



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL Nº 93/2022/GECOMP/SESAU/RO

(Caráter emergencial - Art. 24, IV, da Lei 8666/93)

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Processo Eletrônico (SEI):0036.098564/2022-81

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE ENGENHARIA CLÍNICA, INCLUINDO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DE EQUIPAMENTOS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, PREVENTIVA, PREDITIVA E CALIBRAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS, DE FORMA EMERGENCIAL, VISANDO ATENDER ÀS NECESSIDADES DO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA DE FORMA CONTÍNUA, PELO PERÍODO DE 180 (CENTO E OITENTA) DIAS. PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 14/11/2022 às 14h00min (horário de Brasília – DF), e até às 13h00min (horário local), SOB PENA DE NÃO ACEITAÇÃO, caso o envio dos documentos ocorra após o dia e horário estipulado. Este Aviso, SAMS e o Termo de Referência foram publicados na íntegra e podem ser consultados no site: www.rondonia.ro.gov.br/sesau. Os documentos de habilitação e proposta deverão ser enviados exclusivamente via correio eletrônico, e-mail: cotacao.nap.sesau@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. Maiores informações e esclarecimentos sobre o referida **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** serão prestados pelo Núcleo de Análise Processual, na Secretaria de Estado da Saúde através do e-mail nap.gad.sesau@gmail.com ou pelo Telefone: (0XX69) 3216-7214. Publique-se. Porto Velho/RO, 10 de novembro de 2022. **SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU-RO.**

LUIS CLODOALDO CAVALCANTE NETO

Gerente Administrativo - GAD/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **LUIS CLODOALDO CAVALCANTE NETO, Coordenador(a)**, em 09/11/2022, às 15:41, 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 **0033524630** e o código CRC **C77ED265**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

SAMS

Órgão Requisitante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO	Nº Processo:	0036.098564/2022-81		
Fonte de Recurso:	0100; 0110; 0300; 0310; 0213; 0613; 0209; 0609	Programa de Trabalho:	17.012.10.302.2034.4009	Elemento Despesa:	3.3.90.39; 3.3.90.30
Exposição de Motivo:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia clínica, incluindo serviço de gerenciamento de equipamentos, manutenção corretiva, preventiva, preditiva e calibração dos equipamentos com reposição de peças e acessórios, de forma emergencial, visando atender às necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia de forma contínua, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.			Referente Documento:	Despacho (0032460071).

Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Mensal	Valor Total Semestral
1	Serviço de Engenharia Clínica, Incluindo Serviço de Gerenciamento de Equipamentos Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva e Calibração dos Equipamentos com Reposição de Peças e Acessórios, visando atender às necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, conforme descrito no Termo de Referência.	Serviço	1		
Valor Total:					

Carimbo do CNPI/CPF-ME	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	Uso exclusivo da SESAU	Valor da Proposta:
	Data:	Fone:		Validade Proposta: 60 dias
	Banco: Agência: C/C:	Assinatura:		Prazo de Entrega:

A empresa vencedora deverá apresentar no ato da entrega do objeto, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, os seguintes documentos: Certidão Negativa de Tributos Federal, Estadual, Municipal, Trabalhista e Certificado de Regularidade do FGTS.

Elaborado por:

Wrangler Gonçalves Blodow
Técnico Administrativo - GECOMP/SESAU

Revisores:

Everton Josias Bertoli
Gerente de Compras - SESAU/GECOMP

Engenheiro Revisor do SESAU-CO

Diretor(a) Geral Hospital de Retaguarda de Rondônia

Revisores Técnico do Hospital de Retaguarda de Rondônia

Aprovado por:

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

(Assinado Eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde



Documento assinado eletronicamente por **Genival Bastos Almeida, Engenheiro(a)**, em 21/10/2022, às 10:07, 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 **Geciane Viana Teixeira, Analista**, em 24/10/2022, às 16:03, 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 **Flori Menezes da Silva, Diretor(a)**, em 24/10/2022, às 16:26, 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 **EVERTON JOSIAS BERTOLI RIBEIRO PINTO, Gerente**, em 25/10/2022, às 10:34, 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 **WRANGLER GONÇALVES BLODOW, Técnico**, em 25/10/2022, às 10:36, 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 **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 25/10/2022, às 11:48, 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 **0032869423** e o código CRC **811D3C52**.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Estado da Saúde - SESAU

TERMO DE REFERÊNCIA

1 IDENTIFICAÇÃO

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

1.2 Requisitante: Hospital de Retaguarda de Rondônia.

2 OBJETO

2.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de engenharia clínica, incluindo serviço de gerenciamento de equipamentos, manutenção corretiva, preventiva, preditiva e calibração dos equipamentos com reposição de peças e acessórios, de forma emergencial, visando atender às necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia de forma contínua, pelo período de 180 (cento e oitenta) dias.

2.2 Detalhamento:

2.2.1 A empresa proponente deverá formular proposta atendendo ao especificado abaixo em conformidade com o anexo I:

Tabela I

Item	Especificação	Unidade	Quantidade
1	Serviço de Engenharia Clínica, Incluindo Serviço de Gerenciamento de Equipamentos Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva e Calibração dos Equipamentos com Reposição de Peças e Acessórios, visando atender às necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, conforme descrito no termo de referência.	Serviço	1
Valor Total:			

2.3 Métodos e Estratégia de Execução:

2.3.1 Os serviços a serem executados deverão observar as normas exigidas pelos fabricantes dos equipamentos e estrita obediência às especificações deste Termo, não podendo, sob hipótese alguma, serem executados de forma distinta.

2.3.2 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, mantendo os seus empregados sujeitos às normas disciplinares do contratante, porém, sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.

2.3.3 Deverá ser providenciado junto ao CREA as devidas Anotações de Responsabilidade Técnica: ART relativa aos serviços objeto e a ART relativa ao cargo/função do engenheiro responsável na unidade hospitalar, de acordo com a legislação vigente.

2.3.4 A estratégia de execução consistirá em:

2.3.4.1 Elaboração de um cadastro informatizado para todos os equipamentos da unidade em software apropriado para gestão de equipamentos médicos-laboratoriais, esse cadastro deverá conter informações de identificação do equipamento, sua condição e sua localização, os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de alta resistência e durabilidade apropriada, indicando o código de identificação específico desse cadastro, esta etiqueta de identificação deve ser fornecida pela empresa e conterá o código de identificação do equipamento e identificação apenas do contratante.

2.3.4.2 A Contratada utilizará um software de computador para a gestão da manutenção/calibração dos equipamentos, porém a base de dados será de propriedade da Contratante, quando a contratada utilizar software próprio, deverá ser disponibilizada interface para acesso da contratante a base de dados do software para consulta pela unidade de TI da contratante, durante a vigência do contrato e por um período mínimo de 12 meses após término do contrato, ao final do contrato devendo entregar a base de dados no formato solicitado.

2.3.4.3 Gestão da Manutenção: A empresa contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos beneficiados pelo contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas, esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviço e deverá ser utilizado em software específico para gestão de manutenção, a empresa deverá também elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato.

2.3.4.4 Atender aos Pedidos de Intervenção em equipamentos médicos no prazo máximo de 30 (trinta) minutos, aplica-se também aos chamados noturnos, em finais de semana e em feriados.

2.3.4.5 No evento das renovações de contrato, o cadastro de equipamentos deverá ser renovado, com a conferência física do equipamento, atualização das informações cadastrais e a posição de etiqueta que comprove o recadastramento, quando da conclusão do cadastro, deverá ser entregue para fins de arquivo junto à Administração da contratante, volume digital contendo o referido cadastro.

2.3.4.6 Incorporação de Tecnologia: A empresa contratada, por meio de sua equipe técnica, deverá oferecer subsídios para a incorporação de novas tecnologias, essa atividade se dará pela avaliação de novas tecnologias, elaboração de especificações técnicas, emissão de pareceres, recebimento de equipamentos, acompanhamento de instalação, treinamentos e emissão de aceite de funcionamento, esse conjunto de atividades ocorrerá sob demanda do contratante, devendo a empresa

contratada em seus relatórios periódicos, informar o andamento das tarefas relativas a essa atividade.

2.3.4.7 Gestão de Contratos: A empresa contratada será responsável também pela gestão técnica dos contratos de Manutenção de Equipamentos Médicos e Laboratoriais de Comodato e Exclusividade (referente à manutenção destes equipamentos), devendo apresentar proposta de dimensionamento de contratos, sugestão de termos contratuais, quando necessário e acompanhar a execução dos mesmos, verificando a qualidade dos serviços e o cumprimento das cláusulas previstas, o prazo para implementação de todas as atividades referentes à Gestão de Contratos é de 03 (Três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações.

2.3.4.8 Programas de Treinamento: A contratada deverá elaborar e apresentar à Gerência de Manutenção, um programa de treinamento para usuários dos equipamentos, esse programa deverá visar a utilização mais eficiente dos equipamentos e sua melhor conservação através de cuidados do usuário.

2.3.4.9 Empresa deverá fornecer todo suporte quanto ao aspecto da Engenharia Hospitalar, incluindo rede de gases medicinais e vácuo, geradores de ar comprimido, geradores de oxigênio e geradores de vácuo, bem como as instalações elétricas pertinentes aos equipamentos.

2.3.4.10 A contratada deverá dar suporte a Gerência de Manutenção do contratante na elaboração dos procedimentos operacionais, bem como nas especificações técnicas que visam a aquisição de equipamentos e peças para manutenção.

2.3.4.11 Apresentação de relatórios, conforme modelo a ser definido pelo contratante e disponibilizar cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo Engenheiro Responsável, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo.

2.3.4.11.1 Mensalmente:

2.3.4.11.1.1 Quantitativo de Ordens de Serviço Corretivas e Preventivas no período.

2.3.4.11.1.2 Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados.

2.3.4.11.1.3 Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados.

2.3.4.11.1.4 Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas.

2.3.4.11.1.5 Pendências, as razões de sua existência e as que dependam de solução por parte do contratante.

2.3.4.11.1.6 Indicação dos custos dos serviços realizados.

2.3.4.11.1.7 Andamento do Programa de Manutenção Preventiva.

2.3.4.11.1.8 Outras considerações pertinentes aos serviços executados, incluindo falta de energia.

2.3.4.11.1.9 Atividades gerenciais realizadas ou programadas.

2.3.4.11.1.10 Problemas operacionais para realizar as atividades do Contrato.

2.3.4.11.1.11 Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pelo contratante.

2.3.4.11.2 Trimestralmente:

2.3.4.11.2.1 Relatório detalhado sobre a situação da Engenharia Clínica no contratante, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que o contratante considere pertinente ou necessário.

2.3.4.11.2.2 Inventário dos equipamentos, informando o local, o valor atual, incluindo a depreciação e informar os equipamentos inservíveis ou com custo de manutenção superior ao valor do equipamento.

2.3.4.12 O valor referente ao item nº 1 da tabela I serão pagos mensalmente, sendo que, esse valor refere-se aos Serviços de Gerenciamento dos Equipamentos, Manutenções Preventiva, Corretiva, Preditiva e Calibração dos Equipamentos pertencentes ao Complexo Hospitalar Regional de Cacoal de Rondônia – COHREC, composto pelo Hospital Regional de Cacoal e o Hospital de Urgência e Emergência Regional de Cacoal e do Hospital Regional de São Francisco do Guaporé - HRSFG.

2.3.4.13 Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato, será estimado o valor semestral de R\$ 85.813,44 (oitenta e cinco mil oitocentos e treze reais e quarenta e quatro centavos), baseado em 20% do valor do serviço estimado na Planilha de Custos (0033012091) anexada nos autos, trata-se de valor estimado, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

2.3.4.14 A empresa será responsável pela intervenção, que é a execução dos serviços corretivos de baixa e média complexidade, que são caracterizados por não exigirem conhecimento do projeto de fabricação do equipamento, não exigirem conhecimento ou mão-de-obra especializada de fábrica e somente exigirem a substituição de peças/acessórios disponíveis ou que possam ser encontrados no mercado.

2.3.4.15 O sistema de pagamento ocorrerá por meio 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 2.3.4.16 quanto para o item 2.3.4.17, conforme segue:

2.3.4.16 Caso a manutenção seja considerada viável pelo(s) fiscal(is) do contrato, dentro dos parâmetros descritos no item nº 2.3.4.28 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 o subitem nº 2.3.4.13.1. Ressalta-se que, tal recurso será pago tão somente se houver necessidade do serviço e/ou reposição de peças no estimativo financeiro estabelecido no subitem 2.3.4.13 de R\$ 85.813,44 (oitenta e cinco mil oitocentos e treze reais e quarenta e quatro centavos), baseado em 20% do valor do serviço estimado na Planilha de Custos (0033012091) anexada nos autos.

2.3.4.17 Caso o valor das peças a serem substituídas ultrapassem o percentual previsto, ou seja, ao finalizar o valor estimado reservado a título orçamentário dos subitens nº 2.3.4.13 e 2.3.4.13.1, 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.

2.3.4.17 É de inteira responsabilidade da Contratada o fornecimento de peças ou pagamento da execução dos serviços de alta complexidade de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos da contratante que não são cobertos por outros contratos, conforme parâmetros estabelecidos no item 2.3.4.14.

2.3.4.18 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, que deve ser comprovada por meio de relatório (ordem de serviço e cópia da NO).

2.3.4.19 O valor reservado para peças, consumíveis e quando detectado que a peça a ser substituída 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.

2.3.4.20 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.

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

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

2.3.4.23 Sobre o conceito de serviços de alta complexidade subentende-se: serviços em endoscópios, artroscópios, equipamentos de imagem (CT, RM), equipamentos de uso invasivo ou que traga risco direto a vida do paciente ou que apenas os fabricantes possam realizar a intervenção.

2.3.4.24 Sobre o conceito de peças subentende-se: placas de circuito, componentes eletrônicos e eletromecânicos, rolamentos, teclados, comandos, display, válvulas, orings, resistências, etc.

2.3.4.25 A responsabilidade de reposição inclui os itens consumíveis, acessórios e kits preventivos: soquetes, lâmpadas, filtros, pilhas e baterias, para bisturis elétricos (carro de transporte, placa de retorno, pedal, canetas, cabos e pinças), para autoclaves (guarnição e válvulas), para blenders (mangueiras de ar e oxigênio), para monitor multiparamétrico (cabos de paciente, transdutores e braçadeiras de PNI), para capnógrafos (sensores de EtCO₂), para eletrocardiógrafos (cabos de paciente, eletrodos e clips), para oxímetro (sensor de SpO₂), para respiradores (sensores e membranas), para sistemas ergométricos (cabos de ECG), para tiosímetros(braçadeiras, válvulas e peras) e todos os KITS preventivos essenciais para as manutenções programadas.

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

2.3.4.27 A proponente deverá apresentar ao contratante, mensalmente, 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.

2.3.4.28 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:

2.3.4.28.1 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.

2.3.4.28.2 A planilha/documento deve conter no mínimo três orçamentos para que o contratante justifique a escolha por critérios de economicidade.

2.3.4.28.3 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.

2.3.4.28.4 A contratante terá total liberdade para realizar cotações com o fito de analisar a praticabilidade dos preços.

2.3.4.28.5 A empresa deverá praticar o menor preço (inclusa a pesquisa de preços realizada pela contratante).

2.3.4.29 A proponente deverá elaborar um plano de calibração para instrumentos considerados críticos (todos cuja legislação vigente obrigue ou recomende. Devem ser objeto desse item, aqueles equipamentos que as boas práticas de Engenharia recomendem) pelo contratante. Toda calibração realizada deve gerar um documento denominado “Certificado de Calibração” com no mínimo as seguintes informações:

2.3.4.29.1 Número do certificado.

2.3.4.29.2 Data da calibração; código do equipamento/instrumento.

2.3.4.29.3 Código do padrão de referência; indicação de no mínimo 03 leituras, comparando com as leituras do padrão.

2.3.4.29.4 Indicação do erro da leitura, indicação da incerteza da leitura, indicação do Técnico responsável pela execução da calibração e indicação do Engenheiro responsável pela equipe técnica.

2.3.4.30 Deverá ser executada a validação dos equipamentos de autoclave conforme a resolução ANVISA - RDC nº 15, de março de 2012.

2.3.4.31 Todos os padrões (simuladores e analisadores) utilizados para calibração dos equipamentos/instrumentos do contratante deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a proponente manter as cópias dos Certificados de Calibração desses padrões disponíveis para verificação do contratante. Os procedimentos de calibração deverão seguir os requisitos da norma NBR ISO 17.025.

2.3.4.32 A contratada deve apresentar procedimentos técnicos desenvolvidos com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração periódica de cada tipo de equipamento/instrumento contido

na relação de equipamentos/instrumentos críticos (todos cuja legislação vigente obrigue ou recomende), os procedimentos técnicos de calibração devem ser avaliados e aprovados pelo Fiscal do Contrato e/ou Engenheiro Responsável da Unidade. A proponente deve disponibilizar para arquivo, em mídia digital ou por meio físico, os procedimentos técnicos aprovados pelo Fiscal do Contrato e/ou Engenheiro Responsável da Unidade. Apenas os procedimentos aprovados devem ser utilizados pelo serviço técnico, caso seja necessária qualquer atualização ou alteração destes procedimentos, deve ser solicitada a nova aprovação do procedimento e substituição/alteração deste no arquivo do Fiscal do Contrato e/ou Engenheiro Responsável da Unidade, o prazo para apresentação dos procedimentos é de 15 (quinze) dias, contados a partir da data de assinatura do contrato.

2.3.4.33 A proponente deve disponibilizar, conforme solicitação da unidade hospitalar, os equipamentos padrões de teste, com calibração válida e rastreáveis à RBC, necessários para realizar manutenções, validações ou calibrações, conforme lista abaixo:

2.3.4.33.1 Analisador de fluxo digital (realizar calibrações e verificar o funcionamento de ventiladores pulmonares e aparelhos de anestesia).

2.3.4.33.2 Analisador de pressão digital (realizar calibrações em tensiômetros aneróides).

2.3.4.33.3 Analisador de pressão não invasiva – PNI (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos).

2.3.4.33.4 Analisador de pressão invasiva – PI (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos).

2.3.4.33.5 Analisador de débito cardíaco (realizar calibrações e verificar o funcionamento de monitores multiparamétricos).

2.3.4.33.6 Simulador de bisturi elétrico digital (realizar calibrações e verificar o funcionamento de bisturis elétricos).

2.3.4.33.7 Simulador de desfibrilador e cardioversor digital (realizar calibração e verificar o funcionamento de desfibriladores e cardioversores).

2.3.4.33.8 Simulador de oximetria (realizar testes de funcionamento e calibração de oxímetros de pulso).

2.3.4.33.9 Simulador de ECG (realizar testes de funcionamento e calibração em monitores cardíacos e eletrocardiogramas).

2.3.4.33.10 Termohigrômetro digital (realizar medições de umidade relativa em ambientes diversos, incluindo câmaras de refrigeração).

2.3.4.33.11 Termômetro digital (realizar calibração em estufas, berços aquecidos, incubadoras e banhos maria).

2.3.4.33.12 Paquímetro (realizar medições de precisão).

2.3.4.33.13 Tacômetro (calibrar centrífugas laboratoriais).

2.3.4.33.14 Analisador de segurança elétrica.

2.3.4.33.15 Validador térmico (validação de autoclaves).

2.3.4.33.16 Forno de calibração (calibração de termistores padrão; sondas termistor secundárias; termopares tipo R e tipo S).

2.3.4.33.17 Calibrador de pressão (calibração de válvulas, bombas de vácuo).

2.3.4.34 A Contratada se obrigará pelo fornecimento de todo o instrumental, equipamentos de proteção individuais (EPI's), ferramentas e mão de obra especializada e necessária para a execução dos serviços.

2.3.4.35 A Contratada deverá possuir *software* específico para gestão de engenharia clínica com todos os indicadores comuns à área (Tempo de resposta, índice de quebra, tempo médio entre falhas, etc.).

2.3.4.36 A Contratada deverá realizar um cadastro informatizado de todos os equipamentos médico-hospitalares das Unidades de Saúde contempladas no presente termo de referência e atualizá-lo semestralmente.

2.3.4.37 Será de responsabilidade da contratada montar toda a estrutura necessária para a correta prestação dos serviços (computadores, bancadas, mobiliários, meios de telecomunicação, ferramentas, etc.).

2.3.4.38 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva abrangerá todos os elementos do(s) equipamento(s), que será minuciosamente averiguado e regulado, e quando verificados defeitos, deverão ser substituídos seus acessórios ou peças, mesmo que não constem neste Termo de Referência.

2.4 Exigências Conceituais de Manutenções e Calibrações

2.4.1 As empresas deverão obedecer aos conceitos mínimos:

2.4.1.1 Manutenção Preventiva e Inspeção Periódica:

2.4.1.1.1 Desenvolver e implantar um Plano Semestral de Manutenções Preventivas de modo a reduzir a necessidade de manutenção corretiva, prevendo e evitando danos futuros, observando falhas em estágios iniciais.

2.4.1.1.2 Deverá ser desenvolvido um Planejamento Semestral de Manutenções Preventivas e que deverá ser divulgado para os responsáveis de cada setor assistencial, de modo que sejam disponibilizados os equipamentos quando na data programada, o Planejamento deverá ser desenvolvido com base na análise da criticidade do parque, considerando as recomendações do fabricante e avaliando o risco físico associado ao paciente, a função do equipamento e requisitos de manutenção, critérios adicionais, além destes especificados, poderão ser aplicados, mediante aprovação do Fiscal do contrato.

2.4.1.1.3 A contratada deverá elaborar um Plano de Manutenção Preventiva para os equipamentos e apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 15 (quinze) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, e com revisão Semestral.

2.4.1.1.4 Toda manutenção preventiva realizada deve gerar um documento denominado “Ordem de Serviço de Manutenção Preventiva”, ou similar, com no mínimo as seguintes informações: Número da Ordem de Serviço; Dados de identificação do equipamento; Data de realização da preventiva; Data de realização da próxima preventiva; Código dos equipamentos/instrumentos de medição utilizados; *checklist* contendo as rotinas de manutenção realizadas; Indicação do Técnico responsável pela execução da manutenção.

2.4.1.1.5 A contratada deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos

submetidos à manutenção, contendo, obrigatoriamente, a data de realização da preventiva e a data da próxima preventiva.

2.4.1.1.6 Deve existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para manutenção preventiva de cada tipo de equipamento, estes POPs deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

2.4.1.1.7 As Manutenções Preventivas deverão ser realizadas periodicamente nos equipamentos relacionados e de acordo com um cronograma Semestral elaborado pela contratada e aprovado pela fiscalização do contrato, a periodicidade das Manutenções Preventivas deverá obedecer às recomendações técnicas do fabricante dos equipamentos, na ausência desta recomendação, a periodicidade será definida em conjunto com o Fiscal do contrato.

2.4.1.1.8 Caberá a contratada a realização de inspeção periódica dos equipamentos de modo a garantir que todos os equipamentos disponíveis nos nosocômios possam executar suas funções de forma plena e segura, o técnico deverá visitar os setores assistenciais de forma sistemática e verificar, junto ao enfermeiro responsável, ou a quem por ele for designado, se há algum equipamento que tenha apresentado algum tipo de falha para, se necessário, encaminhá-lo à manutenção ou a sua substituição.

2.4.1.1.9 As Inspeções Periódicas compreendem a verificação da normalidade de funcionamento do equipamento, se está corretamente instalado e regulado para uso, por meio do uso e aplicação de uma lista de checagem (*check-list*), devidamente documentada, buscando identificar irregularidades no funcionamento dos equipamentos.

2.4.1.1.10 As Inspeções Periódicas deverão ser realizadas diariamente nos seguintes setores: EMERGÊNCIA e UTIs, com checagem mínima dos seguintes equipamentos e respectivos acessórios: aparelhos de anestesia, monitores multiparamétricos, focos cirúrgicos, bisturis eletrônicos, mesas cirúrgicas, ventiladores pulmonares e cardioversores, para demais setores, as Inspeções Periódicas deverão ser realizadas com frequência máxima quinzenal.

2.4.1.1.11 Todas as atividades de Manutenção Preventiva e Inspeções Periódicas deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (*software*) específico.

2.4.1.2 Manutenção Corretiva:

2.4.1.2.1 A contratada será responsável pelo atendimento inicial de todos os equipamentos gerenciados e cadastrados, referentes aos chamados para avaliação de defeitos.

2.4.1.2.2 Entende-se por atendimento inicial a prestação de serviços básicos nos equipamentos, independente da complexidade tecnológica envolvida ou existência de contrato terceirizado, a verificação das condições de utilização do equipamento, analisando eventuais problemas relacionados com as instalações ordinárias e especiais, verificando acessórios e eventuais procedimentos inadequados por parte dos usuários, incluindo a execução de testes operacionais, limitando-se a procedimentos que não envolvam a abertura do equipamento ou que violem as responsabilidades exclusivas, caso haja empresa terceirizada para manutenção preventiva e corretiva.

2.4.1.2.3 Os serviços de maior especificidade que exigem conhecimento ou mão-de-obra especializada de fábrica e que exigem a substituição de peças não disponíveis em estoque ou que não possam ser encontradas no mercado comum, cuja manutenção pelo suporte de serviço local não é viável por questões de limitação técnica e/ou riscos a integridade do equipamento deverão ser providos pela contratada admitindo-se sua subcontratação, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, utilizando o percentual disponibilizado para materiais e serviços.

2.4.1.2.4 As Ordens de Serviço de Manutenções Corretivas deverão ser abertas sempre que houver um chamado ou quando uma falha for detectada durante as Inspeções Periódicas e execução das Manutenções Preventivas ou Calibrações, devem ser executadas conforme orientação dos manuais dos fabricantes dos equipamentos e registradas, sendo posteriormente assinadas pelos responsáveis (ou por quem estes designarem) dos Setores nos quais os equipamentos encontram-se ou são utilizados.

2.4.1.2.5 O prazo para início de todas as atividades referentes à Execução de Corretivas é imediato após a assinatura do contrato.

2.4.1.2.6 Os serviços serão executados, mediante uma solicitação de manutenção corretiva, por parte da fiscalização, direção do hospital, chefe ou funcionário do setor, por telefone, *software* de gerenciamento, e-mail ou por escrito, a preventiva também poderá ser realizada quando a contratada entender necessário, com base nas preventivas periódicas.

2.4.1.2.7 A contratada será responsável pelos serviços e mão-de-obra para a solução integral dos defeitos provenientes de todas as Manutenções Corretivas realizadas nos equipamentos, havendo necessidade de troca de peças, insumos ou acessórios, estas deverão ser substituídas pela contratada, respeitando-se o limite mensal disponível para gasto com materiais e que será pago o que efetivamente for comprovado e aplicado em ordem de serviço.

2.4.1.2.8 Todas as atividades de Manutenção Corretiva deverão ser documentadas registradas em sistema informatizado (*software*) específico, informando no mínimo: identificação do equipamento, o defeito apresentado, o diagnóstico do problema, descrição clara das ações tomadas para sua correção, identificação do executor de cada uma das ações, horário de abertura, atendimento e encerramento da ordem de serviço, intervalo início-fim de cada atividade, material aplicado e seus valores, bem como cópia da referida nota fiscal.

2.4.1.3 Calibração, Teste de Segurança Elétrica e Qualificação:

2.4.1.3.1 Desenvolver e implantar um Plano Semestral de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e de Qualificação, de modo a estabelecer uma revisão frequente dos sistemas de medidas e desempenhos no intuito de garantir que os equipamentos médico-assistenciais sejam utilizados dentro de sua normalidade de operação, atendendo plenamente as funções especificadas pelo fabricante e garantindo a confiabilidade e segurança de pacientes e operadores.

2.4.1.3.1.1 Calibração: Operação que estabelece, sob condições especificadas, numa primeira etapa, uma relação entre os valores e as incertezas de medição fornecidos por padrões rastreados e as indicações correspondentes com as incertezas associadas, numa segunda etapa, utiliza esta informação para estabelecer uma relação visando à obtenção de um resultado de medição a partir de uma indicação.

2.4.1.3.1.2 Teste de Segurança elétrica: Conjunto de testes que avaliam a resistência de isolamento, a resistência de aterramento e fuga de corrente elétrica (para o terra e através do gabinete e do paciente) de um equipamento eletrônico, os testes

de segurança elétrica deverão ser aplicados conforme a classe do equipamento e o tipo de suas partes aplicadas, determinando respectivamente o tipo e o grau de proteção contra choque elétrico.

2.4.1.3.1.3 Qualificação: Processo que corresponde à ação de verificação, quando um equipamento trabalha corretamente e produz os resultados esperados, deverão ser aplicáveis dois tipos de qualificação:

2.4.1.3.1.4 Qualificação operacional: comprovação, mediante testes, que o equipamento está funcionando como previsto e atende às necessidades do processo ao qual se destina, a qualificação operacional deverá incluir: calibração de parâmetros especificados; avaliação dos parâmetros críticos; verificação dos itens de segurança; testes nas condições limite especificados; verificação dos itens especificados; treinamento de pessoal.

2.4.1.3.1.5 Qualificação de desempenho: deverá consistir na verificação sistemática da eficácia do(s) equipamento(s) no processo, com a finalidade de garantir que o(s) produto(s) final(is) possa(m) ser produzido(s) e reproduzido(s) conforme a qualidade exigida, ou seja, verificar se o equipamento funciona como previsto durante o seu uso rotineiro.

2.4.1.3.2 Apresentar o calendário correspondente ao Fiscal do Contrato no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias contados a partir da data de assinatura do contrato, o prazo para implementação e início das atividades referentes à execução destes serviços é de 03 (três) meses após o início das atividades contratuais ou das renovações, após aprovação do Plano pelo Setor de Engenharia Clínica.

2.4.1.3.3 Todos os padrões de medição (instrumentos, simuladores e analisadores) utilizados e disponibilizados pela contratada deverão ser devidamente calibrados em laboratórios acreditados pelo INMETRO ou, quando não for possível, rastreados pela RBC (Rede Brasileira de Calibração), devendo a contratada manter as cópias dos certificados de calibração desses padrões disponíveis para verificação da contratante.

2.4.1.3.4 Os serviços de calibração e teste de segurança elétrica (quando aplicável) deverão ser realizados nos equipamentos, no mínimo uma vez no semestre, obedecendo às recomendações técnicas do fabricante, com exceção das centrífugas, que deverão possuir frequência trimestral, ainda, deverão estar em conformidade com as portarias do INMETRO (143/2001, 035/1999 e 236/1994), para esfigmomanômetros e balanças, e demais legislações vigentes.

2.4.1.3.5 Os serviços de qualificação operacional e de desempenho deverão ser realizados nos equipamentos referenciados pela ANVISA, de acordo com as Resoluções N° 57/2010, 15/2012 e 51/2013, bem como demais legislações vigentes, no mínimo uma vez no semestre.

2.4.1.3.6 A contratada deverá analisar os resultados das calibrações, comparando-os com os desvios máximos admitidos para o equipamento, atestando sua conformidade ou não conformidade e, se necessário, alterando as periodicidades com base em métodos para ajuste de intervalos de calibração, ou deverá tomar as providências necessárias conforme o caso, caso ocorra uma não conformidade que necessite de ajustes e/ou manutenção, a contratada deverá sinalizar a contratante, providenciar devida manutenção corretiva e, quando este for reparado, deverá ser novamente calibrado.

2.4.1.3.7 Os serviços realizados deverão gerar um documento denominado de “Certificado de Calibração”, “Laudo de Segurança Elétrica” ou “Relatório de Qualificação”, de acordo com o respectivo serviço executado, com no mínimo as seguintes informações: Número do Documento; Tipo do Documento, Data de execução do serviço; Código do equipamento/instrumento; Código do padrão de referência; Indicação de no mínimo 03 (três) leituras, se aplicável, comparando com as leituras do padrão; Indicação do erro da leitura e da incerteza da leitura, se aplicável; Indicação do Técnico responsável pela execução do serviço e assinatura do engenheiro responsável.

2.4.1.3.8 A contratada deverá colocar, ao final de cada procedimento, etiquetas em todos os equipamentos, de acordo com o tipo de serviço que foi executado, contendo, no mínimo, o número do documento, a data de realização do serviço e a data da próxima execução deste.

2.4.1.3.9 Os certificados de calibração deverão ser emitidos conforme norma NBR/ISO 17025.

2.4.1.3.10 Deverá existir Procedimento Operacional Padrão (POP) desenvolvido com base em normas nacionais, manuais dos fabricantes, descrevendo a sistemática para calibração, teste elétrico e qualificação de cada tipo de equipamento aplicável, estes POPs deverão ser entregues em até 15 (quinze) dias da assinatura do contrato.

2.4.1.3.11 Todas as atividades de Calibração, Teste de Segurança Elétrica e Qualificação deverão ser documentadas e registradas em sistema informatizado (*software*) específico.

2.5 Do Quantitativo dos Equipamentos:

2.5.1 Os equipamentos que ficarão sob responsabilidade da contratada inicialmente são os descritos no Anexo I.

2.5.2 A lista não é exaustiva e nem leva em consideração apenas os equipamentos considerados de alta essencialidade, mas toda a tecnologia hospitalar ficará sob a gestão da contratada e a ela será aplicada todas as nuances desse Termo de Referência.

2.5.3 Toda tecnologia médica e equipamentos que por ventura forem incorporados, e não estejam atualmente ao parque tecnológico dos nosocômios terão sua gestão e manutenção anexada ao escopo de atuação da contratada, sem reajuste de valores, ressaltamos que a empresa conhecedora da legislação da Agência Sanitária e ainda pelo porte das unidades contempladas nos autos, terá subsídio suficiente para estimar o quantitativo ideal para a unidade.

2.6 Os Serviços Deverão ser Prestados nos Seguintes Horários:

2.6.1 Técnicos em equipamento médico hospitalar

2.6.1.1 Segunda a Sexta-feira: 7:30h às 17h30h e 18h às 3:00h.

2.6.1.2 Sábado: 7:30h às 11:30h e 18:00h às 22:00h.

2.6.1.3 Para os horários não informados, informamos que o profissional ficará de sobreaviso.

2.6.2 Engenheiro clínico

2.6.2.1 Segunda a Sexta-feira: 7:30h às 17h30h.

2.6.2.2 Sábado: 7:30h às 11:30h.

2.6.2.3 Para os horários não informados, informamos que o profissional ficará de sobreaviso.

2.6.3 Auxiliar de serviços gerais em equipamento médico hospitalar, auxiliar de escritório

2.6.3.1 Segunda a Sexta-feira: 7:30h às 17h30h.

2.6.3.2 Sábado: 7:30h às 11:30h.

2.7 Dos Postos de Trabalho:

Hospital de Retaguarda do Rondônia		
	Quantidade diurna	Quantidade noturna
HCRO	1	1

2.6.1 Ressaltamos que os postos de trabalho aqui estabelecidos, são apenas orientativos, não estando os técnicos restritos a eles.

2.8 Da Equipe Técnica:

A Contratada deverá dispor da seguinte equipe técnica mínima:

DO PROFISSIONAL	DA QUANTIDADE
ENGENHEIRO CLÍNICO	1
TÉCNICO EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR	2
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS EM EQUIPAMENTO MÉDICO HOSPITALAR	1

2.7.1 A Contratada deverá ainda dispor de 01 (um) Auxiliar de Escritório para atender o serviço pleiteado nos autos.

3 JUSTIFICATIVA

3.1 O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de atendimento hospitalar de média e alta complexidade.

3.2 A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípua atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

3.3 A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia tem, entre outras, a competência de gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde com o objetivo de formalizar pedido de contratação, a fim de assegurar a saúde dos pacientes e funcionários, os gestores da saúde pública tem que desenvolver um planejamento fundamentado em análises técnicas respaldadas em informações confiáveis, o planejamento deve ser contínuo e os procedimentos monitorados, de forma a gerar respostas em cada momento de atualização, identificação e correção.

3.4 Considerando que em situações que demandam uma ação rápida e eficaz por parte da administração pública, a Lei nº 8.666/1993 traz dispositivo que permite ao gestor a contratação direta de bens e serviços sem a necessidade de prévio procedimento licitatório (artigo 24, inciso IV).

3.5 Considerando que a contratação emergencial é o meio adequado, efetivo e eficiente de afastar o risco iminente detectado (Decisão TCU nº 347/1994 – Plenário, Ministro Relator CARLOS ÁTILA ÁLVARES DA SILVA, Sessão 01/06/1994, Dou 21/06/1994).

3.6 Os equipamentos descritos no Anexos I deste Termo de Referência, podem interferir drasticamente no resultado de diagnósticos e tratamentos de pacientes quando não efetuada manutenção prevista neste Termo de Referência, pois profissionais da área de saúde necessitam dispor de equipamentos que ofereçam confiabilidade em seus resultados.

3.7 Com a Manutenção Preventiva sendo realizada periodicamente e a Manutenção Corretiva sendo efetuada com rapidez e precisão, os equipamentos estarão sempre em perfeitas condições de uso, possibilitando aos profissionais das Unidades de Saúde realizarem suas atividades, com o objetivo de salvar vidas, com eficiência e segurança, agilizando o atendimento e contribuindo maciçamente para que pacientes não venham a óbito devido à falta, ou mau funcionamento dos referidos equipamentos.

3.8 Alguns benefícios em longo prazo propiciados pela manutenção preventiva por exemplo incluem: Maior controle e diminuição dos custos de substituição de peças, ferramentas e máquinas; Confiabilidade no sistema bastante melhorada; Redução do tempo de inatividade dos equipamentos.

3.9 Mesmo com tantos benefícios proporcionados, ainda há vários equívocos sobre a manutenção preventiva, um deles é que quanto ao custo a MP (Manutenção Preventiva) “é dispendiosa”. “Ledo engano, pois este pensamento não corresponde à realidade, sendo que a manutenção, sem dúvidas, pode ser considerada mais barata do que se comparado aos prejuízos causados pela inatividade de máquinas, que teria como consequência a interrupção das atividades”.

3.10 Considerando o cenário atual da gestão e manutenção de equipamentos médicos hospitalares, onde são contratadas diversas empresas para a manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos médicos, atendimento via chamado (demanda), o que gera um descontrole no orçamento do contrato.

3.11 Considerando a estrutura organizacional das unidades de saúde do Estado, bem como a forma de funcionamento.

3.12 Considerando a necessidade de controle de patrimônio, serviços técnicos, padronização e aumento da vida útil dos equipamentos.

3.13 Sabendo de toda dificuldade financeira que todos Estados brasileiros passam, visamos uma modalidade de contratação que permita um maior controle dos custos e da confiabilidade do parque tecnológico e por consequência tendo reflexo na qualidade do serviço.

3.14 A alternativa mais utilizada no cenário nacional é a contratação da equipe de Engenharia Clínica, onde a

administração teria que apenas fiscalizar e coordenar o serviço desses, através do Engenheiro da unidade, todas as atividades de gerenciamento, acompanhamento, cadastramento, calibração, inventário e manutenção ficarão a cargo da empresa contratada.

3.15 A substituição de peças e serviços especializados de manutenção visa trazer agilidade para a Administração, uma vez que caso não fosse prevista, a cada Ordem de Serviço aberta, o órgão deveria instaurar um processo de aquisição, trazendo sérios prejuízos à população que necessidade de atendimento eficaz da saúde pública, por estas razões, se observa que a contratação de empresa de engenharia clínica atende aos princípios da celeridade, pois agiliza o processo de manutenção dos equipamentos; do interesse público e da eficiência do serviço, pois proporcionam a continuidade da prestação do serviço público de saúde em face da grande demanda já existente.

3.16 Hospital de Retaguarda de Rondônia

3.16.1 Considerando que esta nosocômio vinha atuando exclusivamente como Hospital de Campanha no enfrentamento a COVID-19 desde junho de 2020, sem qualquer suporte técnico para os equipamentos hospitalares e uma vez que os equipamentos são utilizados 24 horas/dia, sem interrupção, alguns já vem apresentado falhas ou até mesmo, colocados no patrimônio, aguardando empresa especializada na Engenharia Clínica.

3.16.2 Importante destacar que manutenção de equipamentos hospitalares é parte de um correto gerenciamento das unidades de saúde que atuam em diagnose e terapias, inclusive, a manutenção é exigida em legislações do Ministério da Saúde e da Anvisa, como a RDC nº 2/2010, a norma afirma que as unidades de saúde devem elaborar e implantar um plano de gerenciamento para equipamentos hospitalares e outros itens, como saneantes, produtos de higiene e cosméticos.

3.16.3 A manutenção preventiva pode ser definida como aquela realizada periodicamente, a fim de garantir o melhor desempenho do aparelho, o ideal é que a unidade de saúde conte com um Programa de Manutenção Preventiva, com ações contínuas nesse sentido, quando bem executado, esse programa evita falhas, riscos aos usuários, trocas ou manutenção corretiva constante, proporcionando segurança e economia para nosso hospital, considerar apenas os benefícios em termos de custos para o hospital que detém o equipamento, ou para a empresa que o fornece, no entanto, não se pode perder de vista que a grande vantagem nesse tipo de serviço reside na diminuição de riscos para os pacientes.

3.16.4 Existe uma ampla variedade de equipamentos médicos e hospitalares, alguns de grande complexidade em tecnologia e processos internos, outros muito mais simples, há, contudo, um fator em que todos os tipos de máquinas e acessórios são idênticos: quando eles apresentam falhas, defeitos ou são manuseados de forma incorreta ou inconsistente com os protocolos aceitos, o risco de causarem danos aos pacientes aumentam exponencialmente, mesmo quando não causam danos diretos, eles podem levar os profissionais médicos a interpretarem situações erroneamente, ou a chegarem a diagnósticos incorretos, com a manutenção preventiva, é seguro dizer que máquinas de suporte essencial à vida – como ventiladores pulmonares, por exemplo – que passam por revisões periódicas são 95% mais precisas e seguras, quando essa manutenção é aliada a treinamentos adequados e recorrentes para os profissionais que manuseiam os equipamentos, a chance de erros de utilização é também bastante reduzida.

3.16.5 Esses dois serviços geram uma vantagem intangível e não quantificável: ajudam no bem estar dos pacientes, diminuem erros médicos e reduzem as falhas em equipamentos, há, além disso, todas as vantagens que podem ser medidas, especialmente em termos de custos para os hospitais, a correta manutenção preventiva aumenta a vida útil de um equipamento hospitalar, isso significa que o hospital tem um tempo a mais antes de ser obrigado a substituí-lo, vale lembrar que os equipamentos mais modernos podem ser atualizados por muitos anos, no entanto, a ausência de revisões regulares por um prestador capacitado pode prejudicar essa longevidade, portanto, a manutenção regular de equipamentos médicos deve ser encarada não somente como uma forma inteligente de engenharia clínica e um caminho para reduzir gastos futuros, além de tudo, é uma segurança adicional de vital importância para reduzir erros médicos de qualquer natureza e garantir o máximo de bem-estar aos pacientes, assim justificamos, em caráter de urgência, a contratação de empresa para Serviços de Engenharia Clínica, Incluindo Serviço de Gerenciamento de Equipamentos Manutenção Corretiva, Preventiva, Preditiva e Calibração dos Equipamentos com Reposição de Peças e Acessórios, é necessária para manter os equipamentos em pleno funcionamento, no grau de qualidade necessário, bem como, dar suporte a equipe médica em seus diagnósticos.

3.16.6 Lembrando que o processo licitatório nº 0036.141812/2021-30 encontra-se em fase de análise da planilha de custos e qualificação técnica pelo Setor Técnico Responsável, e que o Contrato nº 0315/PGE-2022 (0028824722) concluirá seu objetivo na data de 15/11/2022, não podendo ser prorrogado, ficando justificado e necessidade desta contratação emergencial.

3.7 Da possibilidade legal de realização do contrato emergencial

3.7.1 O inciso XXI, artigo 37 da nossa Carta Magna regra sobre a obrigatoriedade da Administração Pública em realizar suas contratações através de processo licitatório:

XXI – ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

3.7.2 Percebe-se que a Constituição concedeu a possibilidade da contratação sem licitação desde que especificados em legislação, por lei ordinária, diante disso a Lei nº 8.666/93 estabeleceu a figura da dispensa de licitação (art. 24) e da contratação por inexigibilidade (art. 25).

3.7.3 A dispensa de licitação decorre da possibilidade de competição, mas que diante de peculiaridades do caso o legislador permitiu que esta não fosse obrigatória elencando um rol taxativo dada a excepcionalidade que é a não realização da licitação.

3.7.4 Neste sentido é o posicionamento do Doutrinador José dos Santos Carvalho Filho (p. 252, 2010), a dispensa de licitação “caracteriza-se pela circunstância de que, em tese, poderia o procedimento ser realizado, mas que, pela particularidade do caso, decidiu o legislador não torná-lo obrigatório”. Continua, ainda, o referido doutrinador que é necessário destacar a excepcionalidade em licitar e a taxatividade das hipóteses do art. 24 da Lei nº 8.666/93.

3.7.5 A Lei 8.666/ 1993 em seu artigo 24 - IV, arrola uma das hipóteses de dispensa de licitação:

Art. 24. É dispensável a licitação:

IV - nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para os bens necessários ao atendimento da situação emergencial ou calamitosa e para as parcelas de obras e serviços que possam ser concluídas no prazo máximo de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos e ininterruptos, contados da ocorrência da emergência ou calamidade, vedada a prorrogação dos respectivos contratos;

3.7.6 Interpretando esse dispositivo legal, o Tribunal de Contas da União estabeleceu os seguintes requisitos para a contratação emergencial:

*“Contratação pública – Dispensa – Situação emergencial – **Requisitos** – TCU*

*Sobre a dispensa de licitação em razão de situação emergencial, o TCU deixou assente que “a própria lei elencou requisitos cumulativos a serem observados pelo administrador para enquadrar a situação fática à norma, a saber: a) deve o administrador demonstrar a **urgência** de atendimento da situação; b) limitar o objeto da contratação aos bens **necessários** para afastar o risco de prejuízo ou de comprometimento da segurança das pessoas e bens; c) no caso de parcelas de obras e serviços, o objeto deve ser concluído no prazo máximo de **180 dias** consecutivos e ininterruptos, contados a partir da data de ocorrência do fato tido como emergencial ou calamitoso; e d) vedada à prorrogação dos contratos. (...) A ausência de quaisquer desses requisitos legais tem o condão de descaracterizar a situação emergencial. Esse é o intuito da lei. Por isso, a Administração deve agir de imediato, ou seja, deve ser realizada a contratação tão logo constatada a situação emergencial, pois, após algum tempo, podem ocorrer circunstâncias que transformem o que era emergência em passível de ser contratado por meio do procedimento licitatório normal”. (Grifamos.) No mesmo sentido: Acórdãos n.ºs 2.190/2011, Plenário, e 4.458/2011, 2ª Câmara. (TCU, Acórdão n.º 3.065/2012, Plenário, Rel. Min. Raimundo Carreiro, DOU de 22.11.2012.)”*

*“O **risco** a ser considerado para justificar a dispensa de licitação é aquele efetiva e concretamente demonstrado pela Administração. (...) A urgência de atendimento para a dispensa de licitação é aquela qualificada pelo **risco** da ocorrência de prejuízo ou comprometimento da segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos ou outros bens públicos e particulares, caso as medidas requeridas não sejam adotadas de pronto”. (TCU, Decisão n.º 347/1994, Plenário, Rel. Min. Carlos Átila Álvares da Silva, DOU de 21.06.1994 e RDA 197/271.)”*

3.7.7 O Estado de Rondônia é pleno da atenção no âmbito das políticas públicas de saúde inseridas no Sistema Único de Saúde (SUS), sendo de sua responsabilidade a garantia do acesso da população usuária aos serviços das Unidades de Saúde em condições de justiça, usando-se os princípios constitucionais da igualdade frente aos contribuintes deste país nas ações de atendimento hospitalar de média e alta complexidade.

3.7.8 A Secretaria de Estado da Saúde tem como objetivo precípuo atender ao princípio da universalidade e equidade na oferta de saúde pública tendo como parâmetro de referência o que há de melhor no que tange à prestação de serviço ao paciente do SUS em Rondônia, além do mais, a falta de suportes necessários, em todos os seus aspectos, influi no rendimento psíquico, intelectual e social dos servidores e dos pacientes.

3.7.9 A Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia tem, entre outras, a competência de gerenciar as necessidades das Unidades de Saúde com o objetivo de formalizar pedido de contratação e aquisição, a fim de assegurar a saúde dos pacientes e funcionários, os gestores da saúde pública tem que desenvolver um planejamento fundamentado em análises técnicas respaldadas em informações confiáveis, o planejamento deve ser contínuo e os procedimentos monitorados, de forma a gerar respostas em cada momento de atualização, identificação e correção.

3.7.10 Considerando que a Secretaria de Estado da Saúde - SESAU, uma estrutura de proporções significativas que envolve Gerências Administrativas, Gerências Regionais e Unidades de Saúde, sendo estas hospitalares, ambulatoriais e laboratoriais.

3.7.11 De acordo com as exigências do Ministério da Saúde, a SESAU tem o dever de atender as orientações gerais, as diretrizes estabelecidas para implantação das redes hospitalares, criando mecanismos para garantir os fluxos e estrutura física mínima, mobiliário, insumos e equipamentos.

3.7.12 Pelo explanado acima, justificamos a necessidade da contratação por dispensa de licitação com base no Parágrafo IV do artigo 24 da Lei 8.666/ 1993.

4 EXECUÇÃO

4.1 Execução dos Serviços:

4.1.1.1 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 (IN/MP n.º 05/2017, art. 67, Lei 8.666/93 e acórdão n.º. 4/2006 - TCU).

4.1.2 A prestação dos serviços deverá estar dentro dos parâmetros estabelecidos, 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.

4.1.3 Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da contratante.

4.1.4 A fiscalização pela contratante, não desobriga a contratada de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.

4.1.5 A ausência de comunicação por parte da contratante referente a irregularidades ou falhas, não exime a contratada das responsabilidades determinadas no Contrato.

4.1.6 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.

4.2 Local de Atendimento:

4.2.1 Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela contratada nas dependências da contratante, sítio: Hospital de Retaguarda de Rondônia: R. Joaquim Nabuco, 2718 - São Cristóvão, - CEP: 76804-074 - Porto Velho/RO.

4.3 Garantia dos Serviços e das Peças Substituídas:

4.3.1 Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:

4.3.1.1 SERVIÇO: 180 (cento e oitenta) dias.

4.3.1.2 PEÇAS: Deverá atender a garantia do fabricante, o período de garantia da peça, deverá estar explícita no relatório de manutenção.

4.3.1.3 COMPRESSOR: 01 (um) ano.

4.3.2 As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à contratante – Fiscal do Contrato.

4.4 Prazos de Atendimento:

4.4.1 Havendo necessidade de substituição de peças, a contratada deverá realizar o reparo no prazo máximo de 05 (cinco) dias, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo fiscal do contrato.

4.5 Do Recebimento e da Fiscalização do Objeto:

4.5.1 O objeto deste será recebido conforme disposto na alínea b, Inciso I, artigo 73 da Lei Federal 8.666/93 (Licitações e Contratos Administrativos).

4.5.1.1 Para os serviços objeto deste termo de referência o recebimento se dará apenas de forma definitiva por comissão e/ou fiscal responsável pelo acompanhamento e fiscalização dos serviços mediante termo circunstanciado assinado, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias.

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

4.5.1.3 Os serviços serão supervisionados por uma comissão e/ou fiscal que terá juntamente com o Requirente a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

4.5.1.4 Não aceito 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.

4.5.1.5 A empresa vencedora ficará obrigada a trocar, às suas expensas, o que for recusado por apresentar-se contraditório as especificações contidas neste Termo de Referência.

4.5.1.6 Dentro do prazo de vigência do Contrato, a Contratada será obrigada a realizar os serviços conforme condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

4.5.1.7 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, de acordo com o Guia de Fiscalização de Contratos (Anexo II).

4.6 Do Contrato

4.6.1 Convocação e Celebração do Contrato

4.6.1.1 Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contado da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.

4.6.2 Da Formalização e Execução do Contrato

4.6.2.1 A Administração convocará regularmente o interessado para assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da lei nº 8.666/93.

4.6.2.2 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.

4.6.2.3 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 as empresas ofertantes 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 o certame independentemente da cominação prevista no art. 81 da lei nº 8.666/93.

4.6.2.4 É obrigação do contratado de manter, durante toda execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no certame.

4.6.2.5 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

4.6.2.6 O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados no prazo máximo de 24 horas.

4.6.2.7 O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

4.6.2.8 O contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

4.6.2.9 A inadimplência do contratado com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

4.6.3 Vigência Contratual

4.6.3.1 O contrato terá um prazo de vigência de **180 (cento e oitenta) dias** a partir da data da última assinatura, ou até a conclusão do processo licitatório, ou até que sejam afastados os motivos que causaram a emergencialidade, o que vier primeiro.

4.6.4 Prazo para Início da Execução dos Serviços:

4.6.4.1 O prazo para início dos serviços será de **até 05 (cinco) dias** contados a partir da última assinatura do contrato.

4.6.5 Garantia Contratual

4.6.5.1 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.

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

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

4.6.5.4 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).

4.6.6 Rescisão Contratual

4.6.6.1 Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no Art. 77 e 78 da lei 8.666/93, podendo a mesma ser unilateral amigável ou judicial, nos termos e condições do Art. 79 da referida lei.

4.6.6.2 A empresa contratada reconhece os direitos da contratante nos casos de rescisão dos Art. 77 à 80 da lei 8.666/93.

4.6.7 Do Reajuste

4.6.7.1 Durante o prazo de vigência do Contrato, os preços serão irremovíveis.

4.6.8 Da subcontratação/cessão ou transferência do contrato

4.6.8.1 Considerando a especificidade do serviço a ser contratado, conforme justificado no subitem 2.4.1.2.3, admite-se a subcontratação parcial, mediante aprovação do Fiscal do Contrato, utilizando o percentual disponibilizado para materiais e serviços.

5 PAGAMENTO

5.1 O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.2 A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações: Relatório das manutenções realizadas, contemplando a descrição dos serviços, e dos itens substituídos.

5.3 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.

5.4 O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

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

5.6 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, 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:

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

365

EM = I x N x VP, 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.

5.7 Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será suspenso 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.

5.8 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.

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

5.10 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.

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

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

6 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 De acordo com a Informação 3347 (0032784609), as despesas com a contratação ocorrerão por conta da seguinte programação orçamentária:

6.1.1 Programa de Trabalho: 17.012.10.302.2034.4009 - Assegurar atendimento em saúde nas Unidades Hospitalares.

6.1.2 Fonte de Recurso: 0100 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos Ordinários); 0110 - Recursos do Tesouro - Exercício Corrente (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde); 0300 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos Ordinários); 0310 - Recursos do Tesouro - Exercícios Anteriores (Recursos para Apoio das Ações e Serviços de Saúde); 0213 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos); 0613 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Cota-parte da Compensação Financeira dos Recursos Hídricos); 0209 - Recursos de Outras Fontes - Exercício Corrente (Recursos do Sistema Único de Saúde); 0609 - Recursos de Outras Fontes - Exercícios Anteriores (Recursos do Sistema Único de Saúde - SUS).

6.1.3 Natureza da Despesa: 3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ; 3.3.90.30 - Material de consumo.

7 ESTIMATIVA DE DESPESA

7.1 O valor estimado para a pretensa aquisição será determinado pela pesquisa de preços, a qual será efetuada por esta Secretaria de Saúde.

7.2 Formação do Preço para Peças:

7.2.1 O valor semestral destinado para aquisição de peças corresponderá à R\$ 85.813,44 (oitenta e cinco mil oitocentos e treze reais e quarenta e quatro centavos), baseado em 20 % do valor do serviço estimado na Planilha de Custos (0033012091) anexada nos autos.

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 ofertante 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 mantiver a proposta.

VI - falhar na execução do contrato.

VII - fraudar a execução do contrato.

VIII - comportar-se de modo inidôneo.

IX - declarar informações falsas.

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 descrita no quadro de infrações, 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 ofertante 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*
1	Permitir situação que crie a possibilidade ou cause dano físico, lesão corporal ou consequências letais, por ocorrência.	06	4,0% por dia
2	Usar indevidamente informações sigilosas a que teve acesso, por ocorrência.	06	4,0% por dia
3	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes, por ocorrência.	05	3,2% por dia
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, sem motivo justificado, por ocorrência.	04	1,6% por dia
5	Manter funcionário sem qualificação para a execução dos serviços, por empregado e por dia.	03	0,8% por dia
6	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, por ocorrência.	02	0,4% por dia
7	Fornecer informação pérfida de serviço ou substituição de material inadequado, por ocorrência.	02	0,4% por dia
8	Permitir a presença de funcionário sem uniforme e/ou com uniforme manchado, sujo, mal apresentado e/ou sem crachá registrado por ocorrência(s).	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
9	Efetuar o pagamento de salários até o quinto dia útil, por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia
10	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, apresentando planilhas de custo, por dia e por ocorrência.	05	3,2% por dia
11	Efetuar a reposição de funcionários faltosos, por funcionários e por dia.	04	1,6% por dia
12	Cumprir prazo previamente estabelecido com a fiscalização para fornecimento de materiais ou execução de serviços, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% 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	Zelar pelas instalações do órgão e do ambiente de trabalho, por item e por dia.	03	0,8% por dia
15	Refazer serviço não aceito pela fiscalização, nos prazos estabelecidos no contrato ou determinado pela fiscalização, por unidade de tempo definida para determinar o atraso.	03	0,8% por dia
16	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da fiscalização, por ocorrência.	03	0,8% por dia
17	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos pela fiscalização, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato, por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
18	Disponibilizar equipamentos, insumos e papel necessários à realização dos serviços do escopo do contrato, por ocorrência.	02	0,4% por dia
19	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por seus funcionários, equipamentos etc.	02	0,4% por dia
20	Manter a documentação de habilitação atualizada, por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
21	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

** Incidente sobre o valor da parte inadimplida.*

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 deste certame: Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos; tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos do certame; demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

9 OBRIGAÇÕES

9.1 Da Contratada:

9.1.1 Indicar o profissional responsável técnico (apresentado na habilitação), caso apresente profissional diferente do apresentado na habilitação, este deve possuir acervo igual ou superior ao indicado na habilitação, profissional devidamente habilitado e capacitado para supervisionar e garantir a execução dos serviços dentro das normas de boa prática e qualidade estabelecidas pela legislação vigente, ministrar treinamentos, selecionar, escolher, adquirir e prover o uso adequado de EPI's e produtos químicos.

9.1.2 Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

9.1.3 Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual – EPI's.

9.1.4 Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração.

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

9.1.6 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação.

9.1.7 Responsabilizar-se por danos ou prejuízos à contratante ou a terceiros causados por negligência ou imperícia de seus funcionários.

9.1.8 Reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir às suas expensas, no total ou em parte, o objeto deste Contrato em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados pela contratada em um prazo de até 1 (uma) hora a contar do incidente.

9.1.9 Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

9.1.10 Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao contratante, a não ser que haja prévia e expressa autorização.

9.1.11 A contratada fica obrigada a fornecer todas e quaisquer informações necessárias no prazo Máximo de 24 horas a Secretaria Estadual de Saúde sempre que solicitado.

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

9.1.13 Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

9.1.14 Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado.

9.1.15 Orientar a contratante quanto ao melhor uso dos equipamentos.

9.1.16 Fornecer a contratante as formas de contato, como e-mail e telefones da contratada.

9.1.17 A empresa contratada efetuará os serviços de manutenção Preventiva e Corretiva e Preditiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança.

9.1.18 Os materiais de reposição e de consumo necessários, ferramentas, equipamentos e mão de obra necessários para todo o processo de manutenção preventiva e corretiva deverão ser disponibilizados pela contratada, de acordo com as Legislações Vigentes e sem custo algum para contratante.

9.1.19 A empresa contratada deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiência na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços.

9.1.20 A contratada deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços.

9.1.21 A contratada deverá efetuar a Instalação de novos equipamentos que a Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia venha a adquirir, e ainda remanejar os equipamentos existentes caso necessário, o remanejamento deverá ser precedido de uma manutenção preventiva.

9.1.22 A contratada deverá permitir e oferecer condições para a mais ampla e completa fiscalização, auditoria interna e externa durante a vigência do contrato, fornecendo informações, propiciando o acesso à documentação pertinente e atendendo às observações e exigências apresentadas pela fiscalização.

9.1.23 A Contratada deverá entregar relatório do serviço realizado, juntamente com a nota fiscal, o relatório deverá contemplar a manutenção realizada (descrição dos serviços), itens substituídos.

9.1.24 Atender os prazos de garantias conforme especificado anteriormente.

9.1.25 Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a contratada deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a contratante.

9.1.26 Responsabilizar-se por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, sociais, fiscais, comerciais, seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelas despesas diretas e indiretas necessárias à boa realização dos serviços objeto da contratação, devendo ainda arcar com a despesa decorrente de qualquer infração, seja qual for, desde que praticada por seus funcionários no recinto da contratante.

9.1.27 Responder por quaisquer extravios, danos ou prejuízos causados às instalações, imóveis, equipamentos e a

outros bens de propriedade da contratante ou de terceiros devido a negligência ou imperícia de seus funcionários, responsabilizando-se pelas indenizações respectivas, decorrentes de sua culpa ou dolo no cumprimento do Contrato.

9.1.28 As despesas referentes a todos os materiais a serem utilizados nos serviços de manutenção correrão as expensas da contratada, inclusive o deslocamento às dependências da mesma, visando à execução dos serviços.

9.1.29 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.

9.1.30 Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade.

9.1.31 Todas as intervenções que necessitem dos serviços exteriores às instalações da contratante só serão realizadas após autorização prévia do Fiscal do contrato da unidade contratante.

9.1.32 Toda movimentação de equipamento na unidade, bem como sua montagem e ligação é de responsabilidade da contratada, consequentemente atualizando o sistema, realizando todo o suporte aos usuários dos equipamentos quando acionados (dúvidas, ajustes e etc).

9.1.33 Atendimento ininterrupto 24 horas por dia 7 dias por semana, por chamado.

9.1.34 Nos períodos onde não haverá profissional disponível na unidade de saúde, haverá o sobreaviso, a empresa deverá fornecer telefone, e-mail para a abertura do chamado e posterior atendimento.

9.1.35 O tempo para atendimento do chamado será de até 01 (uma) hora a contar da abertura do chamado.

9.1.36 Apresentar no mínimo um Responsável Técnico, que deverá estar sempre comunicável em horário comercial.

9.1.37 Possuir equipe condizente com o parque tecnológico da unidade.

9.2 Da Contratante:

9.2.1 Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados.

9.2.2 Comunicar imediatamente à Contratada, se houver alguma irregularidade.

9.2.3 Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência.

9.2.4 Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços.

9.2.5 Supervisionar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, objeto deste Termo de Referência, devendo recusar a parcela de má qualidade, ou que esteja em desacordo com as normas técnicas e procedimentos das unidades.

10 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1 Qualificação Técnica da Contratada:

10.1.1 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 ofertante em contrato pertinente e compatível em características e prazo com o objeto do certame, conforme delimitado abaixo:

10.1.1.1 Entende-se por pertinente e compatível em características o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma, contempla entrega de produtos condizentes com o objeto deste certame (Serviço de Engenharia Clínica em unidade hospitalar de média e alta complexidade UTI/C.C/Diagnostico).

10.1.1.2 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 a prestação de serviços de engenharia clínica em unidade hospitalar de média e alta complexidade contendo UTI, centro cirúrgico e diagnóstico, pelo prazo mínimo de 2 (dois) meses.

10.1.1.3 A análise de cada subitem relativo ao Atestado de Capacidade Técnica quanto a características 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.

10.1.1.4 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.

10.1.1.5 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).

10.1.1.6 Em caso de dúvidas sobre a veracidade do atestado, será facultada à Administração, 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).

10.1.2 Registro/inscrição da empresa no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia – CREA da região da Sede da Empresa.

10.1.3 Comprovar através de imagens, registro fotográfico, certificados de calibração quando aplicado de equipamentos/bancada, certificados/registro dos profissionais, a disponibilidade das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico adequados para a realização do objeto deste certame.

10.1.4 Para ofertantes que possuem sede fora de Rondônia deverá apresentar o visto do CREA-RO na respectiva Certidão de Registro. (Resolução nº 336, de 27 de Outubro de 1989 e Resolução nº 247, de 16 de Abril de 1977).

10.1.5 Apresentar declaração formal, se comprometendo a apresentar antes da assinatura do contrato:

10.1.5.1 Indicação do pessoal técnico adequado e disponíveis para a realização dos serviços, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

10.1.5 Qualificação Técnica do Responsável Técnico:

10.1.5.1 Apresentar o profissional responsável técnico, habilitado com atribuições no sistema CREA/CONFEA, com graduação ou especialização na área de engenharia clínica, condizentes com as manutenções dos equipamentos estipuladas neste Termo de Referência, apresentando Acervo Técnico Registrado no Conselho de Classe para execução de serviços condizente com o objeto demandado (Serviço de Engenharia Clínica em unidade hospitalar de média e alta complexidade).

10.1.5.2 Comprovação do vínculo dos profissionais, que poderá ser mediante apresentação de contrato de prestação de serviços, regido pela legislação civil comum.

10.1.5.2.1 O(s) profissional(is) responsável(is) pelos serviços, deverá(ao) comprovar a sua regularidade junto ao CREA, através da Certidão de Registro e Quitação de Pessoa Física.

10.2 Documentação relativa a qualificação jurídica

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

10.2.2 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/>.

10.2.3 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 probatório de seus administradores.

10.2.4 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.

10.2.5 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](#).

10.2.6 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](#).

10.2.7 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 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).

10.2.8 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.

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

10.3 Documentação relativa à regularidade fiscal

10.3.1 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.

10.3.2 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.

10.3.3 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.

10.3.4 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.

10.3.5 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

10.4 Documentação relativa à qualificação econômico - financeira

10.4.1 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.

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

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

10.4.2 Balanço Patrimonial, referente ao último exercício social, ou o Balanço de Abertura, caso a ofertante 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 (ofertante constituídas a mais de um ano) ou Capital Social (ofertantes constituídas a menos de um ano), de 5% (cinco) por cento) do valor estimado do lote que a empresa ofertante estiver participando.

10.4.2.1 No caso do ofertante classificado em mais de um item/lote, o aferimento do cumprimento da disposição acima levará em consideração a soma de todos os valores referencias.

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

10.4.2.3 As regras descritas nos itens 10.4.2.1 e 10.4.2.2 deverão ser observadas em caso de ulterior classificação

de ofertante que já se consagrou classificado em outro item(ns)/lote(s).

10.5 Documentação relativa à regularidade trabalhista

10.5.1 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 Documentação relativa aos preços praticados junto a outros entes públicos e/ou privados

10.6.1 Contratos firmados com a Administração ou com particulares, ou documento/carta que forneça informação que justifique o preço.

10.7 Declarações

10.7.1 Declaração que a empresa não emprega menor de 18 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

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

10.7.3 Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.

10.9 Certidão negativa do CAGEFIMP.

10.10 Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

11 DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA

11.1 A Vistoria Técnica será facultativa, a finalidade é obter uma melhor visualização do cenário futuro quando da execução dos serviços e ainda para que os interessados possam subsidiar suas informações quando da elaboração de suas planilhas de custos, a vistoria poderá ser realizada qualquer dia útil, nos locais da prestação dos serviços, até o último dia útil que anteceder ao dia marcado para a abertura do certame (primeiro dia útil anterior ao da abertura do certame).

11.2 O interessado (a) deverá comparecer na Direção da Unidade Hospitalar, horário: das 07:30h às 13:30h, para o devido agendamento de Visita, ou entrar em contato através dos telefones abaixo:

11.3 Hospital de Retaguarda de Rondônia: (69) 98471-4173.

11.4 As empresas participantes do certame deverão apresentar declaração de ciência, quanto ao conhecimento das condições dos equipamentos e execução dos serviços, não sendo aceito quaisquer questionamentos futuro referente a dificuldades técnicas na realização dos serviços.

12 DA PROPOSTA

12.1 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, fica a critério da contratante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários.

12.1 É de responsabilidade das empresas ofertantes todos os custos relativos à preparação e apresentação de suas propostas, independente do resultado do certame, inclusive as das inspeções dos locais onde deverão ser prestados os serviços, caso julgue necessário.

12.2 A(s) empresa(s) participante(s) do certame deverá(ão) apresentar a(s) proposta(s) de preço(s) mediante planilha constando todos os custos envolvidos, onde deverão ser especificados os valores por item constando no final o valor geral a ser pago pela contratante mensalmente.

12.1.1 No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.

12.2.2 O mero erro na planilha não é suficiente para a desclassificação da ofertante, devendo ser sopesada toda a proposta dos interessados, em especial porque o efeito imediato resultam em custos a serem assumidos pela eventual contratada (item 2.2.5 Parecer nº 125/2021/PGE-SESAU 0018427688).

12.2.3 Na data da apresentação das propostas, os percentuais obrigatórios constantes da Planilha de Custos e Formação de Preços, deverão estar de acordo com a legislação vigente.

13 JULGAMENTO DA PROPOSTA

13.1 Considerando que esta Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – SESAU/RO visa a economia de escala, a praticidade, atratividade e racionalidade.

13.2 Portanto no julgamento das propostas serão considerados os critérios de menor valor global, conforme SAMS em anexo, permitindo assim a ampliação da competição e favorecendo a obtenção da proposta mais vantajosa para administração, com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, assim, optamos pela unicidade dos serviços globais, por ser mais viável do ponto de vista operacional, técnico e econômico para a Administração.

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 do certame 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 contratado 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 O contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários aos serviços, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato para os seus acréscimos, nos termos do artigo 65, § 1º da Lei Federal nº 8.666/93.

15.2 Todas as comunicações relativas ao presente contrato serão consideradas como regularmente feitas se entregues ou enviadas por carta protocolada, telegrama, fax, meio eletrônico, na sede da contratada.

15.3 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.

15.4 A Contratada declara, expressamente, que tem pleno conhecimento dos serviços que fazem parte deste contrato bem como os locais de sua execução.

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

15.6 Cumprir e fazer cumprir, todas as diretrizes, normas, regulamentos impostas por este Termo de Referência e seus Anexos.

15.7 No Preenchimento da Planilha de Custos, as planilhas de mão de obra deverão ser individualizadas por turnos, de forma que os custos dos postos de trabalhos sejam identificados por horário de trabalho em planilhas independentes.

15.8 Durante toda a execução do Contrato a empresa contratada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na habilitação, aplica-se neste contrato, a que couber, as disposições contidas no Art. 87 da Lei Federal 8.666/93 e alterações posteriores.

15.9 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 – ABTN, 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).

15.10 Fica estabelecido, caso venha ocorrer algum fato não previsto neste termo de referência e seus anexos, os chamados casos omissos, estes serão dirimidos respeitado o objeto deste certame, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 8.666/93 e 10.520/02, aplicando-se paralelamente, quando for o caso, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições de direito privado.

15.11 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 DOS ANEXOS

16.1 Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

16.1.1 Anexo I - Relação de Equipamentos da Unidade Hospitalar.

16.1.2 Anexo II - Guia de fiscalização dos contratos de terceirização.

16.1.3 Anexo III - Modelo Planilha de Custos e Formação de Preços.

Elaborado por:

Wrangler Gonçalves Blodow

Técnico Administrativo - SESAU/GECOMP

Revisores:

Everton Josias Bertoli

Gerente de Compras - SESAU/GECOMP

Engenheiro Revisor do SESAU-CO

Diretor(a) Geral Hospital de Retaguarda de Rondônia

Revisores Técnico do Hospital de Retaguarda de Rondônia

Aprovado por:

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

(Assinado Eletronicamente)

Secretário de Estado da Saúde

ANEXO I – RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DA UNIDADE HOSPITALAR

1 - Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRC (0032665305)

ANEXO II – GUIA DE FISCALIZAÇÃO DOS CONTRATOS DE TERCEIRIZAÇÃO

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 conterà 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 estabilidades provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária).

ANEXO III – MODELO PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
A	Data de apresentação da proposta (mês/ano)	
B	ESPECIFICAÇÃO	
C	Ano Acordo, Convenção ou Sentença Normativa em Dissídio Coletivo	
D	Nº de meses de execução contratual	
Identificação do Serviço		

Anexo III-A – Mão-de-obra
Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra			Valor (R\$)
	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)		
2	Salário Normativo da Categoria Profissional		
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)		
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)		
MÓDULO 1 : COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO			
1	Composição da Remuneração		Valor (R\$)
A	Salário		
B	Adicional de Periculosidade		30% sobre o salário
C	Adicional de Insalubridade(CONFORME CLAÚSULA 11ª DA CCT)		% sobre o salário mínimo
D	Adicional Noturno		20% sobre a hora diurna
E	Hora noturna adicional (somente após as 05:00h)		H. Extra (+50%) ou H. Normal + 20% de adicional
F	INTERVALO INTRAJORNADA		
G	DSR INTRAJORNADA		
TOTAL DA REMUNERAÇÃO			
MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	DÉCIMO TERCEIRO SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		Valor (R\$)
A	13º Salário		
B	Férias (8,33%) e Adicional de Férias (TR x 2,78%)		
TOTAL			
Base de cálculo: De acordo com a instrução normativa nº 05/2017 anexo VII nota 3, a base de cálculo neste módulo deverá ser a soma: MÓDULO 1 + SUBMÓDULO 2.1.			
2.2	Encargos previdenciários e FGTS		Valor (R\$)
A	Inss		
B	Sesi ou Sesc		
C	Senai ou Senac		
D	Incra		
E	Salário Educação		
F	Fgts		
G	RAT X SAT (Conforme GFIP)		
H	Sebrae		
TOTAL			
2.3	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)
A	Transporte		
B	Auxílio alimentação		
C	Assistência médica e familiar		
D	Auxílio creche		
E	Seguro de vida		
TOTAL DE BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS			
Quadro-resumo do módulo 2-ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS			
2.1	13º SALÁRIO, FÉRIAS E ADICIONAL DE FÉRIAS		
2.2	GPS, FGTS E OUTRAS CONTRIBUIÇÕES		
2.3	BENEFÍCIOS DIÁRIOS E MENSAIS		
TOTAL			
MÓDULO 3: PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3.0	Provisão para Rescisão		Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado		

C	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Indenizado			
D	Aviso prévio trabalhado			
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre Aviso Prévio Trabalhado			
F	Multa do FGTS e Contribuição Social sobre o Aviso Prévio Trabalhado.			
TOTAL				
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			Valor (R\$)
A	Substituto na Cobertura de Férias (1/12 avos)			
B	Substituto na Cobertura de Ausências Legais (por doença)			
C	Substituto na Cobertura de Licença Paternidade			
D	Substituto na Cobertura Por Acidente de Trabalho			
E	Substituto na Cobertura de Licença Maternidade			
F	Incidência do Grupo 2.2			
TOTAL DO SUBMÓDULO 4.1				
	Submódulo 4.2 - Intra jornada			Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso ou Alimentação			
TOTAL				
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE				
4	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas			Valor (R\$)
4.1	Submódulo 4.1 - Ausências Legais			
4.2	Submódulo 4.2 - Intra jornada			
TOTAL DO MÓDULO 4				
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS				
5	INSUMOS DIVERSOS			Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs			
B	Materiais			
C	Equipamentos			
D	Saúde e Segurança do Trabalhador (CONFORME CLAÚSULA 28ª DA CCT)			
E	Treinamento e Capacitação do Trabalhador (CONFORME CLAÚSULA 30ª DA CCT)			
TOTAL DO MÓDULO 5				
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS		TOTAL		
(M-T) CUSTO TOTAL DA PLANILHA PARA EFEITO DE CÁLCULO DO MÓDULO 6 (M1+M2+M3+M4)				
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro			Valor (R\$)
A	Custos Indiretos			
B	Lucro (MT + M5.A)			
C	Subtotal para efeito de cálculo dos Tributos (MT + MA + Tributos			
	C1. Tributos Federais			
	C1-A (PIS 1,65%)			
	C1. B (COFINS 7,60%)			
	C.2 Tributos Estaduais (especificar)			
	C.3 Tributos Municipais			
	C3-A (ISS 5,0)			
TOTAL DOS TRIBUTOS				
TOTAL DOS CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				

Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Valor (R\$)
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 – Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 – Insumos Diversos	
Subtotal (A + B +C+ D)		
F	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
VALOR TOTAL POR EMPREGADO		



Documento assinado eletronicamente por **Genival Bastos Almeida, Engenheiro(a)**, em 21/10/2022, às 10:07, 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 **Geciane Viana Teixeira, Analista**, em 24/10/2022, às 16:02, 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 **Flori Menezes da Silva, Diretor(a)**, em 24/10/2022, às 16:26, 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 **EVERTON JOSIAS BERTOLI RIBEIRO PINTO, Gerente**, em 25/10/2022, às 10:33, 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 **WRANGLER GONÇALVES BLODOW, Técnico**, em 25/10/2022, às 10:36, 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 **MICHELLE DAHIANE DUTRA, Secretário(a) Executivo(a)**, em 26/10/2022, às 09:26, 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.](#)



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [portal do SEI](#), informando o código verificador **0032869357** e o código CRC **33356009**.