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

14.1. Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à Contratada para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência;

14.2. Não permitir o recebimento dos serviços em desacordo com o preestabelecido neste Termo de Referência;

14.3. Efetuar o(s) pagamentos (s) da (s) Nota Fiscal (ais) / Fatura (s) da CONTRATADA, após efetiva execução dos serviços e atesto do Fiscal do Contrato;

14.4. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados;

14.5. Proporcionar facilidades necessárias ao bom andamento da prestação dos serviços.

14.6. Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;

14.7. Analisar a solicitação da Contratada, no que se refere à prorrogação de prazo para o início da execução dos serviços;

14.8. Notificar a CONTRATADA por escrito toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução dos serviços que estejam em desacordo com os exigidos neste Termo de Referência, para que sejam adotadas medidas corretivas necessárias;

14.9. Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA;

## 15. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

15.1. A CONTRATADA ficará sujeita, em caso de atraso injustificado na execução do contrato, sem prejuízo da rescisão unilateral e de outras sanções previstas na Lei 8.666/93, às sanções administrativas previstas nas seguintes hipóteses:

a) Advertência por escrito;

b) 15 % (quinze por cento), sobre o valor da proposta, em caso de recusa da CONTRATADA em assinar o Contrato dentro de 05 (cinco dias úteis), contado data de sua convocação;

c) 0.3% (três décimos por cento) sobre o valor do empenho, por dia de atraso na execução do objeto contratual, limitado este atraso em até 15 dias;

d) 5% (cinco por cento) sobre o valor do empenho, por atraso na execução do objeto contratual quando superior a 15 dias;

e) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho do Contrato não realizado, no caso de:

e.1) Atraso superior a 30 (trinta) dias, na entrega dos serviços;

e.2) Desistência da entrega dos serviços;

f) 15% (quinze por cento) sobre o valor do empenho, caso a CONTRATADA venha a dar causa à rescisão contratual, sem prejuízo das ações cíveis ou criminais aplicáveis à espécie.

- g) A suspensão temporária do direito de participar de licitações e contratar com o CONTRATANTE por um período não superior a 02 (dois) anos;
- h) 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, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido prazo da sanção aplicada com base no item anterior;
- 15.2. As penalidades estabelecidas nas alíneas “c” e “d”, do subitem 15.1, poderão ser suspensas em face de casos fortuitos, ou de força maior, desde que devidamente justificados e comprovados;
- 15.3. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 15.1, poderão ser aplicadas em conjunto com as demais sanções, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo no prazo de 05 (cinco) dias úteis;
- 15.4. As sanções previstas na alínea “g” e “h”, itens do subitem 15.1, poderão também ser aplicadas à CONTRATADA quando, em razão dos compromissos assumidos:
- a) Seu (s) representante (s) legal (ais) tenha(m) sofrido condenação criminal definitiva por prática, nesta condição, de fraude, de fraude fiscal no reconhecimento de quaisquer tributos;
- b) Praticarem ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação, demonstrando não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública.
- Parágrafo Único – os valores das multas referidas nesta Cláusula serão descontados de qualquer fatura ou crédito da CONTRATADA em favor do CONTRATANTE.
- 15.5. A CONTRATADA será sancionada com o impedimento de licitar e contratar com o Governo do Estado de Roraima e será descredenciada do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do CONTRATANTE pelo prazo de até 05 anos, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 15.5.1. Apresentar documentação falsa;
- 15.5.2. Retardar a execução do objeto;
- 15.5.3. Falhar ou fraudar na execução do contrato;
- 15.5.4. Comportar-se de modo inidôneo tais como os descritos nos Art. 337-E ao Art. 337-P do Código Penal Brasileiro (Decreto-Lei nº 2848/1940);
- 15.5.5. Cometer fraude fiscal;
- 15.6. Para as condutas descritas nos itens 15.5.1, 15.5.2, 15.5.3 e 15.5.5, será aplicada multa de até 20% do valor total da contratação;
- 15.7. A Contratada poderá sofrer a penalidade de advertência prevista no inciso I, do art. 87, da Lei n.º 8.666/1993, nos casos de falha na execução do objeto que não acarrete prejuízo significativo ao Contratante;
- 15.8. Se o valor do crédito for insuficiente para cobrir o valor da multa, fica a Contratada obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 dias, contados da comunicação formal;
- 15.9. Fica assegurada o contraditório e ampla defesa quando da aplicação das penalidades definidas neste item, iniciando-se com a defesa prévia no prazo de 5 dias úteis, contados da intimação formal da Contratada;
- 15.10. As penalidades regularmente aplicadas serão registradas no SICAF e publicadas no Diário Oficial do Estado de Roraima.

## **16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO DO CONTRATO:**

- 16.1. A inexecução total ou parcial da obrigação ensejará sua rescisão, com as consequências contratuais, de acordo com o disposto nos artigos 77 a 80 da lei 8.666/93 e alterações posteriores
- 16.2. A rescisão do contrato poderá ser:
- a) Determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) Amigável, por acordo entre as partes, reduzidas a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração;
- c) Judicial, nos termos da legislação;
- 16.3. A rescisão contratual poderá ainda ocorrer conforme art. 79, inciso I c/c art. 78, inciso 12 da Lei n.º 8.666/93 e suas alterações ( por razões de interesse público);
- 16.4. A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.
- 16.5. Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;
- 16.6. A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## **17. FISCALIZAÇÃO:**

- 17.1. A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o art. 67 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com o Decreto Estadual nº 19.213-E, de 23/07/2015, publicado no DOE de 24/07/2015, o qual regulamenta a fiscalização dos contratos no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Estado de Roraima.
- 17.2. O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão (§ 1º do art.2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);
- 17.3. Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa (§ 2º do art. 2º do Decreto Estadual nº 19.213-E);
- 17.4. O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns (art. 3º do Decreto Estadual nº 19.213-E);
- 17.5. É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da Contratada no instrumento contratual (Parágrafo único do art. 4º do Decreto Estadual nº 19.213-E);
- 17.6. Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos serviços, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DE SERVIÇOS (Anexo II), sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato (art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);
- 17.7. O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que os serviços a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual (§ 1º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

17.8. O atesto equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto, bem como a emissão do ATESTADO DEFINITIVO DE RECEBIMENTO DO SERVIÇO, acima mencionado, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor (§ 2º do art. 5º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

17.9. A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestadamente ilegal (art. 7º do Decreto Estadual nº 19.213-E);

17.10. O ANEXO citado neste item de FISCALIZAÇÃO é aquele constante no Decreto Estadual nº 19.213-E.

## **18. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO:**

18.1. Em razão das vedações legais, não poderá participar do procedimento Licitatório e Contratação:

- a) O fornecedor suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com o Governo do Estado de Roraima, durante o prazo da sanção aplicada;
- b) O fornecedor impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, durante o prazo da sanção aplicada;
- c) O fornecedor declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- d) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art. 72, §8º, inciso V, da Lei nº 9.605/1998 (Atividades Lesivas ao Meio Ambiente).
- e) O fornecedor proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12, da Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa);
- f) Os interessados que por ventura sejam enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei nº 8.666/1993;
- f.1) Entende-se por “participação indireta” nos termos do art. 9º da Lei nº 8.666/93 a participação no certame ou procedimento de contratação de empresa em que uma das pessoas listadas no citado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório;
- g) O fornecedor cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste termo;
- h) Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- i) As sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- j) Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

18.2. A verificação do atendimento das condições indicadas na letra "a" até a letra "e" serão realizadas de forma consolidada por meio de consulta no portal do Tribunal de Contas da União (TCU), no endereço eletrônico <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> ou por meio de qualquer outro meio idôneo de consulta;

18.3. Estará impedida de participar deste processo licitatório a empresa que esteja sob decretação de falência, recuperação judicial ou dissolução.

## **19. DO PAGAMENTO:**

19.1. A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, até 30 (trinta) dias após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

19.2. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

19.3. Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como do Decreto nº 29.468-E de 10 de outubro de 2020;

19.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

19.5. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento, via ordem bancária, bem como o número do Processo e do Pregão Eletrônico;

19.6. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

## **20. DO REAJUSTE:**

**20.1.** Poderá ser admitido o primeiro reajuste de contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o Índice Geral de Preços do Mercado (IGPM); Índice de Preço ao Consumidor amplo (IPCA) ou ainda outro Índice Oficial do IBGE em vigência acumulado no período.

**20.1.1.** Será aplicado o que melhor convier para a Administração;

**20.2.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**20.3.** 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;

**20.4.** 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.

**20.5.** Poderá ser admitido a primeira repactuação dos preços do serviço contratado com interregno mínimo de 1 (um) ano nos termos do art. 53 ao 61 da IN nº 05/2017 MPOG e suas alterações;

**20.6.** Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública.

## **21. DA VIGÊNCIA E DA EFICÁCIA:**

21.1. O Prazo de vigência do contrato será conforme prevê o art. 57, inciso II, na forma da Lei 8.666/96, iniciado a partir da data de sua última assinatura do contrato tendo eficácia legal após a publicação do seu extrato no Diário Oficial do Estado, conforme prevê o art. 61 da Lei 8.666/93.

Z

## **22. DA SUBCONTRATAÇÃO:**

22.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## **23. VALOR ESTIMATIVO :**



23.1. O valor total ESTIMADO da contratação será de **R\$367.527,55** (trezentos e sessenta e sete mil, quinhentos e vinte e sete reais, cinquenta e cinco centavos) estipulado de acordo com os critérios da GERENCIA ESPECIAL DE COTAÇÃO-GERCOT/NP/SESAU Ep. ([3672646](#)).

#### 24 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

24.1 - Programa de Trabalho: 10.302.078.2434 /01;

24.2 - Elementos de Despesas: 33.90.39/33.90.30;

24.3 - Fonte de Recursos: 107/109;

24.4 - Tipo de Empenho: Estimativo

#### 25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

25.1. Os casos omissos serão resolvidos pela autoridade administrativa responsável e de acordo com o que dispuserem as normas em vigor;

25.2. As partes elegem o Foro da Circunscrição Judiciária de Boa Vista capital do Estado de Roraima, para dirimir quaisquer questões oriundas do Contrato, preterindo outros;

25.3. Considerando que a Coordenação foi informada para esclarecimentos, conforme **Despacho 383** Ep.[2907611](#), **Despacho 413** Ep. [3038104](#), Ep. [3148859](#) onde foi respondidos parcialmente, consideramos as informações constantes no ETP para realizarmos as adequações pertinentes a modalidade e com relação a proposta da empresa-Ep. [2798020](#), esta é de responsabilidade da referida Coordenação, para a correta instruções dos autos;

25.4. Considerando os questionamentos pelo **Despacho CSL** Ep. [3772349](#) e **Núcleo de Processos** Ep. [3789645](#) à Coordenação demandante, onde foram atendidas através do Ep. [3878401](#), ficando a GERCOTPRE/NP/SESAU, a formalização para os valores a serem licitados.

25.5. Considerando ainda esclarecimentos através da Justificativa SESAU/NPSESAU/GERCOTPRE-Ep.[5070816](#), em atendimento ao Despacho 764-Ep.[5037565](#).

25.6. Ressaltamos que o presente Termo de Referência foi elaborado com base nas informações técnicas extraídas do **PAM's** Ep.[2851950](#), **ETP** Ep.[3878146](#), cuja as informações nele contida são de inteira responsabilidade dos seus elaboradores e Gestor do Processo (CGUE), sendo de responsabilidade deste Núcleo de Processo acrescentar as informações mínimas necessárias conforme o Art. 6º da Lei 8.666/93.

#### 26. ANEXOS:

26.1. ANEXO I – VALORES ESTIMADO DE SERVIÇOS ANUAL

26.2 . ANEXO II - TABELA DE DESCRITIVOS DOS EQUIPAMENTOS;

26.3. ANEXO III - TABELA RELAÇÃO DE PEÇAS PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO;

26.4. ANEXO IV - LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS;

#### Elaborado:

(assinatura eletrônica)  
**JOELMA DA COSTA CAVALCANTE SILVA**  
Gerente de Núcleo  
**GERTRPB/NP/GABINETE/SESAU**

#### Responsáveis Técnicos:

(assinatura eletrônica)  
**FABRICIO CAVALCANTE DOS SANTOS**  
Técnico em Eletrônica  
**HGR/CGUE/SESAU/RR**

(assinado digitalmente)  
**SANDONAYDE DA SILVA BICHARA**  
Técnico em Refrigeração  
**HGR/CGUE/SESAU/RR**

(Assinatura eletrônica)  
**JULIANA GOMES DA ROCHA**  
Diretora Técnica  
**HGR/SESAU**

(Assinatura eletrônica)  
**PATRICIA RENOVATO DE OLIVEIRA FREITAS**  
Diretora Geral  
**HGR/SESAU**

#### \*Revisado e Aprovado:

##### \* NOTA:

O presente Termo de Referência deverá ser revisado pelo Gestor do Processo no intuito de verificar se atende aos pré-requisitos para contratação do objeto, podendo apresentar as considerações que julgar necessárias em despacho próprio para que este Núcleo de Processos proceda com as correções.

(assinado eletronicamente)  
**ADRIANA CARLA LEAL CAMPOS**  
Diretora do Departamento de Assistência Hospitalar  
**DAH/CGUE/SESAU**

(assinatura eletrônica)  
**ADÉLIA CRISTINA BONFIM DE MORAES**  
 Coordenadora Geral de Urgência e Emergência  
 CGUE/SESAU

**Autorizado:**

(Assinatura eletrônica)  
**CECÍLIA SMITH LORENZON BASSO**  
 Secretária de Estado da Saúde  
 SESAU/RR

**ANEXO I**

**VALORES ESTIMADO DE SERVIÇOS ANUAL  
 LOTE UNICO (Ep's. [3043921](#), [3166792](#))**

**TABELA DE VALORES ESTIMADO DE SERVIÇOS ANUAL**

ITEM	SERVIÇOS	QUANTIDADE DE SERVIÇOS POR PERIODO DE CONTRATO	VALOR MENSAL ESTIMADO ESTIMADO
01	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	12	VALOR ESTIMADO POR MÊS RS
02	MANUTENÇÃO CORRETIVA/TROCA DE PEÇAS		Equivalente a 40% do valor total da Manutenção Preventiva
<i>Para Obtenção do valor global do processo, deverá ser considerado a somatória anual das manutenções preventivas, e acrescer 40% do valor das manutenções de troca de peças.</i>			
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO POR 12 MESES E/OU ANUAL (MANUTENÇÃO PREV. + 40% Corretiva):</b>			

\*OBS: Os serviços serão executados nos equipamentos relacionados do ANEXO II.

**ANEXO - II**

**DESCRIPTIVOS DOS EQUIPAMENTOS**

<b>TABELA DE EQUIPAMENTOS PARA SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA MENSAL</b>		
ORD	EQUIPAMENTO	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
01	Enchedor de cilindros Doc Pressure Compressor de Enchimento modelo 2/150 – 10/150 Enchedor: Potência – Motor 3CV – 7,5 Kw – 1.735 RPM Tensão – 220/380V – 60 Hz Trifásico Acionamento – Partida direta Refrigeração: Potência – Motor ¾ CV Acionamento –	Serviço de leitura de pressão e ajustes conforme par leituras de tensão e corrente com substituição de cc conservação do equipamento.
02	Usina de oxigênio Modelo DOCS 500 Capacidade de Produção de Oxigênio: 30M³/Hora – 21.900 M³/Mês Pressão Saída Oxigênio: 4 ~ 6.9 bar (Pressão maior sob consulta) Pureza Oxigênio: 93% +/- Dimensões: 2.80m (L) x 1.73m (C) x 2.07m (A)	Serviço de leitura de pressão e ajustes conforme par leituras de tensão e corrente com substituição de cc conservação do equipamento.
03	Bloco Central Semi Automático / Oxigênio (5+5) com Chicotes de alta fabricados em aço inox.	Serviço de leitura de pressão e ajustes conforme par leituras de tensão e corrente com substituição de cc conservação do equipamento.
04	Auto transformador regime contínuo a seco potência 60kva Tensão 380/220V – Corrente 91,2/157,5A	Serviço de leitura de pressão e ajustes conforme par leituras de tensão e corrente com substituição de cc conservação do equipamento.
05	Inversor de Frequência Alimentação 380V Trifásico Saida 380V Trifásico 60Cv ATV930D45N4 Schneider	Serviço de leitura, calibração e ajuste em Inversor De l 380V Trifásico Saida 380V Trifásico 60Cv ATV930D4:
<b>VALOR TOTAL ESTIMADO POR MÊS:</b>		

**ANEXO III**

## TABELA RELAÇÃO MÍNIMA DE PEÇAS PARA EVENTUAL SUBSTITUIÇÃO

TABELA DE PEÇAS			
ITEM	EQUIPAMENTO	UND	VALOR POR PEÇAS
1	Óleo para soprador mega fluido PCSBF2218	L	R\$ 180,00
2	sopraadores kaeser modelo omega 43p	Und	R\$ 2.850,00
3	3F220/380/440 V 60 Hz - WEGAuto transformador regime continuo a seco potência 60kva 380/220V+N /	Und	R\$ 1.500,00
4	Serviço de rebobinamento em motor de indução trifásico 380/220v 5cv RPM	Und	R\$ 280,00
5	Serviço de rebobinamento em motor Elétrico W22 IR3 Premium 50 cv 4P 200L	Und	R\$ 2.400,00
6	Chicote De Oxigenio Flexível 1 Metro P/ Central Manifold	Und	R\$ 380,00
7	Bloco Central Semi Automático / Oxigênio (1+1) Chicote Flexí	Und	R\$ 1.400,00
8	Tubo de cobre Classe A 15mm x 5m	Und	R\$ 240,00
9	Tubo de cobre Classe A 22mm x 5m	Und	R\$ 290,00
10	Luva Cobre 15mm Classe A	Und	R\$ 8,00
11	Luva Cobre 22mm Classe A	Und	R\$ 12,00
12	Redução Tê cobre central 22mmx15mmx22mm	Und	R\$ 13,00
13	Bucha redução cobre soldável 22mm x 15mm	Und	R\$ 15,00
14	Válvula de Esfera Tripartida ½	Und	R\$ 115,00
15	Válvula de Esfera Tripartida ¾	Und	R\$ 250,00
16	Conector RF bronze 15 mm	Und	R\$ 21,00
17	Conector RF bronze 22 mm	Und	R\$ 28,00
18	União de cobre com anel 15 mm	Und	R\$ 31,00
19	União de cobre com anel 22 mm	Und	R\$ 43,00
20	Manômetro para compressor de ar rosca 1/4 - 0-16bar	Und	R\$ 65,00
21	Filtro De Ar Regulador Pressão Ø 1/4 Para 10bar + Manômetro	Und	R\$ 340,00
22	Correia Industrial A69 Perfil V A 69	Und	R\$ 55,00
23	Compressor 3 1/2hp r22 220v 3f danfoss mt403vi	Und	R\$ 1.800,00
24	Cilindro de GAS R22 13,6KG	Und	R\$ 600,00
25	Controlador de temperatura digital tic17rgti 115-230v 16a full gauge	Und	R\$ 370,00
26	Disjuntor Tripolar 32A 5kA Curva C	Und	R\$ 30,00
27	Disjuntor Mini Bipolar 32a 127/220v C 5ka	Und	R\$ 51,00
28	Contator Tripolar 32 A 220 Vca 50/60hz	Und	R\$ 180,00
29	Inversor De Frequência Alimentação 380V Trifásico Saida 380V Trifásico 60Cv ATV930D45N4 Schneider	Und	R\$ 3.100,00
30	Inversor de frequência altivar 320 compacto Trifásico ATV320U30N4C	Und	R\$ 4.200,00
31	Fonte Alimentação Chaveada 100-500vca 24vcc 10a - ABL8RPS24100 - Schneider	Und	R\$ 1.100,00
32	Disjuntor Gv2 P16 Tesys 9-14a Schneider Manop Rotat	Und	R\$ 410,00
33	Rele Falta De Fase Ffs-01 220/380v Altronic	Und	R\$ 180,00
34	Válvula De Segurança Para Compressor De Ar 175 Lbs	Und	R\$ 130,00
35	Válvula Retenção De Latão Em Linha Vertical NPT De 3/4	Und	R\$ 160,00

## ANEXO IV

## DOS LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

ITEM	UNIDADE DE SAUDE	ENDEREÇO
01	Hospital Geral Roraima - HGR	Av. Brigadeiro Eduardo Gomes, nº 3418, Bairro Aeroporto - Cep: 69.310-005. Boa Vista-RR



Documento assinado eletronicamente por **Fabricio Cavalcante Dos Santos, Técnico em Eletrônica**, em 30/05/2022, às 11:52, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Adélia Cristina Bonfim de Moraes, Coordenadora Geral de Urgência e Emergência**, em 30/05/2022, às 12:59, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Adriana Carla Leal Campos, Diretora do Departamento de Assistência Hospitalar**, em 31/05/2022, às 09:07, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Juliana Gomes Da Rocha, Diretora Técnica do Hospital Geral de Roraima**, em 31/05/2022, às 09:15, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Sandonayde da Silva Bichara, Técnico Em Refrigeração**, em 31/05/2022, às 09:29, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Renovato de Oliveira Freitas, Diretora Geral**, em 31/05/2022, às 10:37, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Joelma da Costa Cavalcante, Gerente de Núcleo de Área Hospitalar de Grande Porte**, em 31/05/2022, às 10:38, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



Documento assinado eletronicamente por **Cecília Smith Lorenzon Basso, Secretária de Estado da Saúde**, em 31/05/2022, às 11:49, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **5073794** e o código CRC **8A4C2A39**.