



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

AVISO

**AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 110/2021
(CARÁTER EMERGENCIAL - ART. 24, IV, DA LEI 8666/93)
CHAMAMENTO PÚBLICO - CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº.
110/2021/SESAU**

Processo Eletrônico (SEI): 0058.319411/2021-43

Objeto: Contratação de empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC, de forma emergencial, localizada no Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

PRAZO PARA RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 17/12/2021 às 14h30min (horário de Rondônia - DF), e até às 13h30min (horário local), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado.

ATENÇÃO: Orientamos ler com atenção as condições dispostas neste AVISO e seus anexos, TERMO DE REFERÊNCIA/SAMS/QUADRO REFERÊNCIA, antes de formular sua proposta.

Os documentos de habilitação e proposta de preços devem atender a todas as exigências do Termo de Referência, anexo integrante deste aviso, quais sejam: itens 9 e 10, bem como seus respectivos subitens.

A apresentação da proposta não vincula à contratação por parte da Administração.

O não envio dos documentos de habilitação, exigidos no termo de referência, ensejará a inabilitação do proponente. As diligências necessárias serão efetuadas em atendimento ao disposto no art. 43 § 3º da Lei 8.666/93.

As especificações técnicas do objeto, o quantitativo para aquisição, se houver nos autos, foram elaborados sob responsabilidade da Secretaria demandante.

Disponibilidade do Termo de Referência e/ou consulta na íntegra: www.rondonia.ro.gov.br/sesau.

Tendo em vista o Decreto Estadual 24.887, de 23/03/2020, e atos que o sucedem, que declararam Estado de Calamidade Pública em todo o território do Estado de Rondônia, os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: dialiseariquemes@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. O licitante receberá resposta ao

e-mail enviado confirmando o recebimento.

Não serão aceitos e-mail que contrariem qualquer característica boa prática, sem identificação do assunto com o número do chamamento em epígrafe. Exemplo: e-mail sem assunto, sem título, sem corpo texto, apenas com anexo.

Caso necessário, para fins de validação dos documentos de habilitação, poderá ser realizada pesquisa nos bancos de dados do Sistema de Cadastramento de Fornecedores (SICAF) e do Certificado de Registro Cadastral (CRC/CAGEFOR/RO), nos documentos por eles abrangidos, sem prejuízo da isonomia do certame.

As propostas recebidas serão abertas, no dia e hora informados acima, e será publicada no portal www.rondonia.ro.gov.br/sesau a relação constando razão social, CNPJ, e valor da proposta.

As propostas recebidas e demais documentos serão juntados ao processo eletrônico para posterior realização de análise técnica das proposta recebidas.

Os proponentes deverão observar que por se tratar de compra emergencial, amparada no Decreto Estadual n. 24.887, de 20 de março de 2020, e atos que o sucedem, visando atender demanda urgente na área da saúde pública, fica o proponente sujeito a sanções, no caso de atraso na entrega do bem/serviço, após a regular emissão da nota de empenho, conforme previsto no item 8 do Termo de Referência.

Maiores informações e esclarecimentos sobre o referido Chamamento Público serão prestados pela Equipe da Gerência Administrativa, através do e-mail nap.gad.sesau@gmail.com ou pelo Telefone: (069) 3216-7214/3216-7215.

Publique-se.

Porto Velho/RO, 16 de dezembro de 2021.

JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA
Diretor Geral do Hospital Regional de Buritis

Secretário de Estado da Saúde - SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA, Diretor(a)**, em 16/12/2021, às 10:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0022893332** e o código CRC **47F9C408**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0058.319411/2021-43

SEI nº 0022893332

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QUANTIA	EMP 1	EMP 2	EMP 3	EMP 4	EMP 5	EMP 6	EMP 7	PREÇO MÍNIMO (R)	PREÇO MÉDIO (R)	DESVIO PADRÃO	COEFICIENTE DE VARIAÇÃO	PARÂMETRO UTILIZADO (MÍNIMO/MÉDIO)	VALOR TOTAL MENSAL	VALOR TOTAL SEMESTRAL
				MARIFOSSA	SILVA & OLIVEIRA	BANCO DE PREÇOS	BANCO DE PREÇOS	PROPOSTAS EMERGENCIAL CEMETRON PROCESO 0053.171976/2021-83	PROPOSTAS EMERGENCIAL CEMETRON PROCESO 0053.171976/2021-83	PROPOSTAS EMERGENCIAL CEMETRON PROCESO 0053.171976/2021-83							
1	Operação e Manutenção Preventiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada conforme PLANILHA DE MANUTENÇÃO, Anexo II do Termo de Referência. Manutenção Corretiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos equipamentos.	SERVIÇOS	1	**	R\$ 11.600,00	R\$ 11.900,00	R\$ 11.941,66	R\$ 13.086,00	R\$ 11.000,00	**	R\$ 11.000,00	R\$ 11.905,53	759,63	6,38%	MÉDIO	R\$ 11.905,53	R\$ 71.433,18
1.1	Limpeza, Desobstrução da Rede de Esgotos (Tubulação, Caixa de inspeção e Caixas de Gordura): Deverá ser realizada conforme Anexo IV do Termo de Referência.	UND	32	R\$ 7.000,00	R\$ 3.100,00	NC	NC	R\$ 6.233,00	R\$ 11.000,00	R\$ 18.800,00	R\$ 3.100,00	R\$ 9.226,60	6.046,68	65,54%	MÍNIMO	R\$ 3.100,00	R\$ 18.600,00
1.2	Valor referente à Reposição de Peças, materiais, Acessórios, Mão de Obra de Instalação. 35% do valor total do item 1 acima:															R\$ 4.166,94	R\$ 25.001,61
VALOR TOTAL MENSAL																R\$ 19.172,47	
VALOR TOTAL SEMESTRAL																R\$ 115.034,79	

TERMO DE REFERÊNCIA

1. IDENTIFICAÇÃO

1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO.

1.2 Requisitante: Hospital Regional de Buritis - HRB.

2. OBJETO

Contratação de empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC, de forma emergencial, localizada no Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

2.1 DETALHAMENTO

A empresa proponente deverá formular proposta atendendo ao especificado abaixo:

Tabela I

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Operação e Manutenção Preventiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada conforme PLANILHA DE MANUTENÇÃO, Anexo II do Termo de Referência. Manutenção Corretiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos equipamentos.	Serviço	01
1.1	Limpeza, Desobstrução da Rede de Esgotos (Tubulação, Caixa de inspeção e Caixas de Gordura): Deverá ser realizada conforme Anexo IV do Termo de Referência.	Unid.	32
1.2	35% do valor total do item 1 acima: Valor referente à Reposição de Peças, materiais, Acessórios, Mão de Obra de Instalação.		

2.1.1 O valor referente ao item "1 e 1.1" da tabela 1 serão pagos mensalmente, sendo que, esse valor refere-se serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC, de forma emergencial, localizada no Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

2.2 CONDIÇÕES GERAIS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

2.2.1 A Contratada deverá apresentar previamente à Fiscalização, para aprovação, todos os materiais e/ou produtos químicos que serão empregados no serviço, que uma vez aprovadas, farão parte do mostruário em poder da fiscalização, para confrontação com as especificações partidas dos fornecimentos.

2.2.2 É expressamente vedado o uso de material improvisado em substituição ao especificado, assim como não será tolerado adaptações que comprometam a qualidade do serviço.

2.2.3 A Fiscalização exercerá todos os atos necessários à verificação rigorosa do cumprimento dos serviços executados, tendo livre acesso a todas as áreas de execução dos serviços.

2.2.4 Aceito o serviço, a responsabilidade da contratada pela estabilidade, qualidade, correção e segurança dos mesmos subsiste na forma da lei.

2.2.5 Todos os resíduos, entulhos e restos de materiais, produtos do serviço realizado, deverão ser removidos, propiciando ao local trabalhado uma organização e limpeza adequados.

2.2.6 Todos os serviços e materiais obedecerão às normas regulamentares da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho, com especial atenção às normas NR 4 (Serviço especializado em Segurança e Medicina do Trabalho), NR 6 (Equipamento de Proteção Individual - EPI), NR 9 (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), NR 11 (Transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais) e NR 18 (Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção).

2.2.7 Como regra geral, para o desenvolvimento de qualquer tipo de serviço, deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT, as normas do Fabricante dos Materiais e/ou Produtos Químicos a serem empregados.

2.3 DAS MEDIDAS DE SEGURANÇA

2.3.1 A execução dos serviços deverá ser realizada com a adoção de todas as medidas relativas à proteção dos trabalhadores e de pessoas ligadas à atividade da contratada, observadas as leis em vigor; deverão ser observados todos os requisitos de segurança concernente a realização do serviço a fim de prevenir os trabalhadores e demais envolvidos, direta ou indiretamente, quanto a prováveis acidentes de trabalho, além de zelar pela segurança dos transeuntes, mediante a presença/aproximação destes.

2.3.2 Deverão ser observados todos os requisitos de segurança concernentes à realização do serviço a fim de prevenir os trabalhadores e demais envolvidos, direta ou indiretamente, quanto à prováveis acidentes de trabalho, além de zelar pela segurança dos transeuntes, mediante a presença/aproximação destes.

2.4 DOS SERVIÇOS:

► DA ESTAÇÃO DE TRATAMENTO DE ESGOTO COMPACTA - ETEC

DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

2.4.1 Os Serviços de Manutenção Preventiva serão realizados nas **periodicidades definidas** no Anexo II do Termo de Referência.

2.4.2 No relatório da Manutenção Preventiva, deverá informar o período que ocorrerá a substituição/reparo de componentes eletromecânicos, já apresentando o orçamento do item a ser trocado. Sendo definida como manutenção corretiva-planejada.

DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

2.4.3 A manutenção corretiva abrangerá todo o serviço necessário ao pleno funcionamento da estação, conforme a legislação vigente e consistirá no desempenho de atividades destinadas a corrigir defeitos, falhas ou irregularidades apresentados pelos equipamentos, colocando-os em perfeitas condições de uso.

2.4.4 Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

2.4.5 Os serviços de manutenção corretiva compreenderão a mão-de-obra de recuperação de equipamento visando seu retorno ao funcionamento pleno e adequado, podendo incluir as peças e acessórios demonstrados em orçamentos devidamente aprovados pela Contratante, mediante todo e qualquer defeito que venha a ocorrer durante a vigência do contrato;

2.4.6 Os serviços de manutenção corretiva, bem como a substituição de peças e acessórios, somente serão executados após autorização da Contratante, mediante a apresentação de orçamento prévio, onde seja discriminado o valor das peças, necessários para manutenção corretiva. A contratante poderá realizar a pesquisa com o objetivo de confrontar o orçamento apresentado pela contratada com os preços e condições no mercado local, caso encontre valores inferiores, será pago o menor valor orçado à contratada .

2.4.7 As Manutenções Corretivas (Corretiva/Corretiva-Planejada) serão cobradas por Chamado Técnico e deverão ser realizadas sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer equipamento da ETEC.

2.4.8 A Manutenção Corretiva compreenderá basicamente as seguintes atividades:

1. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pelo operador do equipamento ou

- por servidor da Unidade de Saúde que tenha acesso ao equipamento;
2. Correção de falhas e/ou defeitos constatados através de inspeções periódicas nos equipamentos e registradas em Planilha de Inspeção;
 3. Correção de falhas e/ou defeitos detectados pela CONTRATADA por ocasião de execução de outros serviços.

2.4.9 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluirão a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem e limpeza dos equipamentos, conforme cada caso, bem como as orientações à CONTRATANTE acerca da utilização normal e adequada dos mesmos.

2.4.10 Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terão ônus à contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças, serão por conta da contratada.

DO FORNECIMENTO DE PEÇAS E SUA APLICAÇÃO

2.4.11 Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato, o item "1.2" da tabela 1 trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimativa ao valor cotado no item "1" da tabela 1 respectivamente, ou seja 35% sobre/além/acima do valor total do item do objeto, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

2.4.12 Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item **no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI)**, sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013; Esclarece-se que o sistema de reembolso será aplicado tanto para o item 2.4.12.1 quanto para o item 2.4.12.2, conforme segue:

2.4.12.1 Caso a manutenção seja considerada viável pelo (s) fiscal (is) do contrato, dentro dos parâmetros descritos no item 2.4.20 e quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, será observado pelo fiscal de contrato se a(s) despesa (s) envolvidas nessa reposição de peças estão de acordo com as limitações estabelecidas para a referida unidade requisitante, conforme os subitens "1.2" da Tabela I, ou seja, até o limite de 35% sobre/além/acima do valor total do item principal do objeto. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças até o limite financeiro estabelecido (35% sobre/além/acima do valor total do item principal do objeto).

2.4.12.2 Caso o valor das peças a serem substituídas ultrapassem o percentual de 35% previsto, ou seja, ao finalizar o valor estimado reservado a título orçamentário dos subitens "1.2 da tabela 1, haverá a necessidade de apresentação de justificativa do fiscal de contrato acerca da necessidade, cabendo ao gestor do contrato realizar os atos administrativos referente ao reforço orçamentário, dentro dos trâmites processuais.

2.4.13 O valor destinado para aplicação de materiais complementares não será considerado para o pagamento mensal da CONTRATADA. Esse valor será faturado somente quando da aplicação da peça ou serviço, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

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

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

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

2.4.17 Deverão ser aplicadas apenas peças novas, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de peças recondiçionadas, recicladas, remanufaturadas, ou provenientes de reutilização de material já empregado, salvo se acompanhado de Parecer/Relatório Técnico emitido por Profissional Competente da Administração Pública (Contratante).

2.4.18 **Nenhuma lista de peças, consumíveis e acessórios é exaustiva, por isso é estimativa.**

2.4.19 A proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, trimestralmente, uma planilha com quantitativo para os consumíveis e acessórios excluídos, necessários ao bom funcionamento dos equipamentos. Esse procedimento possibilitará a CONTRATANTE realizar a aquisição futura dos mesmos mediante realização de Processo Licitatório para Registro de Preços. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Execução de Corretivas é imediatamente após a assinatura do Contrato.

2.4.20 Para utilização do recurso citado no item anterior, a proponente deve utilizar o procedimento administrativo abaixo e apresentar, após a conclusão do serviço mensal, os processos completos ao Gestor do Contrato, juntamente com relatório mensal e nota fiscal do serviço:

- Antes da aquisição ou serviço, a proponente deverá apresentar ao CONTRATANTE, uma planilha ou documento identificando o serviço a ser realizado ou peça para aquisição;
- A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o CONTRATANTE justifique a escolha por critérios de economicidade;
- Para casos de fornecedor exclusivo, ou seja, quando há o fornecimento exclusivo para peça ou serviço por uma empresa, uma carta do fabricante deve ser apresentada, identificando a empresa exclusiva e, dessa forma, justificando o critério de escolha.
- A CONTRATANTE terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.
- A empresa deverá praticar o menor preço (inclusa a pesquisa de preços realizada pela CONTRATANTE).

Da Operação

2.4.21 A operação constituirá, dos itens descritos no **Anexo II**, além dos abaixo:

- Análise de pH (potencial de hidrogênio) do Aflente, e correção se necessário (diário);
- Coleta para Análise Físico-Química e Microbiológica Mensal do Efluente e Aflente (entrada e saída do sistema) conforme as Legislações Ambientais vigentes.

► Dos Serviços de Limpeza e Desobstrução do Sistema de Esgoto e Caixas de Gordura

a. As Caixas de Gordura deverão ser limpas de acordo com a periodicidade definida no Anexo II, ou quando houver necessidade.

b. Os resíduos provenientes da Desobstrução e Limpeza do Sistema de Esgoto, deverão ser transportados em veículo adequado para esgotamento até o seu destino final de forma a não derramar os resíduos em vias públicas;

c. O material resultante destas operações deverá ser depositado em local e forma apropriada sendo de responsabilidade da **Contratada**.

2.4.22 Da Limpeza das Caixas de Esgoto, Gordura e Sistemas de Esgoto

2.4.22.1 Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, ou seja, o local a ser realizado o serviço deverá ser entregue organizado e limpo.

2.4.22.2 A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários para tornar acessível e praticável a realização dos referidos serviços nas áreas inóspitas e de difícil acesso, em que se encontram as caixas e tubulações de gordura e esgoto.

2.4.22.3 A Contratada deverá adotar medidas de proteção nos locais onde serão executados os serviços e providenciar posteriormente a limpeza de toda área trabalhada.

2.4.22.4 Para este serviço a Contratada deverá atender a Unidade de Saúde de acordo com a **periodicidade definida no Anexo II**.

2.4.23 Desobstrução de tubulações de esgoto

2.4.23.1 Os serviços deverão ser entregues em perfeitas condições de acabamento e funcionamento, ou seja, o local a ser realizado o serviço deverá ser entregue organizado e limpo.

2.4.23.2 A contratada deverá dispor de todos os recursos necessários para tornar

acessível e praticável a realização dos referidos serviços nas áreas inóspitas e de difícil acesso, em que se encontram as caixas e tubulações de gordura e esgotamento.

2.8.3 A Contratada deverá adotar medidas de proteção nos locais onde serão executados os serviços e providenciar posteriormente a limpeza de toda área trabalhada.

2.8.4 A Contratada deverá adotar um método eficaz na desobstrução da tubulação devendo este ser aprovado e autorizado pelo responsável da Unidade de Saúde e se optar pela utilização de produtos químicos garantir que os mesmos não causem danos ao Sistema de Esgoto;

2.8.5 Este serviço não terá uma periodicidade definida considerando que a limpeza de tubos não possui tal, logo, será realizada pela demanda da obstrução dos mesmos. Assim, a limpeza será realizada por chamado da Unidade de Saúde através de Ordem de Serviço onde o mesmo será cobrado pela unidade de medida (Metro Linear) apenas do serviço realizado tendo como limite anual o quantitativo estimado no Anexo IV. Ressaltando que deverá ser especificado na Nota Fiscal, para fins de pagamento, a unidade de medida juntamente com o quantitativo do serviço realizado.

3. JUSTIFICATIVA

O Hospital Regional de Buritis é uma unidade pública de pequeno porte, distante aproximadamente 325km da capital e 125km da cidade de Ariquemes, sendo uma estrutura de média complexidade que absorve toda atividade de urgência e emergência da região (clínicas geral e traumas), observação 24h (03 leitos), hospitalização (com a disponibilidade de 04 leitos clínicos masculinos, 04 leitos clínicos feminino, 04 leitos pediátricos, 04 leitos de alojamento conjunto), procedimentos obstétricos de risco habitual e cesárea de urgência/emergência, agência transfusional e projeto gestante RH negativa para atender a população de Buritis e região, contemplando distritos dos municípios de: Porto Velho (Rio Pardo), Campo Novo (Rio Branco), Nova Mamoré (Jacinópolis) e Monte Negro. Com o advento da Pandemia, causada pelo novo Coronavírus (SARS-CoV-2), foi necessária a implantação do NAR/COVID-19/HRB (NÚCLEO DE AFECÇÕES RESPIRATÓRIAS), abrindo duas frentes de pronto atendimento, de forma que uma ala foi isolada para os atendimentos de pacientes moderados e graves sem necessidade de atendimento intensivo, sintomáticos respiratórios suspeitos ou positivos para COVID-19, possuindo 05 leitos para casos suspeitos, 02 salas de estabilização, 01 enfermaria com 10 leitos clínicos para pacientes positivos da COVID-19, contando no quadro cerca de 180 (cento e oitenta) servidores.

Considerando que os efluentes gerados em unidades de saúde possuem como característica peculiar o fato de agirem como possíveis veículos de disseminação de inúmeros microrganismos patogênicos, além de apresentar grandes concentrações de antibióticos e medicamentos excretadas pelas vias urinária e fecal de pacientes. Quando não tratados de forma adequada, os efluentes hospitalares são importantes meios de contaminação de mananciais de água potável, tanto superficial quanto subterrânea, e linhagens multirresistentes de antibióticos podem representar riscos à saúde pública se atingirem o sistema de abastecimento. Gautama et al (2007) afirmam que a poluição das águas por efluentes hospitalares apresenta risco potencial quando descartados indevidamente, pois carregam produtos farmacêuticos, substâncias químicas, desinfetantes, reagentes e agentes patogênicos, não seguindo a norma do CONAMA n. 357/2005.

Considerando o que determina a Resolução do CONAMA n.º 430 de 13/05/2011, os efluentes oriundos de serviços de saúdes só poderão:

I - ser lançados em rede coletora de esgotos sanitários conectada a estação de tratamento, atendendo às normas e diretrizes da operadora do sistema de coleta e tratamento de esgoto sanitários; e

II - ser lançados diretamente após tratamento especial.

Considerando que a ETE, Estação de Tratamento de Esgoto sanitário (é conjunto de instalações destinadas ao tratamento de esgoto), onde os efluentes produzidos sofrem processos (químicos, físicos e/ou biológicos), com a finalidade de remover os poluentes da água anteriormente usada, de forma a devolver ao meio ambiente os efluentes tratados (tratamento de esgoto adequado antes de seu lançamento no meio ambiente). Considerando que é obrigação das unidades realizar o gerenciamento destes serviços a fim de assegurar o ambiente interno e externo os padrões exigidos pela legislação ambiental e órgãos de fiscalização sanitária, diminuindo e/ou eliminando o impacto negativo da geração dos mesmos.

Considerando que para a correta operação da ETE faz necessária a presença de mão de obra especializada para controlar o processo de tratamento,

realizando o monitoramento diário e/ou periódico do sistema, verificação do recebimento de resíduos sanitários, inspeção e limpeza do gradeamento e caixas de gorduras, reposição de insumos, inspeção de equipamentos, controle de parâmetros operacionais de sensores, bomba submersa, sistema de aeração, medições de desempenho e amostragem de resíduos e efluentes, tais como: nível de PH, OD, sólidos sedimentáveis, turbidez, cloro residual, temperatura e coliformes totais, entre outras atividades concernentes para a eficiência de todo o procedimento, em conformidade com as normas e procedimentos técnicos de segurança. Além disso, para manter sua eficiência e bom desempenho, uma Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) requer manutenções preventivas e corretivas periódicas (substituição de equipamentos, peças e materiais), visando reduzir as chances de reparos de emergência, diminuir os gastos, fazendo com que os equipamentos funcionem em perfeitas condições e tenham uma vida útil maior.

Considerando que esta unidade atende um fluxo mensal de 1.550 (mil quinhentos e cinquenta) pacientes, contando com cerca de 50 (cinquenta) servidores diariamente, o serviço de alimentação para os pacientes, acompanhantes e servidores é terceirizado, mas a alimentação é produzida nas dependências da unidade, com cerca de 5.000 refeições/mês, além disso, a unidade conta com serviço de lavanderia hospitalar interno terceirizado, com média de produção mensal de 3.200kg (três mil e duzentos) quilos de roupas lavadas.

Considerando que o serviço ora pleiteado é indispensável ao Hospital Regional de Buritis, uma vez que os dejetos da unidade passam obrigatoriamente pela ETEC e a ausência de manutenção adequada poderá comprometer o funcionamento da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta, gerando o acúmulo excessivo de resíduos, culminando com o transbordamento dos sumidouros que tem como destino final as ruas adjacentes do hospital, podendo também ocorrer a obstrução da rede de esgoto, sendo extremamente desastroso em uma unidade hospitalar, levando-se em conta o perigo de contaminação para os pacientes, acompanhantes e servidores, desta forma, a fim de evitar a inoperância da ETE, bem como, o transbordamento de efluentes que podem bloquear sanitários, setores e leitos ou até a interdição do hospital em razão de condições sanitárias inadequadas, considerando que este nosocômio não possui equipamentos e servidores especializados para execução dos serviços, considerando que qualquer problema ou imprevisto que ocorra no sistema precisa ser resolvido de forma célere e imediata, por esses motivos, faz necessária a contratação da prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) de interligação com a ETEC da unidade.

Considerando que a Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC da unidade foi adquirida por meio do processo n.º 0058.121517/2019-94, Nota Fiscal n. 310 (0012341582), no mês de julho de 2020, conforme Termo de Recebimento Definitivo SESAUCAP (0012715194). Considerando que o prazo de garantia estabelecido no Termo de Referência SESAUCGECOMP (7549884) item 9:

9. DEVERES

9.1. Da Contratada:

9.1.1.5. A Contratada deverá responsabilizar-se pela **garantia (12 meses) total da ETEC**, contados a partir da data de sua entrega definitiva.

Considerando que a empresa notificou a unidade sobre o encerramento do período de garantia id (0019340260), considerando que a falta dos serviços de manutenção preventiva e corretiva poderá causar inúmeros transtornos, inclusive na própria inoperância da estação.

Considerando que preventivamente em maio, a fim de evitar a descontinuidade do serviço, a unidade formalizou o processo n.º 0058.148655/2021-35, o qual encontra-se na fase de instrução processual com a elaboração do termo de referência, faltando ainda realizar todos os trâmites licitatórios para posterior início de serviços, contudo, por razões burocráticas, características da natureza de procedimentos licitatórios, alheios a vontade da unidade, não serão concluídos antes do término do período de garantia da ETE, sendo fundamental a **contratação emergencial** dos referidos serviços para manutenção da Estação de Tratamento e Esgoto Compacta (ETEC) do Hospital Regional de Buritis.

Diante do exposto faz-se necessário a presente Contratação de empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC, de forma emergencial, localizada no Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.

4. EXECUÇÃO

4.1 Local de Execução dos Serviços:

4.1.1 Os serviços deverão ser executados no seguinte endereço e horários:

→ Hospital Regional de Buritis - HRB Rua Vale do Paraíso, 2340 - Setor 3, Buritis - RO, 76880-000. Tel. (69) 3238-2408.

4.1.2 Horário de funcionamento

UNIDADE DE SAÚDE	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO HOSPITALAR	HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO
Hospital Regional de Buritis - HRB	Segunda à Segunda - 24hs	Segunda à Sexta - Feira das 7:30 às 13:30h

4.2 Vigência contratual

O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da data da última assinatura.

4.3 Início da execução dos serviços

O prazo para início dos serviços será de até 05 (cinco) dias, contados a partir da última assinatura do Termo Contratual.

4.4 GARANTIA CONTRATUAL

4.4.1 Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a Contratada prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato, como previsto no art. 56 da lei 8.666/93;

4.4.2 A Contratada poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 56 da lei 8.666/93;

4.4.3 A Contratada terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;

4.4.4 A caução prestada pela contratada será restituída após o término do contrato com a devida atualização do valor, desde que seja realizada mediante depósito em espécie (art. 56 § 4º da lei 8666/93).

4.5 GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS

4.5.1 Os serviços de manutenção corretiva deverão ter garantia de no mínimo **03 (três) meses**, sendo que as peças substituídas deverão atender as garantias dos respectivos fabricantes.

4.5.2 A Contratada fica obrigada a cobrar de seus fornecedores a garantia das peças substituídas, caso se faça necessário.

4.6 CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.6.1 A CONTRATANTE no uso de suas atribuições legais nomeará Fiscais de Contrato, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretário de Estado da Saúde mediante Portaria, para acompanhar e fiscalizar a execução contratual, responsabilizando-se pela verificação do efetivo cumprimento das obrigações pactuadas e respectivo ateste das faturas/notas fiscais, juntamente com a comissão de recebimento (inciso XVIII do Anexo I da IN/MP nº 02/2008, art. 67, Lei 8.666/93 e acórdão nº. 4/2006 - TCU).

4.6.2 A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidas, fornecendo todos os produtos, peças, acessórios, componentes eletrônicos, materiais, utensílios e equipamentos em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com observância às recomendações aceitas pelas boas técnicas, normas e legislação vigente e em quantidades necessárias à boa execução dos serviços.

4.6.3 A fiscalização pela Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

4.6.4 A ausência de comunicação por parte da Contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades

determinadas no Contrato;

4.6.5 A Contratada permitirá e oferecerá condições para a mais ampla e completa fiscalização, durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

4.6.6 A Contratada deverá manter na Estação de Tratamento de Esgoto pelo menos 01 (um) empregado para operacionalizar o sistema da ETEC, devidamente uniformizado, utilizando os EPI's necessários, portando crachás e com documentos de identificação.

4.6.7 Os operadores da ETEC deverão possuir certificado de treinamento em Estação de Tratamento de Esgoto para exercer a função.

4.6.8 Todo serviço deverá ser relatado em impresso próprio da Contratada, assinado pelos responsáveis de ambas as partes, onde uma via ficará em poder da Contratante e outra com a Contratada.

4.6.9 Todos os serviços executados serão anotados na ficha do equipamento, que possuirá histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela Contratante.

4.6.10 A CONTRATADA deverá indicar o(s) nome(s) do(s) preposto(s) e o(s) números de telefone(s) e/ou celular(es) para os chamados extraordinários, num prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da Nota de Empenho, devendo tal linha ser mantida disponível **em funcionamento ininterrupto** durante o período de vigência contratual, coincidindo com os horários de funcionamento da unidade hospitalar, ou seja, o(s) telefone(s) e/ou celular(es) e o(s) preposto(s) deverão estar disponíveis 24 (vinte e quatro) horas por dia de segunda a domingo inclusive feriado, a fim de que não seja interrompida a prestação de serviços de caráter emergencial.

4.7 Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto

4.7.1 O objeto desta contratação será recebido conforme disposto no inciso I, alíneas "a" e "b" e § 3º, do artigo 73, da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

a) Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes no término do atendimento, no prazo máximo de 3 (três) dias.

b) Definitivamente, por fiscal ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação, ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observado o disposto no art. 69 da Lei 8.666/93, no prazo máximo de 6 (seis) dias.

4.7.1.1 O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do serviço, nem ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

4.7.2 Os serviços deverão ser executados rigorosamente dentro das especificações estabelecidas no Edital e seus Anexos, sendo que a inobservância desta condição implicará recusa formal, com a aplicação das penalidades contratuais.

4.7.3 O(s) fiscal(s) ou comissão designada fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

4.7.4 O(s) fiscal(s) ou comissão designada terá(ão) a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.7.5 A fiscalização pela Contratante, não desobriga a(s) credenciada(s) de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.7.6 Aceitos os serviços, será procedido o atesto na Nota Fiscal, autorizando o pagamento.

4.7.7 Não aceitos os serviços executados, será comunicado à empresa adjudicatária para que imediatamente se refaça os serviços que não estão de acordo com as especificações mínimas de qualidade estabelecidas no Termo de Referência/Contrato.

4.8 ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

4.8.1 A Fiscalização do Contrato se dará através dos procedimentos constantes do Anexo VII deste Termo de Referência.

4.8.2 Não obstante a Contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer

forma restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços.

4.8.3 A fiscalização pela Contratante, não desobriga a Contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.8.4 A ausência de comunicação por parte da Contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a Contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.8.5 A Contratante realizará avaliação da qualidade do atendimento, dos resultados concretos dos esforços sugeridos pela Contratada e dos benefícios decorrentes da política de preços por ela praticada.

4.8.10 A avaliação será considerada pela Contratante para avaliar a necessidade de solicitar à Contratada que melhore a qualidade dos serviços prestados, para decidir sobre a conveniência de renovar ou, qualquer tempo, rescindir o presente Contrato, para fornecer, quando solicitado pela Contratada, declarações sobre seu desempenho, a fim de servir de prova de capacitação técnica em licitações públicas.

4.8.11 O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

4.8.12 As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas à Gerência Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

4.8.13 À Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de Materiais e Serviços, terá como atribuições:

- a)** Representar a Contratante junto a Contratada;
- b)** Responsabilizar-se pela certificação das notas fiscais dos serviços executados, bem como das notas fiscais de fornecimento de peças, após certificar-se que o serviço está sendo executado conforme prevê este Termo;
- c)** Prestar esclarecimentos sobre as circunstâncias em que foram observadas irregularidades e/ou defeitos, no funcionamento do equipamento;
- d)** Apreciar, aprovar e autorizar a efetivação de orçamento apresentado pela Contratada;
- e)** Responsabilizar-se pela fiscalização dos serviços executados pela Contratada, bem como pelo recebimento do equipamento reparado e peças danificadas que forem substituídas.

4.9 FORMALIZAÇÃO E EXECUÇÃO DO CONTRATO

4.9.1 Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual é dado à contratada o prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data da ciência à convocação, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

4.9.2 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no dentro do prazo e condições estabelecidos sob pena de decair o direito à contratação sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei.

4.9.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração.

4.9.4 É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a licitação independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei.

4.10. Da Inexecução e da Rescisão Contratual:

4.10.1 O contrato poderá ser rescindido pela Contratante a qualquer tempo, no todo ou em parte, por conveniência administrativa, mediante notificação, através de ofício diretamente ou via postal com prova de recebimento, através de parecer fundamentado, assegurado, todavia os direitos adquiridos pela Contratada;

4.10.2 O inadimplemento de quaisquer das cláusulas e disposições deste

instrumento, implicara na sua rescisão ou na sustação do pagamento relativo aos serviços já efetuados, a critério da Contratante, independentemente de qualquer procedimento judicial;

4.10.3 A Contratante poderá valer-se das disposições constantes deste Termo de Referência para rescindir o Contrato, se a Contratada contrair obrigações para com terceiros que possa de alguma forma, prejudicar a execução do objeto ora Contratado, bem como se:

- a) Retardar injustificadamente o início da execução dos serviços, por mais de cinco dias corridos;
- b) Interromper a execução dos serviços, sem justo motivo;
- c) Ocasionar atraso ou embaraço dos serviços objeto do presente instrumento: e
- d) Deixar de recolher ou integralizar as cauções ou demais garantias, ou não recolher as multas dentro dos prazos fixados.

5. PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal, emitidas em 02 (duas) vias pela Contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993. E ainda, o pagamento será realizado de acordo com serviço prestado, ou seja, cada vez que a Contratada realizar o serviço será efetuado pagamento.

A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

I - Do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;

II - Da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93;

III - Do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.

IV - Apresentar relatórios dos serviços executados com as respectivas ordens de serviço;

O descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e as relativas ao FGTS ensejará o pagamento em juízo dos valores em débito, sem prejuízo das sanções cabíveis.

O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Contratante, será de 30 (trinta) dias corridos, após o adimplemento da obrigação.

Não será efetuado qualquer pagamento à (s) empresa (s) Contratada (s) enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Contratante, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = \frac{(TX/100)}{365}$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela em atraso.

Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susinado para que a Contratada tome as medidas necessárias, passando o prazo para o pagamento a ser contado a partir de data da reapresentação do mesmo.

Caso se constate erro ou irregularidade na Nota Fiscal, a ADMINISTRAÇÃO, a seu critério, poderá devolvê-la, para as devidas correções, ou aceitá-las, com a glosa da parte que considerar indevida.

Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.

A administração não pagará, sem que tenha autorização prévia e formalmente, nenhum compromisso que lhe venha a ser cobrado diretamente por terceiros, seja ou não instituições financeiras, à exceção de determinações judiciais, devidamente protocoladas no órgão.

Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.

A Administração efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à Contratada.

É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual - SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (Lei 12.440), FGTS e INSS**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos. As certidões também podem ser as Positivas com Efeito de Negativa.

6. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Despesa com contratação emergencial de empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças da ETEC - Estação de Tratamento de Esgoto Compacta do Hospital Regional de Buritis - HRB	
Resposta ao:	Memorando 563 (0020817194).
Indicação do Projeto/Atividade:	10.302.2034.4009 - Assegurar Atendimento em Saúde nas Unidades Hospitalares
Indicação da Fonte de Recursos:	0100 - Recursos Ordinários 0110 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0209 - Recursos do Sistema Único de Saúde 0300 - Recursos Ordinários 0310 - Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde 0609 - Recursos do Sistema Único de Saúde- SUS
Natureza da Despesa:	33.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ

Informação nº 491/2021/SESAU-NPPS (0020975307)

7. ESTIMATIVA DA DESPESA

7.1 O valor estimado para a pretensa contratação será determinado pela pesquisa de preços que será efetuada no mercado pela Gerência de Pesquisas e Análises de Preços da SUPEL/RO.

7.2. Formação do Preço para Peças:

7.2.1 O valor destinado para aquisição de peças corresponderá ao limite máximo de 35% sobre o valor semestral do contrato, valor que a contratante irá reservar a título orçamentário.

8. SANÇÕES

8.1 Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 87, I, III e IV, da Lei nº 8.666/93, pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração poderá, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre a

parte inadimplida.

8.2 Se a adjudicatária recusar-se a retirar o instrumento contratual injustificadamente ou se não apresentar situação regular na ocasião dos recebimentos, garantida a prévia e ampla defesa, aplicar à Contratada multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor total adjudicado.

8.3 Ficará impedido de licitar e de contratar com o Estado de Rondônia e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

- I - não assinar o contrato;
- II - não entregar a documentação exigida no edital;
- III - apresentar documentação falsa;
- IV - causar o atraso na execução do objeto;
- V - não manter a proposta;
- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal.

8.3.1 As sanções descritas no item 8.3, também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

8.3.2 As sanções serão registradas e publicadas no SICAF e Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual - CAGEFIMP.

8.4 A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados de sua intimação, para efetuar o pagamento da multa. Após esse prazo, não sendo efetuado o pagamento, serão deduzidos da garantia. Mantendo-se o insucesso, seus dados serão encaminhados ao órgão competente para que seja inscrita na dívida ativa, podendo, ainda a Administração proceder à cobrança judicial.

8.5 As multas previstas nesta seção não eximem a adjudicatária ou contratada da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha causar à Administração.

8.6 De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à 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 o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

8.7 A sanção denominada "Advertência" só terá lugar se emitida por escrito e quando se tratar de faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação, cabível somente até a segunda aplicação (reincidência) para a mesma infração, caso não se verifique a adequação da conduta por parte da Contratada, após o que deverão ser aplicadas sanções de grau mais significativo.

8.8 As sanções serão aplicadas sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal que possa ser acionada em desfavor da Contratada, conforme infração cometida e prejuízos causados à administração ou a terceiros.

8.9 Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, com percentuais de multa conforme a tabela a seguir, que elenca apenas as principais situações previstas, não eximindo de outras equivalentes que surgirem, conforme o caso:

ITEM	DESCRIÇÃO DA INFRAÇÃO	GRAU	MULTA*
01	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou	06	4,0% por

01	consequências letais; por ocorrência.	06	dia
02	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso; por ocorrência.	06	4,0% por dia
03	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
04	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
05	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
06	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
07	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de Cartão/equipamento/software; por ocorrência.	02	0,4% por dia
08	Manter credenciamento ou descredenciamento de estabelecimento sem a anuência prévia do Gestor do Contrato, por ocorrência(s);	01	0,2% por dia
09	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
10	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
11	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
12	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
13	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência;	03	0,8% por dia
14	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
15	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência;	02	0,4% por dia
16	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em número mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência;	02	04% por dia
17	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc;	02	0,4% por dia
18	Fornecer as senhas e relatórios exigidos para o objeto, por tipo e por ocorrência;	02	0,4% por dia
19	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
20	Credenciar estabelecimento por proposta própria ou encaminhada pelo Gestor do Contrato, por ocorrência e por dia;	01	0,2% por dia
21	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência;	01	0,2% por dia
22	Substituir funcionário que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do Órgão, por funcionário e por dia;	01	0,2% por dia
23	Fornecer suporte técnico à Contratante e à rede credenciada, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

**incidente sobre a parte inadimplida do contrato*

8.10 As sanções aqui previstas poderão ser aplicadas concomitantemente, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

8.11 Após 30 (trinta) dias da falta de execução do objeto, será considerada inexecução total do contrato, o que ensejará a rescisão contratual.

8.12 As sanções de natureza pecuniária serão diretamente descontadas de créditos que eventualmente detenha a Contratada ou efetuada a sua cobrança na forma prevista em lei.

8.13 As sanções previstas não poderão ser relevadas, salvo ficar comprovada a ocorrência de situações que se enquadrem no conceito jurídico de força maior ou casos fortuitos, devidos e formalmente justificados e comprovados, e sempre a critério da autoridade competente, conforme prejuízo auferido.

8.14 A 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.

8.15 A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, bem como em sistemas Estaduais.

8.16 Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:

a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos;

b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES

9.1 DA CONTRATADA

9.1.1 A Contratada assumirá total responsabilidade pela perfeita execução dos serviços de acordo com o solicitado neste termo de referência;

9.1.2 Executar o serviço nas condições, no preço e nos prazos estipulados neste instrumento;

9.1.3 Executar diretamente o objeto deste Termo de Referência, sem transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo contratante;

9.1.4 Responder por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados nos locais de trabalho, durante a execução dos serviços de manutenção ou outros relacionados ao presente Contrato, não implicando co-responsabilidade da Contratada, inclusive devendo a contratada, substituí-lo imediatamente;

9.1.5 A contratada deverá fornecer as suas expensas, todo o ferramental e material de consumo necessário para os serviços previstos no contrato;

9.1.6 Os funcionários da **Contratada**, quando em serviço, deverão utilizar todos EPI's (equipamento de proteção individual), adequados e aprovados pela legislação em vigor;

9.1.7 Responsabilizar-se pelos encargos fiscais, trabalhistas e previdenciários incidentes sobre os serviços ora ajustados;

9.1.8 Em caso de dano material causado por funcionários da CONTRATADA à CONTRATANTE, deverá a CONTRATANTE ser imediatamente ressarcida pelo dano sofrido, em caso de DANO MATERIAL, a empresa CONTRATADA deverá repor o objeto danificado no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, a contar da notificação por escrito oriunda da Unidade prejudicada, sendo que, a CONTRATADA deverá repor o objeto ou equipamento em igual forma, cor, especificações técnicas, potência, marca etc., sem quaisquer ônus a CONTRATANTE;

9.1.9 A CONTRATADA deverá executar os serviços e ainda utilizar materiais rigorosamente dentro das especificações aprovadas pela Fiscalização, obedecendo as Normas Técnicas, Normas do Ministério da Saúde, Normas Ambientais, Normas da Vigilância Sanitária e Normas estabelecidas pela Contratante;

9.1.10 Deverá estar incluso no custo do serviço o cumprimento das normas de segurança do trabalho como fornecimento de uniformes e E.P.I's (equipamentos de proteção individual) para os trabalhadores no serviço e outros que se mostrarem necessários;

9.1.11 A Contratada responderá pela segurança das instalações, materiais e pessoal compreendido nos locais dos serviços devendo fazer cumprir todas as exigências contidas nas Normas, Regulamentos e Legislação em vigor;

9.1.12 Considerando que, excepcionalmente, poderá existir a necessidade de prestação dos serviços em pauta neste termo de referência fora do cronograma previamente estabelecido, a CONTRATADA deverá atender a Unidade de Saúde sempre que houver solicitação da mesma através de Ordem de Serviço. Devendo o chamado ser cobrado pela Unidade de Medida do serviço realizado;

9.1.13 Para todos e quaisquer efeitos de direito, o Governo do Estado de Rondônia através da Secretaria de Estado da Saúde como CONTRATANTE, não responderá, em hipótese alguma, por ações trabalhistas eventualmente ajuizadas contra a CONTRATADA, não se aplicando a solidariedade prevista no art. nº 455 da Consolidação das Leis do Trabalho, em caso de inadimplência das obrigações derivadas do contrato de trabalho celebrado entre a CONTRATADA e seus

empregados;

9.1.14 Toda mão-de-obra será fornecida pela CONTRATADA, devendo atender à demanda de serviços da CONTRATANTE;

9.1.15 Todo pessoal da CONTRATADA deverá se apresentar uniformizado, devidamente credenciado e identificado através de CRACHÁS que devem conter Nome, Função, Número do RG ou CPF e número de telefone atualizado da Empresa CONTRATADA;

9.1.16 O prestador de serviços deverá observar que não fique nenhum resíduo na superfície, gramas, calçadas e passeios, caso haja algum vazamento o mesmo deverá ser limpo imediatamente;

9.1.17 Executar a manutenção corretiva, imediatamente, após a aprovação do orçamento pelo Fiscal do contrato ou pelo Diretor da Unidade de Saúde;

9.1.18 Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;

9.1.19 A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes a execução é de responsabilidade da CONTRATADA. A aquisição deverá ser feita em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

9.1.20 A empresa contratada terá inteira responsabilidade sobre seus funcionários, devendo apresentar mensalmente a SESAU o quadro de funcionários com as respectivas cargas horárias, funções, escalas de plantão, possuindo equipe técnica mínima de:

9.1.20.1 Operador (cumprindo um horário de 8 (oito) horas/dia de segunda feira a sexta feira);

9.1.20.2 Responsável Técnico.

9.1.21 Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mails da CONTRATADA, além dos números de telefones celulares dos técnicos de manutenção, engenheiros plantonistas e equipe de suporte para atendimento em situações de emergência, mantendo-os atualizados;

9.1.22 O responsável técnico deverá comparecer à Unidade duas vezes por semana para verificação dos serviços;

9.1.23 A CONTRATADA deverá dispor de recursos humanos qualificados, com habilitação técnica e legal, possuidores de título ou certificado da especialidade, e em quantitativo suficiente à execução dos serviços a serem prestados;

9.1.24 Responder pela disciplina de seus funcionários durante a sua permanência nas dependências da CONTRATANTE, orientando-os para manterem o devido respeito e cortesia com os colegas de trabalho e com funcionários da CONTRATANTE;

9.1.25 Após a ETEC entrar em regime contínuo, a CONTRATADA deverá apresentar a SESAU os dados quantitativos e qualitativos referentes ao funcionamento da Unidade;

9.1.26 A empresa deverá apresentar, mensalmente, análise físico-química e microbiológica do efluente e afluente, emitido por laboratório credenciado;

9.1.26.1 Os padrões de qualidade do efluente deverá atender obrigatoriamente a resolução CONAMA Nº 430, de 13 de maio de 2011 e todas as suas alterações, bem como a Resolução CONDEMA Nº 4 DE 08 setembro de 2016.

9.1.26.2 A empresa deverá atender obrigatoriamente a todas as demais legislações ambientais e sanitárias vigentes, além daquelas citadas neste termo de referência;

9.1.26.3 A qualidade do serviço prestado será avaliado conforme as análises laboratoriais, sendo que os resultados deverão estar compatíveis com a legislação vigente;

9.1.26.4 A Secretaria de Estado da Saúde poderá solicitar suporte técnico de outras Secretarias, tal como Secretaria de Estado de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, com objetivo de avaliação, análise e outros quesitos para comprovar a qualidade do serviço prestado pela empresa.

9.1.26.5 Os laudos de análises emitidos por laboratórios da própria empresa ou por aqueles que venham a ser contratados pela mesma, devem ser identificados com o nome do laboratório, número do laudo, data da coleta e assinado por um profissional competente com anotação de responsabilidade técnica ou similar, devidamente registrado no Conselho pertinente.

9.1.27 A empresa contratada deverá se responsabilizar pelo descarte do lodo

gerado pela ETEC, apresentando a documentação comprobatória referente aos quantitativos retirados da estação e de recebimento no local de destinação final, sendo este terceirizado ou próprio.

9.1.28 Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.

9.1.29 A Contratada deverá apresentar Relatório de Monitoramento Ambiental-RMA (semestral) durante o funcionamento da ETEC, informando todo o processo de operação do sistema, bem como o local de destinação final dos resíduos sólidos, com descrição de suas coordenadas geográficas, apresentando também o protocolo nos órgãos competentes conforme legislação local.

9.1.30 Para garantir a eficácia do serviço contratado e para que os processos do tratamento de esgoto ocorram de forma adequada, faz-se necessário o acompanhamento através de Controles de Processo operacional, os quais compreendem todas as ações necessárias ao bom andamento do processo de tratamento do esgoto.

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

9.2 DA CONTRATANTE

9.2.1 Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 8.666/93, devendo a CONTRATADA cumprir todas as normas, legislação e regulamentos no que concerne a Disciplina, Segurança e Medicina do Trabalho;

9.2.2 Efetuar o pagamento à Contratada conforme Contrato;

9.2.3 Proporcionar os meios ao seu alcance para a execução dos serviços a cargo da contratada.

10. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

10.1 RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

→ **Atestado de Capacidade Técnica I - Para os itens com valor estimado até 80.000,00 (oitenta mil reais): apresentar Atestado de Capacidade Técnica compatível em características.**

a) Apresentação de pelo menos um **atestado(os)** e/ou declaração(ões) de **capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características** em prestação de serviços condizentes com o objeto desta licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1. Entende-se por pertinente e compatível em **características** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contemple a prestação de serviço **condizentes com o objeto desta licitação**.

a.2 O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.3 Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.4 Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.(Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017)

→ **Atestado de Capacidade Técnica II - Para os itens com valor estimado entre 80.000,00 (oitenta mil reais) a 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):**

a) Apresentação de pelo menos um **atestado (os)** e/ou declaração(ões)

de **capacidade técnica**, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o desempenho da licitante em contrato pertinente e compatível em **características e quantidade** em prestação de serviços condizentes com o objeto desta licitação, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características**: comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da prestação de serviços condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível em **quantidade**: o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados comprove a prestação de serviço de mínimo 30% (trinta por cento) do valor da presente contratação.

a.3) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos subtópicos individuais.

a.4) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**.

a.5) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.6) Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.(Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

→ **Atestado de Capacidade Técnica III - Para os itens com valor estimado acima de 650.000,00 (seiscentos e cinquenta mil reais):**

a) Apresentação de Atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a aptidão para o desempenho da atividade, pertinente e compatível em características, quantidades e prazos em prestação de serviços condizentes com o objeto desta licitação, limitados à parcela de maior relevância, conforme delimitado abaixo:

a.1) Entende-se por pertinente e compatível em **características**: comprovações, atuais ou anteriores ao certame, da prestação de serviços condizentes com o objeto, a fim de demonstrar atuação na atividade no ramo de negócio.

a.2) Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, com pelo menos 30% (trinta por cento) do quantitativo.

a.3) Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 30% (trinta por cento) da vigência proposta.

a.4) A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características, quantidades e prazos deverão ser avaliados individualmente de acordo com o previsto neste tópico, sendo desclassificado caso não atenda ao mínimo previsto em qualquer dos sub-tópicos individuais.

a.5) O atestado deverá indicar dados da entidade emissora (razão social, CNPJ, endereço, telefone, fax, data de emissão) e dos signatários do documento (nome, função, telefone, etc.), além da **descrição do objeto e quantidade expressa em unidade ou valor**

a.6) Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia

24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.7) Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Comissão de licitação ou autoridade superior, a promoção de diligência prevista no art. 43 parágrafo 3º da Lei Federal 8.666/93, para esclarecer ou complementar as informações do atestado.(Parecer nº 628/2020/SESAU-DIJUR (0013603259) (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Cópia da Certidão de Registro no Conselho de Classe competente (mesmo Conselho de Classe do Responsável Técnico);

c) Apresentar Declaração Formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

c.1) Licença Ambiental de Operação do Órgão Ambiental Municipal/Estadual competente para a atividade pertinente ao objeto, vigente na época do certame;

c.2) Licença Ambiental de Operação do Órgão Ambiental Municipal/Estadual do local de destinação final do lodo proveniente da ETEC;

c.3) Licença da Vigilância Sanitária vigente na época do certame para o objeto deste;

c.4) Alvará de funcionamento expedido por Órgão competente, vigente na época do certame;

10.1.2 Qualificação do responsável técnico:

a) Apresentar declaração formal de que no momento da assinatura do contrato entregará:

a.1) Cópia de Responsabilidade Técnica com atribuição profissional na área de tratamento de efluentes com registro no seu respectivo órgão de classe (ART do Responsável técnico emitido pelo respectivo conselho de classe).

10.2 DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

e) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);

f) No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).

g) No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS - CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

h) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

10.2.1 Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

10.3 RELATIVA À REGULARIDADE FISCAL

a) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

c) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

d) Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.3.1. Poderão ser aceitas certidão (ões) positiva (s) com efeito de negativa.

10.4 RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05](#)(recuperação judicial, extrajudicial e falência)emitida pelo órgão competente,expedida nos últimos 90 (noventa) dias caso não conste o prazo de validade.

a.1) Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o(a) Pregoeiro(a) verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art. 58 da Lei 11.101/2005.

a.2) Caso a empresa não obteve acolhimento judicial do seu plano de recuperação judicial, a licitante será inabilitada, uma vez que não há demonstração de viabilidade econômica.

b) Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a licitante tenha sido constituída em menos de um ano, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado, para que o(a) Pregoeiro(a) possa aferir se esta possui Patrimônio Líquido (licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (licitantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que o licitante estiver participando.

b.1) no caso do licitante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias;

b.2) caso seja constatada a insuficiência de patrimônio líquido ou capital social para a integralidade dos itens/lotos em que o licitante estiver classificado, o Pregoeiro o convocará para que decida sobre a desistência do(s) item(ns)/lote(s) até o devido enquadramento a regra acima disposta;

b.3) as regras descritas nos itens b.1 e b.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação de licitante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.5 RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

a) Certidão de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;

10.6 A empresa deverá apresentar declaração de que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

10.7 Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

10.8 A empresa deverá apresentar 03 (três) contratos firmados com a Administração ou com particulares, ou documento/carta que forneça informação que justifique o preço.

10.9 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

11. DA VISTORIA TÉCNICA

11.1 As empresas participantes da licitação ficam facultadas a realizar a vistoria, porém devem apresentar uma declaração, conforme modelo **Anexo VI**, que está ciente do estado de conservação destes, bem como das condições e do grau de dificuldade que os serviços possam oferecer, não se admitindo reclamações futuras advindas de dificuldades técnicas não detectadas quando da vistoria.

11.2 O horário de funcionamento para que as empresas interessadas possam agendar a visita técnica é de 07:30 às 13:30 horas, de segunda à sexta feira na Unidade de Saúde em referência.

12. DA PROPOSTA

12.1 As propostas deverão ser elaboradas de acordo com a Solicitação e Aquisição de Materiais/Serviços, sendo que o Julgamento será pelo **Menor Valor Global**;

12.2 Os valores propostos deverão ser especificados por itens nas tabelas constantes no anexo I da SAMS, visando efeito de futura glosa.

12.3 A proposta deverá constar o preço, expressos em moeda corrente nacional, nele incluídas todas as despesas/custos com materiais, ferramentas, mão de obra, impostos, taxas, seguro, frete, transporte, depreciação, emolumentos e quaisquer outros custos que, direta ou indiretamente venha ocorrer, de acordo com os procedimentos descritos nos Anexos I, II e III onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela Contratante mensalmente.

13. REAJUSTE

Durante a vigência do Contrato, os preços serão irreeajustáveis;

14. DA PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS REUNIDAS SOB A FORMA DE CONSÓRCIO

14.1 Fica vedada a participação de empresas reunidas sob a forma de consórcio, tendo em vista o objeto da licitação não é de grande porte, complexo tecnicamente, e tampouco operacionalmente inviável de ser executado por apenas uma empresa, portanto, não é o caso da aplicação do art. 33, da Lei Federal nº 8.666/93.

14.2 A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

15. CONDIÇÕES GERAIS

15.1 A Contratada se obriga a aceitar acréscimos ou supressões nas quantidades inicialmente previstas respeitando os limites do artigo 65 da Lei 8.666/93 e suas alterações, tendo como base os preços constantes da (s) proposta (s) Contratada (s), diante de necessidade comprovada da Administração.

15.2. Durante toda a execução do Contrato a contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.3. Todas as comunicações relativas ao objeto deste Termo de Referência serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico ou na sede da contratada.

15.4. Qualquer tolerância da CONTRATANTE quanto a eventuais infrações contratuais não implicará renúncia a direitos e não pode ser entendida como aceitação, novação ou precedente.

15.5. CUMPRIR E FAZER CUMPRIR, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus ANEXOS.

15.6. Esse termo de referência encontra-se em harmonia com o Decreto nº 21.264 de 20 de setembro de 2016, que dispõe sobre a aplicação do Princípio do Desenvolvimento Estadual Sustentável no âmbito do Estado de Rondônia.

15.7 O serviço ofertado pela Contratada deverá atender às exigências de qualidade, observados os padrões e normas preconizados pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial – ABNT, INMETRO, etc; atentando-se o proponente, principalmente para as prescrições contidas no art. 39, VIII, da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor).

15.8 É vedada a cessão, subcontratação ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente Termo de Referência por parte da contratada.

15.9 Será eleito o foro da Comarca de Porto Velho/RO, com expressa renúncia de qualquer outro, para dirimir os possíveis litígios que decorram do presente procedimento.

16. ANEXOS

ANEXO I - Relação dos Equipamentos (0021258256);

ANEXO II - Relação de Serviços a Serem Executados (0021258256)

ANEXO III - Possíveis Peças para Reposição(0021258256)

ANEXO IV - Quantitativo Aproximado de Caixas de Inspeção/Gordura (0021258256);

ANEXO V - Vazões Aproximadas (0021258256)

ANEXO VI - Modelo de Declaração de Vistoria.

ANEXO VII - Guia de Fiscalização dos Contratos.

Porto Velho, 11 de outubro de 2021

Elaborado por:

Douglas Yorrara Oliveira Forte

Agente em Atividades Administrativas - GECOMP/SESAU/RO

Matrícula: 300.160.106

Revisora:

Carla de Souza Alves Ribeiro

Gerente de Compras - SESAU/RO

Matrícula: 300.101.134

Revisor técnico:

Valdeir Soares da Silva

Engenheiro Sanitarista/SESAU

Matrícula: 300.121.146

Revisor técnico:

José Roberto de Souza Oliveira

Diretor Geral Hospital Regional de Buritis

Matrícula: 300.172.101

Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo o presente Termo de Referência e Anexos.**

(Assinado Eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde de Rondônia

**ANEXO I
RELAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS**

Item	Especificação	UND	QNT
Itens principais			
1	Sistema de Tratamento de Esgoto MT (Reatores anaeróbios tipo UASB + Filtro aeróbio submerso + Decantador secundário + Soprador de ar + Painel de comando	UN	1
Itens Acessórios			
1	Sistema de desinfecção/ Ionizador	UN	1
2	EEE I - Estação elevatória de esgoto - entrada - (bombas/painel/tubulações até 5 metros/ profundidade máxima de rede de 3 metros) com reservatório	UN	1
3	Filtro de carvão ativado para biogás	UN	1
4	Gradeamento	UN	1
5	Calha Parshall com medidor manual	UN	1
6	Caixa de gordura	UN	1

**ANEXO II
RELAÇÃO DE SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS**

PLANILHA DE OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO PREVENTIVA						
SERVIÇO	DIÁRIO	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL
Gradeamento						
Inspeção e limpeza	X					
Caixa de Gordura						
Inspeção e limpeza		X				
Caixa de Areia						
Verificação das telas	X					
Substituição da areia		X				
Vertedouros						
Verificação do nível máximo	X					
Verificação de sujeira (bloqueio)	X					
Presença de sujeira/umidade	X					
Est. de Func./conservação	X					
Medidor de vazão Manual						
Anotação do volume diário	X					
Presença de sujeira/umidade	X					
Estação Elevatória						
Vazamentos	X					
Tampas de acesso	X					
Limpeza e análise das bombas						X
Reatores Aeróbicos e Anaeróbicos						
Fechamento das bocas de visita	X					

Verificação do retorno do lodo	X					
Verificação do fechamento do kit-comunicante	X					
Verificação da abertura da válvula de admissão de ar	X					
Verificação de vazamentos em válvulas e linhas	X					
Espessura da camada de lodo			X			
Vazamento no costado			X			
Limpeza com carro a vácuo					X	
Filtro de Biogás						
Verificação de odor	X					
Fechamento da tampa superior	X					
Abertura do dreno		X				
Troca do carvão (25kg)				X		
Tanque de Contato						
Verificação do Ionizador	X					
Fechamento da tampa superior	X					
Odores e cor da água	X					
Nível de efluentes no tanque	X					
Painel de Controle						
Chave "air-liG" (Automático)	X					
Chave "temporizadores"	X					
Ruídos no interior do painel	X					
Aquecimento anormal	X					
Acendimento das lâmpadas	X					
Funcionamento do Temporizador		X				
Sopradores						
Jamais desligado	X					
Ruído estranho	X					
Verificação de fechamento de tampa	X					
Limpeza dos Filtros			X			
Troca de filtros					X	
Tanques Aeróbicos						
Limpeza de substratos de Pead						X
Outros						
Capina do terreno			X			
Limpeza Geral	X					
Análise do Efluente						
Entrada X Saída			X			

ANEXO III
POSSÍVEIS PEÇAS PARA REPOSIÇÃO

REPOSIÇÃO DE PEÇAS			
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
1	Chave de nível tipo boia	UND	2
2	Ionizador	UND	1
3	Carvão ativado	Kg	15
4	Compressor radial Idealvent modelo crmp - 05, 0,5cv - 1.300 l/min.	UND	1
5	Programador horário 60HZ CA 16 a Coel	UND	2
6	Bomba de Recalque Schneider BCS-220 0,5 cv 220V Trifásica.	UND	2
7	Bomba Retorno de Lodo Ferrari BS-16 0,5 cv.	UND	1
8	Contactora 30A	UND	4
9	Disjuntor 100A	UND	2
10	Disjuntor motor 36A	UND	2
11	Quadro de Comando completo (terminais e cabos elétricos)	UND	1

ANEXO IV
QUANTITATIVO APROXIMADO DE CAIXAS DE INSPEÇÃO/GORDURA

Item	Especificação Caixas de Inspeção/gordura	UND	QNT
01	Caixa de inspeção esgoto simples sendo de 60 cm de profundidade	Unid.	26
02	Caixa de inspeção/Gordura sendo de 2,30 metros e trinta cm de profundidade	Unid.	06
Limpeza e Desobstrução de Esgoto			
01	Tubo de PVC rígido para esgoto, Ø75mm = 31 metros	Metro linear	31
02	Tubo de PVC rígido para esgoto, Ø100mm = 136 metros	Metro linear	136
03	Tubo de PVC rígido para esgoto, Ø150mm = 176 metros	Metro linear	176

Conforme informação 109 (0019936476) / (0021258163)

ANEXO V
VAZÕES APROXIMADAS

VAZÕES APROXIMADAS / Volume teórico de Afluente			
m³/hora	m³/dia	m³/mês	Memória de cálculo
0,75	18,00	540	Memorial de cálculo ETE At. id (0017232212)
0,71	17,20	516	Relatório Técnico Eng. Sanitarista id (6555384)

ANEXO VI
Modelo de Declaração de Vistoria

A
SUPEL/RO: Superintendência Estadual de Licitações de Rondônia
REF.:

A (**Nome da Empresa, CNPJ**), declara, para fins de participação desta licitação, que vistoriou os locais dos serviços a serem realizados, que está ciente do estado de conservação destes, do grau de dificuldade dos serviços e não fará qualquer reclamação posterior de desconhecimento de detalhes técnicos não detectados na vistoria.

ANEXO VII - Guia de Fiscalização dos Contratos

1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada)

1.1 Elaborar planilha-resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio-alimentação), horário de trabalho, férias, licenças, faltas, ocorrências, horas extras trabalhadas.

1.2 Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário-base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho.

1.3 O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo.

1.4 O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT).

1.5 Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito).

1.6 Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

2. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura)

2.1 Elaborar planilha-mensal que conterá os seguintes campos: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.

2.2 Verificar na planilha-mensal o número de dias e horas trabalhados efetivamente. Exigir que a empresa apresente cópias das folhas de ponto dos empregados por ponto eletrônico ou meio que não seja padronizado (Súmula 338/TST). Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.

2.3 Exigir da empresa comprovantes de pagamento dos salários, vales-transporte e auxílio alimentação dos empregados.

2.4 Realizar a retenção da contribuição previdenciária (11% do valor da fatura) e dos impostos incidentes sobre a prestação do serviço.

2.4.1. Realizar a retenção e o depósito do FGTS dos trabalhadores da contrata, caso exista autorização da empresa contratada, conforme definido no instrumento convocatório".

2.5 Exigir da empresa os recolhimentos do FGTS por meio dos seguintes documentos:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia da Guia de Recolhimento do FGTS (GRF) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- c) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);
- d) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.6 Exigir da empresa os recolhimentos das contribuições ao INSS por meio de:

- a) cópia do Protocolo de Envio de Arquivos, emitido pela Conectividade Social (GFIP);
- b) cópia do Comprovante de Declaração à Previdência;
- c) cópia da Guia da Previdência Social (GPS) com a autenticação mecânica ou acompanhada do comprovante de recolhimento bancário ou o comprovante emitido quando recolhimento for efetuado pela Internet;
- d) cópia da Relação dos Trabalhadores Constantes do Arquivo SEFIP (RE);

e) cópia da Relação de Tomadores/Obras (RET).

2.7 Consultar a situação da empresa junto ao SICAF.

2.8 Exigir a Certidão Negativa de Débito junto ao INSS (CND), a Certidão Negativa de Débitos de Tributos e Contribuições Federais e o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), sempre que expire o prazo de validade.

3. Fiscalização diária

3.1 Conferir, todos os dias, quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha-mensal.

3.2 Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve ser instaurada uma rotina para autorizar pedidos de realização de horas extras por terceirizados. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

3.3 Evitar ordens diretas aos terceirizados. As solicitações de serviços devem ser dirigidas ao preposto da empresa. Da mesma forma eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados.

3.4 Evitar toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço como a negociação de folgas ou a compensação de jornada. Essa conduta é exclusiva do empregador.

4. Fiscalização especial.

4.1 Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa no dia e percentual previstos (verificar a necessidade de proceder ao equilíbrio econômico-financeiro do contrato em caso de reajuste salarial).

4.2 Controle de férias e licenças dos empregados na planilha-resumo.

4.3 A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA, Diretor(a)**, em 27/10/2021, às 12:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Yorrara Oliveira Forte, Auxiliar Administrativo**, em 28/10/2021, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **Carla de Souza Alves Ribeiro, Gerente**, em 28/10/2021, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **VALDEIR SOARES DA SILVA, Engenheiro(a)**, em 29/10/2021, às 12:54, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 03/11/2021, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0021149472** e o código CRC **0959AF02**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0058.319411/2021-43

SEI nº 0021149472



Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Orgão Requirante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia - SESAU/RO	Nº. Processo:	0058.319411/2021-43
Fonte de Recurso:	0100; 0110; 0209; 0300; 0310; 0609	Programa Atividade:	10.302.2034.4009
Exposição de Motivo:	Contratação de empresa especializada nos serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, bem como limpeza, desobstrução do sistemas de esgotos (tubulação, caixa de inspeção e caixa de gordura) da Estação de Tratamento de Esgoto Compacta - ETEC, de forma emergencial, localizada no Hospital Regional de Buritis - HRB, por um período de 180 (cento e oitenta) dias.	Elemento Despesa:	33.90.30/33.90.39
		Referente Memorando nº:	Ofício nº 291/2021/HRB1-DG1 (0019339918)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL 180 DIAS (R\$)
1	Operação e Manutenção Preventiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada conforme PLANILHA DE MANUTENÇÃO, Anexo II do Termo de Referência. Manutenção Corretiva da ETEC do Hospital Regional de Buritis: Deverá ser realizada através de chamados ou quando houver pane nos equipamentos. OBSERVAÇÃO: Os valores aqui propostos deverão estar incluídos os valores dos serviços do ANEXO I da SAMS, para efeito de futuras glosas de valores.	Serviço	01		
1.1	Limpeza, Desobstrução da Rede de Esgotos (Tubulação, Caixa de Inspeção e Caixas de Gordura): Deverá ser realizada conforme Anexo IV do Termo de Referência.	Unid.	32		
1.2	35% do valor total do item 1 acima: Valor referente à Reposição de Peças, materiais, Acessórios, Mão de Obra de Instalação.				
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

Carimbo do CNPJ/CPF-ME:	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:	R\$
	Banco:	Assinatura:	Validade Proposta:
	Agência:		60 (sessenta) dias
C/C:			Prazo de Entrega:

ANEXO I da SAMS

PLANILHA DE OPERAÇÃO/MANUTENÇÃO PREVENTIVA

SERVIÇO	DIÁRIO	QUINZENAL	MENSAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	ANUAL	VALOR UNITÁRIO DO SERVIÇO (R\$)
Gradeamento							
Inspeção e limpeza	X						
Caixa de Gordura							
Inspeção e limpeza		X					
Caixa de Areia							
Verificação das telas	X						
Substituição da areia		X					
Vertedouros							
Verificação do nível máximo	X						
Verificação de sujeira (bloqueio)	X						
Presença de sujeira/umidade	X						
Est. de Func./conservação	X						
Medidor de vazão Manual							
Anotação do volume diário	X						
Presença de sujeira/umidade	X						
Estação Elevatória							
Vazamentos	X						
Tampas de acesso	X						
Limpeza e análise das bombas						X	
Reatores Aeróbicos e Anaeróbicos							
Fechamento das bocas de visita	X						
Verificação do retorno do lodo	X						
Verificação do fechamento do kit-comunicante	X						
Verificação da abertura da válvula de admissão de ar	X						
Verificação de vazamentos em válvulas e linhas	X						
Espessura da camada de lodo			X				
Vazamento no costado			X				
Limpeza com carro a vácuo					X		
Filtro de Biogás							
Verificação de odor	X						
Fechamento da tampa superior	X						

Abertura do dreno	X						
Troca do carvão (25kg)			X				
Tanque de Contato							
Verificação do Ionizador	X						
Fechamento da tampa superior	X						
Odores e cor da água	X						
Nível de efluentes no tanque	X						
Painel de Controle							
Chave "air-lig" (Automático)	X						
Chave "temporizadores"	X						
Ruídos no interior do painel	X						
Aquecimento anormal	X						
Acendimento das lâmpadas	X						
Funcionamento do Temporizador		X					
Sopradores							
Jamais desligado	X						
Ruído estranho	X						
Verificação de fechamento de tampa	X						
Limpeza dos Filtros			X				
Troca de filtros					X		
Tanques Aeróbicos							
Limpeza de substratos de Pead						X	
Outros							
Capina do terreno			X				
Limpeza Geral	X						
Análise do Efluente							
Entrada X Saída			X				

Porto Velho, 11 de outubro de 2021

Elaborado por:

Douglas Yorrara Oliveira Forte

Agente em Atividades Administrativas - GECOMP/SESAU/RO

Matrícula: 300.160.106

Revisora:

Carla de Souza Alves Ribeiro

Gerente de Compras - SESAU/RO

Matrícula: 300.101.134

Revisor técnico:

Valdeir Soares da Silva

Engenheiro Sanitarista/SESAU

Matrícula: 300.121.146

Revisor técnico:

José Roberto de Souza Oliveira

Diretor Geral Hospital Regional de Buritis


Matrícula: 300.172.101


Na Forma do que dispõe o Artigo 7º parágrafo 2º e incisos I, II e III da Lei nº 8.666/93, **aprovo o presente Termo de Referência e Anexos.**


(Assinado Eletronicamente)


Secretário de Estado da Saúde de Rondônia


SESAU/RO

 Documento assinado eletronicamente por **JOSE ROBERTO DE SOUZA OLIVEIRA, Diretor(a)**, em 27/10/2021, às 12:25, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Douglas Yorrara Oliveira Forte, Auxiliar Administrativo**, em 28/10/2021, às 11:26, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **Carla de Souza Alves Ribeiro, Gerente**, em 28/10/2021, às 11:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **VALDEIR SOARES DA SILVA, Engenheiro(a)**, em 29/10/2021, às 12:55, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).

 Documento assinado eletronicamente por **NELIO DE SOUZA SANTOS, Secretário(a) Adjunto(a)**, em 03/11/2021, às 11:52, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0021188209** e o código CRC **DCC4F49A**.