



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

AVISO

AVISO DE CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL nº 027/GECOMP/SESAU/RO/2023

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

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU

Processo Eletrônico (SEI): 0036.009806/2023-51

Objeto: Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, em caráter emergencial, no prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação. **PRAZO PARA RECEBIMENTO DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO E PROPOSTA DE PREÇOS: até o dia 27/04/2023 às 23h59min (horário de Brasília – DF), e até às 22h59min (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: cotchefiagadsesau@gmail.com até a data e horário estipulados na forma prevista neste aviso. Maiores informações e esclarecimentos sobre a referida **CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL** serão prestados pelo Núcleo de Análise Processual, na Secretaria de Estado da Saúde através do e-mail cotchefiagadsesau@gmail.com ou pelo Telefone: (069) 3216-7214. Publique-se. Porto Velho/RO, 25 de abril de 2023.
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE - SESAU-RO.

ERNANI MARQUES DE ALMEIDA

Coordenador - GAD/SESAU/RO



Documento assinado eletronicamente por **Ernani Marques de Almeida, Gerente**, em 25/04/2023, às 13:08, 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 **0037664104** e o código CRC **FA0F1332**.

Referência: Caso responda este(a) Aviso, indicar expressamente o Processo nº 0036.009806/2023-51

SEI nº 0037664104



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 - SESAU/RO.
1.2. **Unidade requisitante:** Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO

2. DO OBJETO

Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, em caráter emergencial, no prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação.

2.1. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS:

2.1.1. A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de Condicionadores de Ar, de forma contínua, serão prestados no Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO/SESAU), incluindo o fornecimento de peças e acessórios para substituição e recarga ou complementação do gás refrigerante, bem como as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda estabelecida em conformidade com a relação de equipamentos constante do Anexo I.

2.1.2. Durante a execução do contrato, poderá haver inclusão de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a Secretária de Estado da Saúde do Estado de Rondônia venha a adquirir, observando-se a garantia do fabricante, bem como a exclusão em virtude de se tornarem inservíveis para o uso da Unidade Administrativa.

O presente documento contempla a manutenção de equipamentos relacionados no anexo I, e ainda conforme a relação dos serviços preventivos, corretivos e das peças de reposição descritos no anexo II.

Segue itens que compõem a solução:

Item	Especificação	Quantidade
01	Contratação emergencial de empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma emergencial, em prol de atender as necessidades do	01

Item	Especificação	Quantidade
	Hospital de Retaguarda de Rondônia , por um período de 1(um) ano na modalidade de dispensa de licitação.	
02	Reposição de Peças, Materiais, Acessórios, até o limite de 35% sobre o valor total do item "01".	01

Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 2 (0036709722)

2.1.3. Por não ser possível definir quais componentes serão passíveis de substituição durante a execução do contrato o item "02" da tabela, trata-se de valor estimado, sendo condicionado essa estimativa ao valor cotado no item "1" da tabela respectivamente, ou seja 35% sobre o valor total do item do objeto, valor que a Contratante irá reservar a título orçamentário evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

2.1.4. A justificativa para a utilização do percentual de 35% é oriunda da ABRAMAN - Associação Brasileira de Manutenção, que tem como missão o desenvolvimento da Função de Manutenção e Gestão de Ativos consolidando-as como fatores estratégicos para o aumento da competitividade das empresas e para a melhoria da qualidade de vida, da segurança e do meio ambiente. Anualmente a associação citada divulga os dados de manutenção do país, Documento Nacional - 17, e lá é exposto que estimam-se que 35% do valor do serviço é gasto em peças.

2.1.5. Caso o valor das peças a serem substituídas ultrapassem o percentual de 35% previsto, ou seja, ao finalizar o valor estimado reservado a título orçamentário do item "02" da tabela, 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, evitando posterior reconhecimento de dívida por ausência de tal previsão.

2.2. DOS EQUIPAMENTOS:

As especificações dos Condicionadores de Ar, encontram-se descritas no quadro demonstrado abaixo, as quais tomou-se por base as informações fornecidas pela unidade contemplada neste Termo de Referência, através dos documentos id.: (0036823435), (0036754408).

CAPACIDADE DO EQUIPAMENTO	QUANTIDADE
9.000 BTU'S	04
12.000 BTU'S	67
18.000 BTU'S	06
24.000 BTU'S	06
30.000 BTU'S	09
60.000 BTU'S	03
TOTAL	95

Fonte: Documento de Oficialização de Demanda 2 (0036709722)

3. METODOLOGIA DOS SERVIÇOS:

A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de Condicionadores de Ar, de forma contínua, serão prestados no Hospital de Retaguarda de Rondônia (HRRO/SESAU), incluindo o fornecimento de peças e acessórios para substituição e recarga ou complementação do gás refrigerante, bem como as ferramentas, equipamentos e materiais necessários à execução da demanda estabelecida em conformidade com a relação de equipamentos constante do Anexo I.

Durante a execução do contrato, poderá haver inclusão de novos equipamentos (condicionadores de ar) que a Secretária de Estado da Saúde do Estado de Rondônia venha a adquirir, observando-se a garantia do fabricante, bem como a exclusão em virtude de se tornarem inservíveis para o uso da Unidade Administrativa.

O presente documento contempla a manutenção de equipamentos relacionados no anexo I, e ainda conforme a relação dos serviços preventivos, corretivos e das peças de reposição descritos no anexo II.

3.1. DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

3.1.1. Caracteriza-se por todas as atividades técnicas e administrativas destinadas a manter os equipamentos da Unidade contemplada neste documento em perfeito estado de funcionamento e conservação, bem como prolongar a vida útil dos mesmos.

3.1.2. Na manutenção preventiva, a CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Manutenção, no qual, além das rotinas de manutenção a serem desenvolvidas, deverá constar, obrigatoriamente, a composição da equipe de Serviço, e a função a ser exercida por cada um dos integrantes.

3.1.3. Caso a CONTRATANTE julgue necessário adequar o Plano de Manutenção, os ajustes deverão ser realizados pela CONTRATADA em até cinco dias úteis.

3.1.4. O Cronograma de Manutenção Preventiva deverá ser entregue ao Fiscal do Contrato até o 5º dia útil de cada mês, contendo:

- I - Descrição dos serviços que serão realizados;
- II - Data da realização dos serviços;
- III - Turno em que serão executados os serviços;
- IV - Funcionários responsáveis pela execução;
- V - Relação dos materiais que serão utilizados;

3.1.5. Para prestação dos serviços de manutenção preventiva, deverão ser observados os manuais e orientações técnicas específicas dos equipamentos e instalações, bem como as normas vigentes sobre o assunto, além das determinações da CONTRATANTE.

3.1.6. A MANUTENÇÃO PREVENTIVA será realizada pela CONTRATADA compondo-se dos serviços e periodicidades mínimas previsto no Plano de Manutenção (Anexo II) e PMOC MODELO (Anexo III). A empresa contratada deverá elaborar um PMOC e este deve ser aprovado pela CONTRATANTE.

3.1.7. Inclui na manutenção preventiva a coleta e a análise da qualidade do AR a cada **90 dias**, o resultado da análise deverá ser encaminhada juntamente com o relatório mensal, caso necessário a correção do sistema, para adequação conforme a resolução 09 de 16 de janeiro de 2003 da ANVISA. As análises de qualidade do ar devem respeitar os seguinte parâmetros no mínimo:

- a) Aerodispersóide: não devem exceder 80 mg/m³;
- b) Contagem e identificação de fungos: não devem exceder 750 UFC/m³. Fungos patogênicos prejudiciais a saúde também não são tolerados;
- c) Dióxido de carbono: os níveis de dióxido de carbono não deve exceder 1000 ppm;
- d) E os demais parâmetros estabelecidos pela resolução 09 da Anvisa.
- e) O quantitativo de amostras deverá ser conforme a resolução, limitando a no máximo 10 amostras por coleta/unidade, ou seja 20 ao ano (por unidade).
- f) O Fiscal do Contrato selecionará, juntamente com a CCIH, os locais onde serão realizadas as coletas.

3.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA:

- 3.2.1. Essa manutenção consistirá no atendimento às solicitações da CONTRATANTE, quantas vezes forem necessárias, quando houver paralisação por quebra do equipamento, ou quando for detectada a necessidade de recuperação, substituição de peças e componentes ou para a correção de defeitos detectados durante a manutenção preventiva ou que venham a prejudicar o funcionamento de quaisquer equipamentos.
- 3.2.2. As Manutenções Corretivas serão atendidas por chamado, sempre que houver necessidade, ou quando prevista pela manutenção preventiva, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pelo CONTRATANTE, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.
- 3.2.3. Os serviços serão executados no local onde o(s) equipamento(s) encontra(m)-se instalado(s), exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da CONTRATADA, quando será necessária a autorização do CONTRATANTE.
- 3.2.4. Todas as peças substituídas deverão ser fornecidas pela CONTRATADA, não sendo aceito peças usadas ou recondicionadas, ou seja, deverão ser novas e genuínas,
- 3.2.5. As peças quando substituídas, deverão ser entregues à CONTRATANTE, após o conserto do equipamento.
- 3.2.6. Caso necessário, para perfeita execução dos serviços, caberá a CONTRATADA desmontar, transportar e remontar, as suas expensas, os equipamentos que necessitem ser reparados fora das dependências da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá dispor de oficina adequada para os consertos.
- 3.2.7. As despesas referentes à mão-de-obra e transporte de equipamento até a oficina (ida e volta), quando se fizer necessário, bem como o risco decorrente desta operação, serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 3.2.8. Os serviços de manutenção corretiva dar-se-ão por solicitação da CONTRATANTE, devendo tal correção ser efetuada mediante solicitação feita através de telefone para chamada de emergência, disponibilizado pela empresa contratada;
- 3.2.9. Após os serviços de manutenção corretiva ter sido realizado, as instalações serão testadas na presença do Fiscal do Contrato da CONTRATANTE.
- 3.2.10. A CONTRATADA não poderá executar serviços que impliquem em paralisação ou remoção do equipamento, ou que possam afetar as características estéticas e estruturais do equipamento e/ou do prédio, sem a prévia e formal anuência da CONTRATANTE.
- 3.2.11. A empresa deverá ser responsável pela retirada dos condicionadores, sem ônus a contratante, sempre que a manutenção não for viável e solicitação do fiscal, toda as solicitações deverão ser formalizadas pelo fiscal a contratante.
- 3.2.12. O fiscal do contrato deverá analisar a viabilidade das manutenções corretivas, considerando a depreciação do equipamento e os custos da peças sobressalentes, para realizar a aprovação da manutenção corretiva.
- 3.2.13. Os serviços de manutenção corretiva, decorrente de falha na manutenção preventiva verificada pela equipe de fiscalização, não terá ônus a contratante, sendo que todo custo, mão de obra e peças serão por conta da contratada.
- 3.2.14. Na tabela abaixo estão listados **alguns serviços** de corretiva. Sendo importante frisar que outros serviços não contemplados na tabela poderão ser necessários, visto que é impossível prever todos os casos ou mesmo quando eles ocorrerão.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
1	Serviço de troca de capacitor de compressor.
2	Troca de capacitor do ventilador da condensadora.
3	Troca de capacitor do ventilador da evaporadora.
4	Serviço de carga gás ocorrida por falha no equipamento.
5	Serviço de troca de compressor.

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO
7	Serviço de troca de hélice.
8	Serviço de troca de filtro de ar.
9	Serviço de troca de placa eletrônica.
10	Serviço de troca de placa receptora.
11	Serviço de troca de turbina.
12	Troca de ventilador da condensadora.
13	Troca de ventilador da evaporadora.
14	Instalação e desinstalação de equipamentos.

3.3. DOS PRODUTOS UTILIZADOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

3.3.1. A CONTRATADA fornecerá todos os produtos necessários e suficientes para a execução dos serviços, em quantitativos e qualitativos e de acordo com as legislações atuais;

3.3.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, sempre que solicitado, a composição química dos produtos, para análise e precauções com possíveis intercorrências que possam surgir em pacientes ou empregados da CONTRATADA, ou ainda em terceiros;

3.3.3. A CONTRATADA promoverá e exigirá conduta adequada na utilização dos produtos e materiais destinados à prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação de serviços.

3.4. DA SUBSTITUIÇÃO DE PEÇAS:

3.4.1. Constatada a necessidade de substituição de peças nos equipamentos, seu fornecimento e instalação obedecerão às seguintes etapas:

3.4.2.1. Emissão de relatório circunstanciado, pela CONTRATADA, especificando o defeito apresentado e as peças que necessitam ser substituídas com seus respectivos orçamentos;

3.4.2.2. Ratificação pelo Fiscal de Contrato ou pelo Diretor (a) da Unidade, da necessidade de substituição das peças indicadas no relatório circunstanciado apresentado pela CONTRATADA;

3.4.2.3. Instalação das peças pela CONTRATADA.

3.4.3. As peças deverão ser entregues no menor tempo possível após autorização da CONTRATANTE, onde não havendo possibilidade de atendimento dentro do prazo estipulado, terão novo prazo limite fixado pela CONTRATADA, mediante justificativa expressa;

3.4.4. As peças e demais componentes, quando substituídos, deverão ser integralmente entregues a Comissão de Fiscalização, Controle, Avaliação e Recebimento de materiais e serviços, após o conserto dos equipamentos e ainda discriminar, quando da emissão das Notas Fiscais, as peças efetivamente substituídas em cada equipamento, para efeito de contagem do prazo de garantia referente às peças de reposição. Caso sejam peças a base de troca conforme política do fabricante, a CONTRATADA deve apresentar documentos do fabricante exigindo a peça em base de troca.

3.4.5. Quando detectado que a peça a ser substituída, apresentou falha devido ao desgaste natural, variação de energia ou devido a fatores externos não cobertos pela garantia, a contratada deverá fornecer o item **no sistema de reembolso (Custo Direto+BDI)**, sendo BDI 6,71 % conforme ACÓRDÃO Nº 2622/2013.

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

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

3.5. **DOS EQUIPAMENTOS E UTENSÍLIOS UTILIZADOS NA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

3.5.1. A CONTRATADA identificará todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade;

3.5.2. A CONTRATADA manterá todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos na rede elétrica e de acordo com as resoluções vigentes, quanto ao nível de ruído (barulho) produzido por tais equipamentos, em caso dos mesmos produzirem ruídos em excesso que venham a perturbar os servidores, pacientes e acompanhantes.

3.5.3. A CONTRATADA observará a conduta adequada na utilização dos utensílios e dos equipamentos disponibilizados para a prestação dos serviços, objetivando correta higienização dos utensílios das instalações objeto da prestação de serviços.

3.6. **DA APRESENTAÇÃO DE RELATÓRIOS, LAUDOS E SERVIÇOS TÉCNICOS:**

3.6.1. A Contratada deverá apresentar a Contratante juntamente com a nota fiscal dos serviços, relatório mensal dos serviços, assinado pelo responsável técnico da empresa, e o técnico que realizou o serviço, juntamente com o PMOC o cronograma e o Laudo de Qualidade do Ar, podendo ser formato digital, relatório podendo ser a ordem de serviço, desde que tenha as informações mínimas.

3.6.2. A CONTRATADA apresentará à CONTRATANTE, **“Relatório de Execução dos Serviços Realizados”** do período, dentre outras informações, onde deverá constar:

- a) Descrição sumária do(s) equipamento(s) consertado e/ou revisado(s) constando marca(s)/modelo(s), nº de tombamento patrimonial;
- b) Data, hora de início e término dos serviços;
- c) Condições inadequadas encontradas ou iminência de ocorrências que possam prejudicar o perfeito funcionamento dos equipamentos consertados e/ou revisados;
- d) Informações sobre peças substituídas;
- e) Constar estas informações na ficha de manutenção do equipamento.
- f) Análise de ocorrências extra rotina e eventuais sugestões, com vistas a maximizar a eficiência e a confiabilidade dos equipamentos.
- g) Análise da qualidade do ar.

3.6.3. Caso não haja ocorrência deverá ser anotada a data e a expressão “sem ocorrências”

3.6.4. Todos os serviços executados serão anotados na ficha de Manutenção do equipamento que deverá ficar na unidade (Anexo VII). A empresa deverá realizar o levantamento bem como elaborar e manter em dia a ficha de cadastramento individual de equipamentos (Anexo VI), está deverá ser entregue ao fiscal no máximo após 10 (dez) dias do início do contrato que possuirá histórico individual a ser acompanhado e fiscalizado pela CONTRATANTE.

3.7. **EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO A SEREM UTILIZADOS:**

3.7.1. Todos os colaboradores da contratada deverão estar munidos de Uniformes e EPI (Equipamento de Proteção Individual), conforme NR 06.

3.7.2. O EPIs deverão ser imediatamente substituídos sempre que expirar os respectivos prazos de validade ou apresentarem defeitos/danos que possibilitem riscos aos colaboradores.

4. DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO

A aquisição do novo hospital estadual, sito à rua Joaquim Nabuco, nº 2718, bairro São Cristóvão, Porto Velho - RO (antigo Centro Materno Infantil Regina Pacis), denominado Hospital de Retaguarda, à época, se integrou ao Projeto SOS Emergência do Ministério da Saúde, o qual teve como objetivo principal prestar serviço ao atendimento de COVID-19, dentro dos padrões normatizados e regulamentados pelo ministério da saúde, com a disponibilização de um total de 118 leitos, distribuídos em 33 enfermarias.

Considerando que a referida aquisição se deu na forma de "porteira fechada", juntamente com o imóvel, além dos equipamentos médico-hospitalares, vieram também centrais de ar, que necessitam de manutenção preventiva e corretiva, afim de mantê-las em bom funcionamento.

A manutenção dos sistemas climatização tem como objetivo controlar simultaneamente a temperatura, umidade, velocidade, renovação e a qualidade do ar de um ambiente por meio do controle adequado e conforme prevê as normas técnicas reduzira as patologias respiratória dos usuários, portanto o sistema de climatização requer cuidados e podendo contribuir positivamente na saúde dos usuários. Todavia a garantia de saúde dos ocupantes dos ambientes climatizados como UTI's e enfermaria, repousos, devem receber cuidados diferenciados, haja vista que são ambientes fechados sem circulação de ar, os serviços de manutenção preventiva e corretiva deve ser conforme indicado no PMOC – Plano de Operação, Manutenção e Controle - indicado pelas normas em vigência.

Atualmente, este nosocômio vem atuando como retaguarda da ortopedia, recebendo os pacientes oriundos do Hospital e Pronto Socorro João Paulo II, os quais permanecem internados aguardando cirurgia a ser realizada no Hospital de Base Dr. Ary Pinheiro ou no próprio Hospital de Retaguarda.

Desta maneira, considerando que os equipamentos de central de ar, estão instalados em ambientes críticos, os quais possuem ocupação 24 horas por dia, 7 dias por semana, vale destacar que o Ministério da Saúde através da Portaria nº 3.523/98, com orientação técnica dada pela Resolução RE nº 9, de 16/01/2003, da ANVISA – Agência Nacional de Vigilância Sanitária, estabelece as condições mínimas a serem obedecidas em prédios com sistemas de refrigeração artificial, determinando critérios rígidos de manutenção, operação e controle, impondo obrigatoriedade de atendimento aos proprietários e administradores de prédios públicos, sob pena prevista na Lei nº 6.437, de 20 de agosto de 1977, que vai desde advertência à interdição total do edifício.

Sendo assim, sabendo que uma á climatização, seja pela qualidade do ar ou pela temperatura, pode causar problemas de saúde, se mostra claramente, imprescindível, portanto, a manutenção preventiva e corretiva contínua dos aparelhos de ar-condicionado deste nosocômio, visando a manutenção da qualidade do ar, pois além de atender às exigências legais, proporciona o bem-estar dos colaboradores e dos pacientes que trabalham e se internam diariamente na unidade.

Além do prejuízo humano, uma climatização ineficiente pode danificar equipamentos eletrônicos, principalmente ventiladores pulmonares, computadores e servidores devido ao superaquecimento, devendo, desta forma, a temperatura sempre estar de acordo com as especificações técnicas para o perfeito funcionamento desses componentes.

Ante todo o exposto, justifica-se a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, em caráter emergencial, no prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação.**

Tendo em vista o **ENCERRAMENTO DO CONTRATO nº 0766/SESAU/PGE/2022 (0033239250)**, na data de 28 de abril de 2023, e que o processo licitatório 0036.141315/2021-31 se encontra em fase de pesquisa de mercado para subsidiar abertura de licitação (0036166107), verifica-se que não há tempo hábil, que se presuma razoável para sua finalização até 25/04/2023.

Da Contratação Emergencial

Conforme regulamenta o art. 75, inciso VIII, da Lei Federal 14.133/2021:

"É dispensável a licitação:

...nos casos de emergência ou de calamidade pública, quando caracterizada urgência de atendimento de situação que possa ocasionar prejuízo ou comprometer a continuidade dos serviços públicos ou a segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares, e somente para aquisição dos 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 1 (um) ano, contado da data de ocorrência da emergência ou da calamidade, vedadas a prorrogação dos respectivos contratos e a recontração de empresa já contratada com base no disposto neste inciso;"

Dessa forma, torna-se plenamente justificável e imprescindível a **Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, em caráter emergencial, no prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação.**

5. EXECUÇÃO

5.1. EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1.1. A CONTRATANTE nomeará Fiscais de Contrato e um suplente, sendo indicado pelo representante da área requisitante o servidor que possui conhecimento técnico do objeto da contratação e designado pelo Secretario de Estado da Saúde, que fiscalizarão a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

5.1.2. Os fiscais de contrato irão 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 (Art. 117, Lei 14.133/2021).

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

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

5.1.5. A fiscalização pela CONTRATANTE, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento;

5.1.6. A ausência de comunicação por parte da CONTRATANTE referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato;

5.1.7. 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.

5.1.8. As especificações dos equipamentos Condicionadores de Ar, encontram-se anexas ao presente documento no id (0036753721).

5.2. LOCAL DE ATENDIMENTO:

5.2.1. Os serviços de manutenção preventiva/corretiva deverão ser executados pela **CONTRATADA** nas dependências da **CONTRATANTE**, sito no endereço abaixo:

UNIDADE DE SAÚDE	ENDEREÇO
Hospital de Retaguarda de Rondônia - HRRO	Endereço: Rua Joaquim Nabuco, nº 2718, bairro São Cristóvão, Porto Velho-RO. CEP: 76.804-074.

5.3. GARANTIA CONTRATUAL:

5.3.1. Para fiel execução dos compromissos aqui ajustados a CONTRATADA prestará prévia garantia de 5% (cinco por cento) do valor do valor inicial do contrato, como previsto no art. 98 da lei 14.133/2021;

5.3.2. A CONTRATADA poderá optar por uma das modalidades de garantia previstas no art. 96, § 1º, da Lei 14.133/2021;

- 5.3.3. A CONTRATADA terá o prazo de 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, posteriores à assinatura do contrato, para apresentação da garantia contratual;
- 5.3.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente, conforme art. 100 da Lei 14.133/2021.
- 5.4. **VIGÊNCIA CONTRATUAL:**
- 5.4.1. O prazo de vigência do contrato para a prestação do serviços será no prazo máximo de 1 (um) ano, sendo esse prazo improrrogável, sendo vedada também a recontração de empresa já contratada conforme dispõe o art. 75, m), VIII, da Lei 14.133/2021.
- 5.5. **PRAZO PARA INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**
- 5.5.1. O prazo para início dos serviços será de até **05 (cinco) dias úteis**, contados a partir da primeira assinatura contratual.
- 5.6. **CONVOCAÇÃO E CELEBRAÇÃO DO CONTRATO:**
- 5.6.1. Oficialmente convocada pela Administração com vistas à celebração do Termo Contratual, é dado à contratada o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da ciência ao chamamento, pela Secretaria de Estado da Saúde, para no local indicado, firmar o instrumento de Contrato.
- 5.6.2. Será concedido, após a publicação da homologação do certame em diário oficial e anterior à assinatura do termo contratual, o prazo de 5 (dias) úteis, além daqueles descritos no item 4.6.1, para que a empresa tenha tempo hábil para apresentação dos documentos elencados no item " **10.2, b**" do presente termo de referência.
- 5.6.3. 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 proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto aos preços atualizados de conformidade com o ato convocatório, ou revogar a procedimento de contratação independentemente da cominação prevista no art. 89,§ 5º da lei 14.133/21.
- 5.7. **RESCISÃO CONTRATUAL:**
- 5.7.1. Poderão ser motivos de rescisão contratual, as hipóteses descritas no art. 137 da Lei 14.133/2021, podendo a mesma ser unilateral, consensual, ou determinada por decisão arbitral, nos termos e condições do art. 138, incisos I, II e III, da referida lei.
- 5.7.2. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos do Art. 138, § 2º, I, II e III da Lei 14.133/2021.
- 5.8. **DO REAJUSTE DO CONTRATO (DE ACORDO COM O DECRETO ESTADUAL Nº 25.829, DE 11 DE FEVEREIRO DE 2021)**
- 5.8.1. Durante a vigência do Contrato, os preços serão irreeajustáveis.
- 5.9. **GARANTIA DOS SERVIÇOS E DAS PEÇAS SUBSTITUÍDAS:**
- Os serviços executados da manutenção corretiva deverão ter um prazo de garantia mínima de:
- a) SERVIÇO: 06 (seis) meses.
 - b) PEÇAS: 90 (noventa) dias.
 - c) As peças substituídas deverão ser necessariamente devolvidas à contratante – Setor de Manutenção.
- 5.10. **PRAZOS DE ATENDIMENTO:**
- 5.10.1. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser executados pela **CONTRATADA** na cidade de Porto Velho-RO, no Hospital de Retaguarda de Rondônia HRRO, na Rua Joaquim Nabuco, nº 2718, Bairro São Cristóvão, Porto Velho-RO. CEP: 76.804-074, onde os equipamentos encontram-se instalados, exceto nos casos em que em função da natureza do defeito apresentado, haja a necessidade de deslocá-lo(s) até a oficina da **CONTRATADA**, quando será necessária a autorização do Contratante, sem que o deslocamento incorra em qualquer ônus para esta.

5.10.2. As visitas de manutenção preventiva deverão ser efetuadas em dias úteis, dentro do horário de expediente do Contratante, ou seja, de 2ª a 6ª feira, das 7:30h às 17:30h, conforme agendamento do Cronograma, este apresentado e aprovado pela unidade no início da prestação do serviço, desde que não acarretem riscos ao funcionamento e à segurança da Contratante, ou em fins de semana, desde que, neste caso, haja a concordância da direção da unidade mediante prévia consulta.

5.10.3. A manutenção corretiva será efetuada a partir da chamada de emergência, após a ocorrência de falha em equipamento. Deverá ser atendida no prazo máximo de 02 (duas) horas após a solicitação independente de dia e horário, eliminando o defeito, ou comunicando à área competente os motivos de ordem técnica que impossibilitam o cumprimento do referido prazo;

5.10.4. No caso de aceitação das justificativas comunicadas, de que trata o item anterior, a Contratada deverá obrigatoriamente informar à Contratante o prazo máximo que ensejará tal manutenção, e, sendo este superior a 06 (seis) horas, se obrigará, ainda, a disponibilizar equipamento similar instalado nas dependências da Contratante, em substituição provisória, quando o defeito impedir o funcionamento do equipamento e a Administração identificar prejuízo das atividades do órgão ou à saúde e bem-estar de seus clientes internos e externos.

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

5.11. DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO:

5.11.1. O objeto deste Termo de Referência será recebido conforme disposto no art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021.

5.11.2. **a) Provisoriamente**, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;

5.11.3. **b) Definitivamente**, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

5.11.4. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade civil pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos pela lei ou pelo Instrumento Contratual.

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

5.11.6. Os serviços serão supervisionados pelo fiscal que terá juntamente com o Requiritante a incumbência de, dentre outras atribuições, aferir a quantidade, qualidade e adequação dos serviços executados.

5.11.7. 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.

5.11.8. 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.

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

5.11.10. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o Termo de Referência/Contrato, devendo ser reparado, corrigido ou substituído no prazo de **até 5 (cinco) dias úteis**, a contar da notificação do contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades. Nesse caso, será suspenso o prazo de recebimento definitivo, até que seja sanada a situação.

5.12. ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO:

5.12.1. A ADMINISTRAÇÃO fiscalizará a execução do serviço contratado e verificará o cumprimento das especificações solicitadas, no todo ou em parte, no sentido de corresponderem ao desejado ou especificado.

- 5.12.2. A fiscalização pela ADMINISTRAÇÃO, não desobriga a CONTRATADA de sua responsabilidade quanto à perfeita execução do objeto deste instrumento.
- 5.12.3. A ausência de comunicação por parte da ADMINISTRAÇÃO referente a irregularidades ou falhas, não exime a CONTRATADA das responsabilidades determinadas no Contrato.
- 5.12.4. 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.
- 5.12.5. A CONTRATADA se obriga a permitir que auditoria interna da ADMINISTRAÇÃO e/ou auditoria externa por ela indicada tenham acesso a todos os documentos que digam respeito ao objeto deste instrumento.
- 5.12.6. 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 IV).
- 5.12.7. O Fiscal do Contrato juntamente com a Comissão anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços contratados, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.
- 5.12.8. As decisões e providências, que ultrapassem a competência do Fiscal do Contrato, deverão ser solicitadas à Gerência Administrativa da Secretaria, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

6. DO PAGAMENTO

- 6.1. O valor mensal da contratação corresponderá a efetiva prestação dos serviços realizados pela contratada na manutenção dos equipamentos, de acordo com o relatório manutenção apresentado no mês, acrescido do valor relativo às peças e acessórios fornecidos, elencados no bojo do documento fiscal, detalhadamente. O pagamento deduzirá da respectiva Nota de Empenho Estimativa apenas a parcela relativa aos serviços e peças realmente reconhecidos como prestados no mês, deduzindo-se as glosas não solucionadas no mesmo período.
- 6.2. O pagamento deverá ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal pela contratada, devidamente atestadas pela Administração, conforme disposto no no art. 140, inciso I, alíneas "a" e "b" da Lei 14.133/2021.
- 6.3. A Nota Fiscal deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
- I - do pagamento da remuneração e das contribuições sociais (Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Previdência Social), correspondentes ao mês da última nota fiscal ou fatura vencida, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados, na forma do § 4º do Art. 31 da Lei nº 9.032, de 28 de abril de 1995, quando se tratar de mão-de-obra diretamente envolvida na execução dos serviços na contratação de serviços continuados;
 - II - da regularidade fiscal, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais;
 - III - do cumprimento das obrigações trabalhistas, correspondentes à última nota fiscal ou fatura que tenha sido paga pela Administração.
 - IV – Relatório das manutenções realizadas, contemplando a descrição dos serviços, e dos itens substituídos.
- 6.4. 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.
- 6.5. O prazo para pagamento da Nota Fiscal, devidamente atestada pela Administração, será de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.
- 6.6. 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.
- 6.7. 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:

$$I=(TX/100)$$

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.

- 6.8. Ocorrendo erro no documento da cobrança, este será devolvido e o pagamento será susado 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.
- 6.9. 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.
- 6.10. Na hipótese de devolução, a Nota Fiscal será considerada como não apresentada, para fins de atendimento das condições contratuais.
- 6.11. 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.
- 6.12. Os eventuais encargos financeiro, processuais e outros, decorrentes da inobservância, pela licitante, de prazo de pagamento, serão de sua exclusiva responsabilidade.
- 6.13. A ADMINISTRAÇÃO efetuará retenção, na fonte, dos tributos e contribuições sobre todos os pagamentos à CONTRATADA.
- 6.14. É condição para o pagamento do valor constante de cada Nota Fiscal/Fatura, a apresentação de Prova de Regularidade com o **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), com o Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), e Certidão Negativa da Receita Estadual – SEFIN, Certidão Negativa Municipal e Certidão Negativa Federal, Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT**, podendo ser verificadas nos sítios eletrônicos.

7. DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

Em atenção ao Despacho (0037297604), informa-se que a despesa requerida poderá ser programada, conforme informação abaixo:

DESCRIÇÃO DA DESPESA	
Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma emergencial, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia.	
Resposta ao:	Despacho 0037297604,

PROGRAMA DE TRABALHO	UNIDADE ATENDIDA	FONTE DE RECURSO	NATUREZA DA DESPESA
----------------------	------------------	------------------	---------------------

17.012.10.302.2034.4009 - ASSEGURAR ATENDIMENTO EM SAÚDE NAS UNIDADES HOSPITALARES	Hospital de Retaguarda de Rondônia	1.500.0.00001 - Recursos não vinculados de impostos 1.500.0.01002 - Recursos não vinculados de impostos - Saúde 1.600.0.00001 - Manutenção das Ações e Serviços Públicos de Saúde 1.601.0.00001 - Estruturação da rede de serviços Públicos de saúde	3.3.90.39 - Outros Serviços de Terceiros - PJ 3.3.90.30 - Material de consumo
--	------------------------------------	---	--

Fonte: Informação nº 1493/2023/SESAU-NPPS

(0037311220);

8. ESTIMATIVA DE DESPESA

8.1. Os valores que servirão de base para aceitação de preços serão estimados pelo Núcleo de Análise Processual desta Secretaria de Estado da Saúde- SESAU/RO.

9. SANÇÕES

9.1. Sem prejuízo das sanções cominadas no art. 156, I, III e IV, da Lei nº 14.133/21, 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.

9.2. 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.

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

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

9.3.1. 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.

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

9.4. A multa, eventualmente imposta à Contratada, será automaticamente descontada da fatura a que fizer jus, acrescida de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês. Caso a contratada não tenha nenhum valor a receber do Estado, ser-lhe-á concedido o prazo de 05 (cinco) dia 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.

9.5. 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.

9.6. De acordo com a gravidade do descumprimento, poderá ainda a licitante se sujeitar à Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na legislação vigente.

9.7. 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.

9.8. 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.

9.9. 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.	Suspender ou interromper, salvo por motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	05	3,2% por dia
4.	Destruir ou danificar documentos por culpa ou dolo de seus agentes; por ocorrência.	05	3,2% por dia
5.	Recusar-se a executar serviço determinado pela FISCALIZAÇÃO, sem motivo justificado; por ocorrência;	04	1,6% por dia
6.	Executar serviço incompleto, paliativo substitutivo como por caráter permanente, ou deixar de providenciar recomposição complementar; por ocorrência.	02	0,4% por dia
7.	Tratar de maneira diferenciada os estabelecimentos credenciados por si, dos motivados por conta própria ou encaminhados pelo Gestor do Contrato, por ocorrência(s) e por estabelecimento;	01	0,2% por dia
Para os itens a seguir, deixar de:			
8.	Efetuar o pagamento da rede credenciada no prazo estipulado; por dia e por ocorrência.	06	4,0% por dia

9.	Efetuar o pagamento de seguros, encargos fiscais e sociais, assim como quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato; por dia e por ocorrência;	05	3,2% por dia
10.	Efetuar a restauração do sistema e reposição de equipamentos danificados, por motivo e por dia;	04	1,6% por dia
11.	Cumprir quaisquer dos itens do Termo de Referência e seus anexos, mesmo que não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pela FISCALIZAÇÃO; por ocorrência.	03	0,8% por dia
12.	Cumprir determinação formal ou instrução complementar da FISCALIZAÇÃO, por ocorrência;	03	0,8% por dia
13.	Iniciar execução de serviço nos prazos estabelecidos, observados os limites mínimos estabelecidos por este Contrato; por serviço, por ocorrência.	02	0,4% por dia
14.	Disponibilizar os equipamentos, sistema, estabelecimentos credenciados, em numero mínimo, treinamento, suporte e demais necessários à realização dos serviços do escopo do contrato; por ocorrência.	02	04% por dia
15.	Ressarcir o órgão por eventuais danos causados por sua culpa, em veículos, equipamentos, dados, etc.	02	0,4% por dia
16.	Fiscalizar e controlar, diariamente, a atuação da rede credenciada, por estabelecimento e por dia;	01	0,2% por dia
17.	Manter a documentação de habilitação atualizada; por item, por ocorrência.	01	0,2% por dia
18.	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
19.	Fornecer suporte técnico à Contratante, por ocorrência e por dia.	01	0,2% por dia

* Incidente sobre a parte inadimplida

do contrato.

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

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

9.12. 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.

- 9.13. 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.
- 9.14. 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.
- 9.15. A sanção será obrigatoriamente registrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, bem como em sistemas Estaduais.
- 9.16. Também ficam sujeitas às penalidades de suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão licitante e de declaração de inidoneidade, previstas no subitem anterior, as empresas ou profissionais que, em razão do contrato decorrente desta licitação:
- a) Tenham sofrido condenações definitivas por praticarem, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de tributos.
 - b) Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - c) Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

10. OBRIGAÇÕES

10.1. DA CONTRATADA:

- 10.1.1. 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 elaborar o plano de manutenção, 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 EPIs e produtos químicos;
- 10.1.2. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 10.1.3. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual – EPIs;
- 10.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no prazo máximo de 24 horas após notificação formal, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela administração;
- 10.1.5. 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;
- 10.1.6. 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.
- 10.1.7. 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;
- 10.1.8. Manter-se durante a execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 10.1.9. Em nenhuma hipótese, veicular publicidade acerca dos serviços executados ao CONTRATANTE, a não ser que haja prévia e expressa autorização.
- 10.1.10. 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;
- 10.1.11. 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;

- 10.1.12. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 10.1.13. Responsabilizar-se por todos os custos referentes a frete, impostos e taxas resultantes da execução do objeto contratado.
- 10.1.14. Orientar a CONTRATANTE quanto ao melhor uso dos equipamentos.
- 10.1.15. Fornecer a CONTRATANTE as formas de contato, como e-mails e telefones da CONTRATADA.
- 10.1.16. A empresa CONTRATADA efetuará os serviços de manutenção Preventiva e Corretiva com fornecimento de peças, de modo a mantê-los em eficaz e plena capacidade operacional, ajustados e em condições de funcionar com segurança.
- 10.1.17. Os materiais de reposição e de consumo necessários (gás refrigerante/elementos filtrantes/filtros do sistema, isolantes térmicos (esponjoso)), ferramentas, equipamentos e mão de obra necessária 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.
- 10.1.18. A empresa CONTRATADA deverá dispor de corpo técnico próprio, com experiência na área do objeto deste contrato, necessários para a execução dos serviços;
- 10.1.19. A CONTRATADA deverá assumir plena responsabilidade legal, administrativa e técnica pela execução dos serviços;
- 10.1.20. 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.
- 10.1.21. Atender manutenção preventiva conforme estabelecido no cronograma elaborado pela Contratada e aprovado pela Contratante;
- 10.1.22. Atender garantias dos serviços de manutenção corretiva de pelo menos 03 (três) meses;
- 10.1.23. Dentro do prazo de garantia de peças e serviços, a CONTRATADA deverá atender a solicitação de manutenção, de imediato, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.1.24. A aquisição de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios, recursos humanos e demais insumos inerentes à 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;
- 10.1.25. Manter em perfeito estado de asseio e limpeza as áreas de trabalho sob a sua responsabilidade;
- 10.1.26. A contratada deverá submeter-se às normas do 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;
- 10.1.27. Quando solicitada realizar a instalação de novos equipamentos, substituição bem como retirada, sem ônus a contratante;
- 10.1.28. A empresa deverá instalar o tubo de dreno de maneira que não ocorra o gotejamento em paredes, calçadas,...;
- 10.2. **DA CONTRATANTE:**
- 10.2.1. Proporcionar as facilidades necessárias ao perfeito desenvolvimento dos serviços permitindo livre acesso aos locais dos mesmos, dentro dos horários estipulados;
- 10.2.2. Comunicar imediatamente à Contratada, se houver alguma irregularidade;
- 10.2.3. Efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições de preço e prazo estabelecidos no Termo de Referência;
- 10.2.4. Promover, por meio do Fiscal do Contrato, o acompanhamento, a fiscalização e o recebimento da execução dos serviços.
- 10.2.5. 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 ou descrições;

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

11.1. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA:

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

a1. Entende-se por pertinente e compatível em **características(s)** atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados, contemplem todos os serviços os quais a empresa esteja participando, **manutenção em sistema de climatização expansão indireta de unidade hospitalar.**

a2. Entende-se por pertinente e compatível **em quantidade** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo em contrato para atender com pelo menos 30% (trinta por cento) da potência instalada, **em unidade hospitalar.**

a.3. Entende-se por pertinente e compatível **em prazo** o(s) atestado(s) que em sua individualidade ou soma de atestados concomitantes no período de execução (tendo sido os serviços/fornecimentos dos atestados prestados no mesmo período), comprove que a empresa prestou ou presta satisfatoriamente serviços com as especificações demandadas no objeto deste termo, pelo período mínimo de 90 (noventa) dias de atuação.

a.4. Sendo o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito privado dever ter firma do emitente reconhecida em cartório competente; o atestado e/ou declaração emitido por pessoa de direito público deverá constar órgão, cargo e matrícula do emitente. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

a.5. E, na ausência dos dados indicados acima em especial do reconhecimento de firma em cartório competente, antecipa-se diligência para que sejam encaminhados em conjunto os documentos comprobatórios de atendimentos, quais sejam: notas fiscais de compra e venda, cópias de contratos, notas de empenho, acompanhados de editais de licitação, dentre outros. (Orientação técnica número 001/2017/GAB/SUPEL de 14/02/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 24/02/2017 e número 002/2017/GAB/SUPEL de 08/03/2017, publicada no Diário Oficial de Rondônia no dia 10/03/2017).

b) Registro/inscrição da empresa no Conselho Competente da região da Sede da Empresa.

c) Declaração formal de sua disponibilidade, **das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico** adequado para a realização do objeto da licitação, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos;

d) Para empresas que possuem sede fora de Rondônia será exigido visto do conselho local, para assinatura do contrato, na respectiva Certidão de Registro. (Resolução nº 336, de 27 de Outubro de 1989 e Resolução nº 247, de 16 de Abril de 1977).

b) Registro/inscrição da empresa no Conselho Competente da região da Sede da Empresa.

c) Apresentar **Declaração Formal** de que no momento da assinatura do contrato haverá disponibilidade, **das instalações, do aparelhamento e do pessoal técnico** adequados para a realização do objeto do certame, bem como da qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

11.2. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DO RESPONSÁVEL TÉCNICO:**

a) Apresentar o profissional responsável técnico, habilitado com atribuições no Conselho Competente, condizentes com as manutenções dos equipamentos estipuladas neste Termo de Referência, apresentando Acervo Técnico Registrado no Conselho de Classe (CAT) para execução de serviços condizente com o objeto licitado;

b) Apresentar declaração formal de que no momento da assinatura do contrato irá:

b.1) Apresentar cópia autenticada da ficha de registro de empregado, ou, em caso de autônomo, o competente Contrato de Trabalho, com firma reconhecida em cartório e registrado no órgão competente. Para dirigentes de empresas, tal comprovação poderá ser feita através da cópia da Ata da Assembléia em que se deu sua investidura no cargo ou, ainda, do Contrato Social;

b.2) O(s) profissional(eis) responsável(eis) pelos serviços, deverá(ao) comprovar a sua regularidade junto ao **conselho competente.**

b.3) Caso o profissional apresentado na assinatura do Contrato, seja diferente do informado na proposta, deverá apresentar a mesma documentação solicitado na proposta devendo atender os requisitos do item 10.2, a).

11.3. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO JURÍDICA:

- a)** No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- b)** Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>;
- c)** No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d)** No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e)** No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o [art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971](#);
- f)** No caso de agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Pronaf – DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pelo Ministério do Desenvolvimento Social, nos termos do art. 4º, §2º do [Decreto nº 7.775, de 2012](#).
- g)** No caso de produtor rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução [Normativa RFB nº 971, de 2009 \(arts. 17 a 19 e 165\)](#).
- h)** No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

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

11.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A REGULARIDADE FISCAL:

- a)** Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta [nº 1.751, de 02/10/2014](#), do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;
- b)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- c)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d)** Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento
- e)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

11.5. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO - FINANCEIRA:

- a)** Certidão Negativa de Recuperação Judicial – [Lei nº. 11.101/05 \(recuperação judicial, extrajudicial e falência\)](#) emitida pelo órgão competente, **expedida nos últimos 90 (noventa) dias** caso não conste o prazo de validade.
- a.1).** Na hipótese de apresentação de Certidão Positiva de recuperação judicial, o (a) Pregoeiro verificará se a licitante teve seu plano de recuperação judicial homologado pelo juízo, conforme determina o art.58 da Lei 11.101/2005.

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

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

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

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

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

11.6. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À REGULARIDADE TRABALHISTA

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

11.7. Poderão ser apresentadas certidões positivas com efeito negativo.

12. DAS DECLARAÇÕES:

12.1. Declaração de Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal

12.1.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar **deverão** apresentar declaração de que **não** emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e menores de 16 anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, conforme disposto no inciso 33 do art. 7º da Constituição Federal.

12.2. Declaração de Cumprimento do disposto do Art. 12 da Constituição Estadual

12.2.1. As empresas participantes do certame deverão apresentar **deverão** apresentar Declaração de que o representante da empresa não é servidor público, nos termos do art. 12 da Constituição Estadual.

12.3. Da Declaração de Vistoria Técnica

12.3.1. 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 possa 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 Processo Licitatório (primeiro dia útil anterior ao da abertura da licitação);

12.3.2. O interessado(a) deverá comparecer na Direção da Unidade, horários: **das 7:30h às 13:30h**, para o devido agendamento de Visita.

12.3.3. As empresas participantes da licitação 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.

13. DA PROPOSTA:

13.1. 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. Por não tratar de dedicação exclusiva fica a critério da contratante estabelecer o modelo de planilha de custos, de modo que permita obter os detalhamentos necessários.

13.2. Comprovar que consegue adquirir peças e componentes com o fabricante, atestado/declaração/ ou apresentar carta de credenciamento junto ao fabricante, com serviços compatível com o objeto, garantindo que conseguirá adquirir as peças originais. Sendo uma garantia que a administração não terá problemas com peças e componentes

dos equipamentos, quando necessário.

14. **JULGAMENTO DA PROPOSTA:**

14.1. No julgamento das propostas serão considerados os critérios de Menor Preço Global, conforme SAMS em anexo. Permitindo assim a obtenção da proposta mais vantajosa para Administração.

15. **DA SUBCONTRATAÇÃO, TRANSFERÊNCIA E/OU CESSÃO DO CONTRATO**

15.1. Ficam vedadas a subcontratação total ou parcial do objeto, e a cessão ou transferência total ou parcial de quaisquer direitos e/ou obrigações inerentes ao presente contrato, por parte da contratada.

16. **DOS CASOS OMISSOS:**

16.1. 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 desse certame, por meio de aplicação da legislação e demais normas reguladoras da matéria, em especial a lei nº 14.133/2021, 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.

17. **LEGISLAÇÃO APLICADA:**

17.1. A contratação dos serviços obedecerá às seguintes Legislações no que couber:

- Lei Federal nº 14.133/2021;
- Decretos Federais: 3555/2000 e 5450/2005;
- NR 06 – Equipamentos de Proteção Individual
- Portaria Nº. 3523 de 28/08/1998 do Ministério da Saúde.
- NBR 13.971/1997 – Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação – Manutenção programada.
- NBR 14.679/2001 - Sistemas de Condicionamento de ar e Ventilação – Execução de Serviços de Higienização.
- Resolução RE 9 de 16/01/2003, da ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária.
- Resolução CONAMA N° 3 de 28/06/90
- Resolução - RE n ° 176, de 24 de outubro de 2000.
- Lei Nº. 13.589, de 4 de Janeiro de 2018.

18. **CONDIÇÕES GERAIS:**

18.1. 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.

19. **ANEXOS**

19.1. Fazem parte deste Termo de Referência os seguintes anexos:

- **ANEXO I** - Relação de equipamentos;
- **ANEXO II** - Plano de manutenção;
- **ANEXO III** - PMOC Modelo;

- **ANEXO IV** - Formulário para cadastramento individual de equipamento;
- **ANEXO V** - Modelo de ficha de manutenção do equipamento;
- **ANEXO VI** - SAMS;

Elaborador: **LEIDIANE CARDOSO CAVALCANTE BARRETO**, Cargo/Órgão: ASSESSOR – GECOMP/SESAU.

Revisor: **CARLA PATRÍCIA ALVES**, Cargo/Órgão: GERENTE DE COMPRAS - GECOMP/SESAU.

Revisor Técnico: **ENGENHEIRO MECÂNICO** - CO/SESAU.

Revisor: **HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA** - HRRO/SESAU

Aprovo, declaro e dou fé no presente Termo de Referência e Anexos.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

SESAU-RO

ANEXO I

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE AR CONDICIONADO HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA - HRRO			
Setor	Marca	Capacidade	Tombamento
POSTO DE ENFERMAGEM "A"	LG	12.000 BTUS	40005921
ENFERMARIA 02 A	ELGIN	12.000 BTUS	83580

ENFERMARIA 03 A	ELGIN	12.000 BTUS	48370-A
ENFERMARIA 04 A	ELGIN	12.000 BTUS	48842-A
ENFERMARIA 05 A	ELGIN	12.000 BTUS	48376-A
ENFERMARIA 06 A	ELGIN	12.000 BTUS	48371-A
ENFERMARIA 07 A	ELGIN	12.000 BTUS	48372-A
ENFERMARIA 08 A	ELGIN	12.000 BTUS	48373-A
ENFERMARIA 09 A	ELGIN	12.000 BTUS	S/T
ENFERMARIA 10 A	ELGIN	12.000 BTUS	83593
ENFERMARIA 11 A	ELGIN	12.000 BTUS	48376-A
ENFERMARIA 12 A	YORK	12.000 BTUS	S/T
POSTO DE ENFERMAGEM "B"	ELGIN	12.000 BTUS	83569
ILHA ENFERMAGEM "B"	ELGIN	12.000 BTUS	83568
REPOUSO MULTIPROFISSIONAL "B"	LG	12.000 BTUS	S/T
	ELGIN	30.000 BTUS	47949
ENFERMARIA 13	ELGIN	12.000 BTUS	83575
ENFERMARIA 14	ELGIN	12.000 BTUS	83573
ENFERMARIA 15	ELGIN	12.000 BTUS	S/T
ENFERMARIA 16	ELGIN	12.000 BTUS	83570
ENFERMARIA 17	ELGIN	12.000 BTUS	40.005.887
ENFERMARIA 18	ELGIN	12.000 BTUS	83584
ENFERMARIA 19	YORK	30.000 BTUS	83604
ENFERMARIA 20	LG	12.000 BTUS	83608
ENFERMARIA 21	LG	12.000 BTUS	83607
ENFERMARIA 22	LG	12.000 BTUS	83610
ENFERMARIA 23	LG	12.000 BTUS	83609
POSTO DE ENFERMAGEM "C"	ELGIN	12.000 BTUS	48369-A
ENFERMARIA 24	ELGIN	30.000 BTUS	47953
ENFERMARIA 25	ELGIN	12.000 BTUS	83576
ENFERMARIA 26	ELGIN	18.000 BTUS	48845-A
ENFERMARIA 27	ELGIN	18.000 BTUS	48844-A
ENFERMARIA 28	ELGIN	12.000 BTUS	83585
ENFERMARIA 29	ELGIN	12.000 BTUS	48841-A
ENFERMARIA 30	ELGIN	18.000 BTUS	48847-A
POSTO DE ENFERMAGEM "D"	ELETROLUX	12.000 BTUS	83592
ENFERMARIA 31	YORK	24.000 BTUS	S/T

ENFERMARIA 32	ELGIN	30.000 BTUS	48849-A
	ELGIN	30.000 BTUS	48365-A
CLINICA "E"	TRANE	24.000 BTUS	48117-A
	ELGIN	60.000 BTUS	48071-A
	LG	12.000 BTUS	83600
REPOUSO CLINICA "E"	ELETROLUX	12.000 BTUS	40005913
CENTRO CIRURGICO SALA 1	ELGIN	18.000 BTUS	48846-A
CENTRO CIRURGICO SALA 2	GREE	30.000 BTUS	S/T
CENTRO CIRURGICO SALA 3	ELGIN	18.000 BTUS	48843-A
CENTRO CIRURGICO	ELGIN	30.000 BTUS	48848-A
ILHA CENTRO CIRURGICO	ELGIN	12.000 BTUS	48105-A
SALA DE MATERIAS CENTRO CIRURGICO	ELGIN	12.000 BTUS	48103-A
REPOUSO CENTRO CIRURGICO	ELGIN	12.000 BTUS	48381-A
SALA ESTAR CENTRO CIRURGICO	ELGIN	12.000 BTUS	S/T
RECEPÇÃO	ELGIN	60.000 BTUS	S/T
SALA DE COLETA	ELGIN	12.000 BTUS	48383-A
SALA DO GESSO	ELGIN	24.000 BTUS	48366-A
AMBULATÓRIO	ELGIN	12.000 BTUS	83609
	ELGIN	12.000 BTUS	S/T
REGULAÇÃO	ELGIN	12.000 BTUS	83571
ASSISTÊNCIA SOCIAL	ELGIN	12.000 BTUS	48371-A
RH	ELGIN	12.000 BTUS	48382-A
	ELGIN	12.000 BTUS	83599
GERÊNCIA DE ENFERMAGEM	ELGIN	12.000 BTUS	48104
DIREÇÃO	CONFEE	12.000 BTUS	400.005.899
	CONFEE	12.000 BTUS	40.005.900
LABORATÓRIO	LG	24.000 BTUS	S/T
ENGENHARIA CLINICA	ELGIN	12.000 BTUS	48374-A
SALA RAIO X	ELGIN	12.000 BTUS	83586
SALA LIMPEZA	LG	12.000 BTUS	S/T
DEPÓSITO SORO	LG	12.000 BTUS	S/T
FARMÁCIA	YORK	12.000 BTUS	83590
	ELGIN	12.000 BTUS	83380
NUTRIÇÃO	ELGIN	12.000 BTUS	40.005.895
LACTÁRIO	ELGIN	12.000 BTUS	48377-A
REFEITÓRIO	ELGIN	12.000 BTUS	83595

NICROTÉRIO	ELGIN	24.000 BTUS	48367-A
SALA CME	LG	12.000 BTUS	83605
SALA MANUTENÇÃO	ELGIN	12.000 BTUS	83598
ALMOXARIFADO	YORK	12.000 BTUS	83591
	ELGIN	12.000 BTUS	83579
	CONFEE	12.000 BTUS	83603
SALA ROUPARIA	ELGIN	12.000 BTUS	48368-A
	YORK	12.000 BTUS	S/T
SALA TI	ELGIN	12.000 BTUS	S/T
SALA GAD	ELGIN	12.000 BTUS	83574
PATRIMÔNIO	YORK	12.000 BTUS	S/T
SALA SAME	CONSUL	30.000 BTUS	S/T
SALA SEG. TRABALHO	SAMSUNG	12.000 BTUS	S/T
ILHA FISIOTERAPIA	ELETROLUX	18.000 BTUS	83602
REPOUSO MEDICO	ELGIN	12.000 BTUS	83567
REPOUSO ENFERMAGEM	ELGIN	30.000 BTUS	S/T
S/T= Sem Tombamento			

Fonte: Memorando 9 (0036292181)

ANEXO II

PLANO DE MANUTENÇÃO					
CONJUNTO	COMPONENTE	ATIVIDADE	IDENTIFICAÇÃO	ATIVID. PERIÓDICAS	ATIVID. SE NECESSÁRIO
1			Ventiladores	P	S
1	1	1	Verificar existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do conjunto	X	
1	1	2	Limpar o conjunto	X	
1	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
1	1	4	Verificar vibrações e ruídos anormais	X	
1	1	5	Verificar o aquecimento anormal dos mancais	X	
1	1	6	Lubrificar os mancais	X	
1	1	7	Verificar o estado dos amortecedores de vibração	X	

1	1	8	Verificar a operação dos controles de vazão	X	
1	1	9	Verificar o estado e a instalação dos dispositivos de proteção	X	
1	1	10	Limpar o sistema de drenagem	X	
2			Trocadores de calor		
2	1	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	1	2	Limpar as superfícies do lado ar	X	
2	1	3	Verificar os fluxos de ar/líquido	X	X
2	1	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída	X	X
2	1	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	2		Resfriadores de ar (ar/líquido)		
2	2	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	2	2	Limpar as superfícies do lado ar	X	
2	2	3	Verificar os fluxos de ar/líquido	X	
2	2	4	Purgar o ar do lado líquido		X
2	2	5	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos e nos pontos de entrada e saída	X	
2	2	6	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	2	7	Verificar a existência de sujeira, danos, corrosão e fixação do eliminador de gotas	X	
2	2	8	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5		
2	3		Evaporadores (refrigerante/ar ou líquido)		
2	3	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	3	2	Limpar as superfícies do lado ar ou líquido refrigerado	X	
2	3	3	Verificar os fluxos dos fluidos refrigerante e refrigerado	X	
2	3	4	Medir e registrar as temperaturas e pressões, na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída	X	
2	3	5	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	3	6	Determinar e registrar o superaquecimento com os valores da atividade 2.3.5		X

2	3	7	Verificar a operação do sistema de descongelamento	X	
2	3	8	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	3	9	Verificar a existência de vazamentos internos e externos	X	
2	3	10	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5		
2	4		Trocadores de calor de contracorrente ou de corrente cruzada		
2	4	1	Verificar a existência de agentes que possam prejudicar a troca térmica	X	
2	4	2	Limpar as superfícies de troca de calor	X	
2	4	3	Verificar os fluxos dos fluidos	X	
2	4	4	Verificar vazamentos internos e externos	X	
2	4	5	Limpar o sistema de drenagem	X	
2	4	6	Verificar o funcionamento do sistema de purga de ar (no caso de líquido/líquido)	X	
2	4	7	Medir e registrar as temperaturas e as pressões na condição de plena vazão de ambos os fluidos nos pontos de entrada e de saída	X	
2	4	8	Verificar o isolamento térmico do componente (inspeção visual)	X	
2	4	9	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	X	
2	4	10	Determinar e registrar o sub-resfriamento conforme medições realizadas em 2.4.7		X
3			Filtros de ar		
3	1		Filtros rotativos automáticos		
3	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	1	2	Limpar e vedar frestas da moldura	X	
3	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
3	1	4	Medir e registrar o diferencial de pressão		X
3	1	5	Verificar a operação da alimentação do elemento filtrante	X	
3	1	6	Completar o fluido de medição do manômetro diferencial		X
3	1	7	Verificar o estado do material filtrante no alimentador	X	
3	1	8	Substituir o elemento filtrante		X
3	1	9	Elementos de acionamento/transmissão mecânica - ver conjunto nº 7		
3	2		Filtros secos		
3	2	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	

3	2	2	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	
3	2	3	Eliminar focos de corrosão		X
3	2	4	Medir e registrar o diferencial de pressão		X
3	2	5	Verificar o ajuste da moldura do filtro na estrutura		X
3	2	6	Limpar o elemento filtrante (quando recuperável)	X	
3	2	7	Substituir o elemento filtrante		X
3	2	8	Completar o fluido de medição do manômetro diferencial		X
3	3		Filtros eletrostáticos		
3	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	3	2	Limpar o módulo eletrostático	X	
3	3	3	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	
3	3	4	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos	X	
3	3	5	Verificar a existência de danos no ionizador	X	
3	3	6	Substituir o ionizador		X
3	3	7	Verificar a existência de descargas elétricas	X	
3	3	8	Verificar o estado e fixação dos isoladores	X	
3	3	9	Substituir isoladores		X
3	3	10	Medir e registrar a tensão e a corrente elétrica	X	
3	3	11	Medir e registrar a tensão elétrica nos módulos eletrostáticos	X	
3	3	12	Verificar a operação dos dispositivos de proteção elétrica	X	
3	3	13	Limpar o sistema de drenagem	X	
3	3	14	Filtro seco - ver conjunto nº 3, componente nº 2		
3	3	15	Filtro absorvente - ver conjunto nº 3, componente nº 4		
3	3	16	Eliminador de gotas - ver conjunto nº 4, componente nº 5		
3	4		Filtros absorventes e adsorventes		
3	4	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
3	4	2	Limpar e vedar frestas da estrutura	X	
3	4	3	Verificar o ajuste do elemento filtrante	X	
3	4	4	Verificar o ajuste do elemento filtrante	X	
3	4	5	Verificar a saturação do elemento filtrante	X	
3	4	6	Substituir o elemento filtrante		X
			Umidificadores de ar e eliminadores de gotas		
4			Umidificadores de ar e eliminadores de gotas		
4	1		Umidificadores com lavadores de ar incorporado		
4	1	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão	X	

4	1	2	Limpar os elementos	X	
4	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
4	1	4	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e distribuição de água	X	
4	1	5	Verificar o nível de água	X	
4	1	6	Verificar o funcionamento do extravasor	X	
4	1	7	Limpar o sistema de drenagem	X	
4	1	8	Verificar o funcionamento dos bicos pulverizadores de água	X	
4	1	9	Verificar a impermeabilização e estanqueidade do conjunto	X	
4	1	10	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3		
4	1	11	Bomba de recirculação - ver conjunto nº 8, componente nº 1		
4	2		Umidificadores de ar com gerador de vapor elétrico incorporado		
4	2	1	Verificar a existência de sujeiras, danos e corrosão	X	
4	2	2	Limpar os elementos	X	
4	2	3	Eliminar focos de corrosão		X
4	2	4	Filtros de água - ver conjunto nº 8, componente nº 3	X	
4	2	5	Verificar o funcionamento do sistema de alimentação e o nível de água	X	
4	2	6	Verificar o funcionamento do extravasor e do sistema de drenagem de água	X	
4	2	7	Verificar o funcionamento dos bicos injetores pulverizadores e do sistema de distribuição do vapor	X	
4	2	8	Verificar o funcionamento das válvulas solenóides	X	
4	2	9	Verificar vazamentos e danos nas linhas de vapor e condensado	X	
4	2	10	Medir e registrar a tensão e corrente elétrica de entrada	X	
4	2	11	Verificar a operação dos dispositivos de segurança	X	
4	2	12	Medir e registrar o isolamento dos elementos elétricos	X	
4	2	13	Verificar a existência de aterramento dos elementos elétricos	X	
4	3		Umidificadores de ar com vapor de rede externa		
4	3	1	Verificar a existência de sujeira, sedimentos, danos e corrosão	X	
4	3	2	Limpar os elementos	X	
4	3	3	Eliminar focos de corrosão		X
4	3	4	Verificar o funcionamento dos bicos injetores	X	
4	3	5	Verificar o funcionamento das linhas de distribuição do vapor e condensado	X	

4	3	6	Verificar vazamentos e danos nas linhas de vapor e condensado	X	
4	3	7	Verificar o filtro de vapor	X	
4	3	8	Limpar o filtro de vapor		X
4	3	9	Verificar o funcionamento da válvula de controle	X	
4	3	10	Verificar a existência de danos na isolamento térmica das linhas de vapor	X	
4	3	11	4 3 11 Medir e registrar a pressão do vapor antes e depois da válvula de controle	X	
5			Componentes de distribuição e difusão de ar		
5	1		Venezianas, grelhas e difusores		
5	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
5	1	2	Limpar os elementos	X	
5	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
5	1	4	Ajustar para restabelecimento das condições de referência		X
5	1	5	Verificar funcionamento mecânico	X	
5	1	6	Lubrificar mancais de acionamento		X
5	4	7	Verificar a vedação das conexões	X	
6			Sistemas e quadros elétricos		
6	1		Sistemas elétricos e eletrônicos		
6	1	1	Verificar a instalação e suas condições locais	X	
6	1	2	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão	X	
6	1	3	Limpar os elementos e eliminar pontos de corrosão	X	
6	1	4	Eliminar os focos de corrosão		X
6	1	5	Verificar os elementos quanto ao funcionamento eletromecânico e fixação	X	
6	1	6	Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	X	
6	1	7	Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	X	
6	1	8	Regular os elementos de proteção, operação e controle conforme as condições de referência	X	
6	1	9	Verificar o funcionamento dos alarmes visuais e sonoros	X	
6	1	10	Verificar a operação nas funções manual, automática e remota	X	
6	1	11	Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	X	
6	1	12	Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	X	

8	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	X	
8	3	2	Limpar externamente	X	
8	3	3	Eliminar focos de corrosão		X
8	3	4	Limpar o elemento filtrante	X	
8	3	5	Verificar danos no elemento filtrante	X	
8	3	6	Substituir o elemento filtrante		X
9	1		Compressores (alternativo, parafuso e centrífugo)		
9	1	1	Verificar a existência de sujeira externa, danos e corrosão	X	
9	1	2	Limpar externamente	X	
9	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
9	1	4	Verificar vibrações, ruídos anormais e fixação	X	
9	1	5	Medir e registrar a pressão de sucção junto ao compressor	X	
9	1	6	Medir e registrar a temperatura do gás de sucção junto ao compressor	X	
9	1	7	Medir e registrar a pressão de descarga junto ao compressor	X	
9	1	8	Medir e registrar a temperatura de descarga junto ao compressor	X	
9	1	9	Verificar o nível do óleo no visor	X	
9	1	10	Completar o nível de óleo	X	
9	1	11	Verificar o teor de acidez do óleo	X	
9	1	12	Trocar o óleo	X	
9	1	13	Medir e registrar a pressão do óleo	X	
9	1	14	Ajustar a pressão do óleo nas unidades centrífugas		X
9	1	15	Medir e registrar a temperatura do óleo antes e depois do resfriador do óleo	X	
9	1	16	Medir e registrar a temperatura do fluido refrigerante antes e depois do resfriador de óleo	X	
9	1	17	Verificar o funcionamento do separador de óleo	X	
9	1	18	Medições elétricas - ver conjunto nº 7, componente nº 1		
9	1	19	Elementos de acionamento e transmissão mecânica - ver conjunto nº 7, componentes nos 2, 3 e 5		
9	1	20	Verificar o funcionamento do aquecedor de óleo	X	
9	1	21	Verificar a operação, durante a partida, do dispositivo de redução de capacidade	X	
9	1	22	Verificar a hermeticidade do selo de vedação do eixo	X	
9	1	23	Verificar o funcionamento das válvulas de serviço	X	

9	1	24	Verificar a temperatura dos mancais do compressor centrífugo	X	
9	1	25	Executar teste de vazamento	X	
9	1	26	Verificar o funcionamento dos dispositivos de segurança	X	
10			Componentes do sistema - Circuito refrigerante		
10	1		Tubulações		
10	1	1	Verificar a existência de danos, corrosão externa e fixação	X	
10	1	2	Eliminar focos de corrosão		X
10	1	3	Verificar a existência de danos no isolamento	X	
10	1	4	Verificar a existência de danos externos nos compensadores de vibração	X	
10	1	5	Verificar a existência de vazamento	X	
10	1	6	Reapertar as conexões		X
10	2		Válvulas		
10	2	1	Verificar a existência de sujeira danos e corrosão externa	X	
10	2	2	Limpar externamente	X	
10	2	3	Eliminar focos de corrosão		X
10	2	4	Verificar a operação das válvulas solenóides de bóia de alimentação, de reversão de ciclo, pressostática, termostática, retenção, inspeção e bloqueio	X	
10	2	5	Ajustar os parâmetros de operação		X
10	2	6	Verificar a existência de vazamento	X	
10	3		Acessórios		
10	3	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão, externa	X	
10	3	2	Limpar externamente	X	
10	3	3	Eliminar focos de corrosão		X
10	3	4	Verificar a operação	X	
10	3	5	Verificar existência de vazamento	X	
11			Instrumentação		
11	1	1	Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão externa	X	
11	1	2	Limpar externamente	X	
11	1	3	Eliminar focos de corrosão		X
11	1	4	Verificar se o instrumento está fornecendo informação sobre a grandeza que está medindo	X	X
11	1	5	Verificar e registrar a validade do período de calibração do instrumento, através de etiqueta, selo ou certificado	X	

11	1	6	Registrar e informar quais os instrumentos necessitam de calibração ou substituição		X
----	---	---	---	--	---

Fonte: Memorando nº 9/2023/HC-GAD (0036292181)

ANEXO III

P.M.O.C MODELO - ALTA COMPLEXIDADE				
Nome (Edifício/Entidade):				
Endereço completo:				Nº:
Complemento:		Bairro:	Cidade:	UF:
Telefone:			Fax:	
2 - Identificação do Proprietário, Locatário ou Preposto				
Nome/Razão Social:			CIC/CGC:	
Endereço completo:			Tel./Fax:	
3 - Identificação do Responsável Técnico				
Nome/Razão Social:			CIC/CGC:	
Endereço completo:			E-mail:	
Registro no Conselho de Classe:			ART*:	
*ART = Anotação de Responsabilidade Técnica				
4 - Relação dos Ambientes Climatizados				
Tipo de Atividade	Nº de Ocupantes		Identificação do Ambiente	Área Climatizada Total
	Fixos	Flutuantes		
5 - Plano de Manutenção e Controle				
Descrição da atividade	Periodicidade	Data de execução	Executado por	Aprovado por
a) Condicionador de Ar (do tipo "com condensador remoto")				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão no gabinete, na moldura da serpentina e na bandeja;	MENSAL			
verificar a operação de drenagem de água da bandeja;	MENSAL			

verificar o estado de conservação do isolamento termo-acústico (se está preservado e se não contém bolor);	MENSAL			
verificar a vedação dos painéis de fechamento do gabinete;	MENSAL			
lavar as bandejas e serpentinas com remoção do biofilme (lodo), sem o uso de produtos desengraxantes e corrosivos;	MENSAL			
limpar o gabinete do condicionador.	MENSAL			
verificar os filtros de ar:	QUINZENAL			
Filtros de Ar				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	QUINZENAL			
verificar e eliminar as frestas dos filtros;	QUINZENAL			
limpar o elemento filtrante.	QUINZENAL			
b) Ventiladores				
verificar e eliminar sujeira, danos e corrosão;	MENSAL			
verificar a fixação;	MENSAL			
verificar o ruído dos mancais;	MENSAL			
limpar interna e externamente a carcaça e o rotor.	MENSAL			
c) Ambientes Climatizados				
verificar e eliminar sujeira, odores desagradáveis, fontes de ruídos, infiltrações, armazenagem de produtos químicos, fontes de radiação de calor excessivo, e fontes de geração microorganismos;	QUINZENAL			
d) Parte Elétrica				
Verificar a instalação e suas condições locais	MENSAL			
Verificar a existência de sujeira, danos e corrosão no quadro	MENSAL			
Reapertar os terminais, barramentos e elementos de fixação	MENSAL			
Medir e registrar tensão e corrente elétricas dos equipamentos ligados ao quadro	MENSAL			
Verificar fiações, barramentos e sistema de aterramento	MENSAL			
Medir e registrar as tensões de entrada no quadro elétrico	MENSAL			
<p>Notas:</p> <p>1) As práticas de manutenção acima devem ser aplicadas em conjunto com as recomendações de manutenção mecânica da NBR 13.971 - Sistemas de Refrigeração, Condicionamento de Ar e Ventilação - Manutenção Programada da ABNT, assim como aos edifícios da Administração Pública Federal o disposto no capítulo Práticas de Manutenção, Anexo 3, itens 2.6.3 e 2.6.4 da Portaria n.º 2296/97, de 23 de julho de 1997, Práticas de Projeto, Construção e Manutenção dos Edifícios Públicos Federais, do Ministério da Administração Federal e Reforma do Estado - MARE. O somatório das práticas de manutenção para garantia do ar e manutenção programada visando o bom funcionamento e desempenho térmico dos sistemas, permitirá o correto controle dos ajustes das variáveis de manutenção e controle dos poluentes dos ambientes.</p>				

2) Todos os produtos utilizados na limpeza dos componentes dos sistemas de climatização, devem ser biodegradáveis e estarem devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim.

3) Toda verificação deve ser seguida dos procedimentos necessários para o funcionamento correto do sistema de climatização.

Fonte: Memorando nº 9/2023/HC-GAD (0036292181)

ANEXO IV

FORMULÁRIO PARA CADASTRAMENTO INDIVIDUAL DE EQUIPAMENTO

Formulário nº _____

Unidade: _____

1. Tipo: _____; N° do tombamento: _____

2. Fabricante: _____

3. Modelo: _____; N° de série: _____

4. Valor de aquisição atualizado: R\$ _____

5. Número de reparos do equipamento nos últimos 6 meses: _____

6. Idade aproximada do equipamento

Menos de 1 ano

entre 1 e 2 anos

entre 2 e 4 anos

entre 4 e 10 anos

mais de 10 anos

desconhecida

Esclarecer a situação do equipamento em caso de desconhecido

Novo = N

Semi-novo = S

Velho = V

7. Condição de funcionamento do equipamento:

Funciona satisfatoriamente

Funciona precariamente

Não funciona

8. Especificar número médio de utilização/intervenção por semana executado com esse equipamento especificadamente _____

9. Número de operadores que utilizem o mesmo equipamento _____

10. Esclarecer como é feita a manutenção no equipamento:

Somente internamente

Somente através do fabricante/representante

Somente por prestadores de serviços

Mais do que uma alternativa

Não houve manutenção até o momento

11. Em caso de já ter ocorrido manutenção de equipamento, em sua opinião a qualidade da manutenção executada foi:

Ruim = R

Média = M

Boa = B

12. Quando o equipamento é enviado para manutenção, qual é o tempo médio (em dias) de seu retorno para operação? _____ dias.

Comentários _____

04 -Descrição dos Serviços Executados:

- a) Preventiva: Anexar o Check-List de Manutenção;
- b) Corretiva – Descrever os Serviços Executados.

05 -Visto do Responsável.

Fonte: Memorando nº 9/2023/HC-GAD (0036292181)

ANEXO VI

SAMS (0037348200);



Documento assinado eletronicamente por **Genival Bastos Almeida, Engenheiro(a)**, em 20/04/2023, às 09:58, 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 **Bruna Alves Souza, Gerente**, em 20/04/2023, às 10:47, 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 **RAFAEL AUGUSTO MENEZES DE RAMOS, Chefe de Unidade**, em 20/04/2023, às 10:49, 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 20/04/2023, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLA PATRÍCIA ALVES DA SILVA, Gerente**, em 20/04/2023, às 14:02, 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 **Leidiane Cardoso Cavalcante Barreto, Assessor(a)**, em 20/04/2023, às 15:32, 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 24/04/2023, às 13:45, 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 **0037240030** e o código CRC **611863C0**.

Referência: Caso responda este Termo de Referência, indicar expressamente o Processo nº 0036.009806/2023-51

SEI nº 0037240030



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

SAMS

Órgão Requirante:	Secretaria de Estado da Saúde de Rondônia – HRRO/ SESAU/RO			Nº. Processo:	0036.009806/2023-51
Fonte de Recurso:	1.500.0.00001; 1.500.0.01002; 1.600.0.00001;1.601.0.00001.	Programa Atividade:	17.012.10.302.2034.4009	Elemento Despesa:	33.90.30 e 33.90.39
Exposição de Motivo:	Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Manutenção Preventiva e Corretiva em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia, em caráter emergencial, no prazo máximo de 1 (um) ano, ou até que finalize a licitação.			Referente ao:	Memorando 9 (0036292181) Documento de Oficialização de Demanda 2 (0036709722)

ITENS	ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS	UNID	VALOR MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL (R\$) 1 (um) ano
1	Empresa especializada em prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, em Condicionadores de Ar, com fornecimento e reposição de peças, acessórios e componentes eletrônicos, de forma emergencial, em prol de atender as necessidades do Hospital de Retaguarda de Rondônia , por um período de 1(um) ano.	Serviço		
1.1	Reposição de Peças, Materiais, Acessórios, até o limite de 35% sobre o valor total do item "1".	Serviço	01	

Carimbo do CNPJ/CPF-ME: Carimbo do CNPJ/	Local:	Responsável pela cotação da Empresa:	USO EXCLUSIVO DA SESAU	Valor da Proposta: R\$
	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**:
CERTIDÕES NEGATIVAS junto ao **INSS, FGTS, DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO/TRIBUTOS FEDERAIS, TRIBUTOS ESTADUAIS E TRIBUTOS MUNICIPAIS.**

Elaborado por:

LEIDIANE CARDOSO CAVALCANTE BARRETO

Revisado por:

CARLA PATRÍCIA ALVES

Gerente de compras - GECOMP/SESAU

Revisado por:

Engenheiro Mecânico - CO/SESAU/RO

Revisado por:

HOSPITAL DE RETAGUARDA DE RONDÔNIA

Aprovo, declaro e dou fé na presente SAMS.

(Assinado Eletronicamente)

MICHELLE DAHIANE DUTRA

Secretária Executiva de Estado da Saúde

SESAU-RO



Documento assinado eletronicamente por **Genival Bastos Almeida, Engenheiro(a)**, em 20/04/2023, às 09:59, 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 **Bruna Alves Souza, Gerente**, em 20/04/2023, às 10:47, 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 **RAFAEL AUGUSTO MENEZES DE RAMOS, Chefe de Unidade**, em 20/04/2023, às 10:50, 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 20/04/2023, às 11:00, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no artigo 18 caput e seus §§ 1º e 2º, do [Decreto nº 21.794, de 5 Abril de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **CARLA PATRÍCIA ALVES DA SILVA, Gerente**, em 20/04/2023, às 14:02, 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 **Leidiane Cardoso Cavalcante Barreto, Assessor(a)**, em 20/04/2023, às 15:32, 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 24/04/2023, às 13:45, 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 **0037348200** e o código CRC **87CAD00F**.