



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Polícia Militar  
Gabinete do Comando Geral

**TERMO DE REFERÊNCIA**

**LEI 8666/93 ART. 24 INC II**

**1. DO OBJETO**

O presente termo tem como objeto a prestação de serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva com fornecimento de mão de obra, ferramentas, equipamentos, materiais de consumo, materiais de reposição imediata e quaisquer outros necessários à execução dos serviços em 04 (quatro) elevadores da marca Alpha instalados na parte interna do rancho do HOSPITAL CENTRAL DA POLICIA MILITAR, localizado à Rua Estácio de Sá, 20 — Estácio — Rio de Janeiro/RJ.

**2. DA JUSTIFICATIVA**

2.1. O sistema de elevador e monta carga do Rancho do HCPM propicia o transporte de usuários deficientes e material do Rancho, de forma segura, com conforto e rapidez. Para tal é indispensável a execução de rotina de manutenção preventiva, inspeções e o pronto atendimento às ocorrências de falhas, com a devida reposição de peças novas e originais que demandem manutenção corretiva. Essas ações são indispensáveis à preservação da segurança operacional do transporte com vistas à preservação do patrimônio e do interesse públicos.

2.2. A relevância desta obrigatoriedade encontra-se na legislação vigente, tal como na lei municipal 2743, de 07 de janeiro de 1999, dispoendo sobre • a fabricação, instalação e conservação de aparelhos de transporte no Município do Rio de Janeiro I, e pelas normas da ABNT.

**3. DESCRIÇÃO NOS SISTEMAS**

O quantitativo e as características dos elevadores objeto do presente contrato estão abaixo descritas.

ITEM	CÓDIGO e ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.
1	Código do Item: 0589.001.0001 (ID - 51248)	SERVICOS DE MANUTENCAO E CONSERVACAO DE ELEVADORES, DESCRICÃO: contratação de empresa especializada na manutenção preventiva e/ou corretiva em elevadores	UN	1

3.1. Elevadores do Rancho Monta Carga:

a) Alpha — Monta Carga:

- Paradas: 02
- Capacidade 100kg , velocidade 0,20m/s, comando A/C:
- Destinação: Carga
- Fabricante: Alpha

b) Alpha 2 — Monta Carga:

- Paradas: 02
- Capacidade 100kg, velocidade 0,20m/s, comando A/C:
- Destinação: Carga
- Fabricante: Alpha

c) Alpha 3 — Monta Carga:

- Paradas: 02
- Capacidade 100kg , velocidade 0,20m/s, comando A/C:
- Destinação: Carga
- Fabricante: Alpha

d) Elevador do Rancho Plataforma;

- Paradas: 02
- Capacidade 250kg , velocidade 0,10m/s, comando A/C:
- Destinação: Carga
- Fabricante: Alpha

**4. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS**

4.1. Os serviços objeto deste documento serão executados por equipe não residente, durante o expediente, de segunda a sexta de 08:00h às 17:00h, disponibilizada pela CONTRATADA devendo esta obrigatoriamente obedecer aos requisitos de formação profissional dispostas no presente documento. Os serviços de manutenção deverão ser realizados diariamente

através de rotinas programadas as quais deverão ser executadas junto com o cronograma de manutenções preventivas e através de Chamados de Emergência para atendimento de manutenções corretivas. Os chamados de emergência deverão ser atendidos em no máximo 30 (trinta) minutos após a abertura do chamado pelo CONTRATANTE.

4.2. Todos os serviços relativos ao presente documento consistem em manutenção preventiva, preditiva e corretiva. Entende-se isso por todas as ações e intervenções permanentes, periódicas ou pontuais e emergenciais nos elevadores, suas peças e componentes propriedade do CONTRATANTE que resultem, respectivamente, de uso ou de operação, e na recuperação do estado de uso ou de operação, para que os equipamentos e seus componentes constantes no objeto deste documento sejam garantidos.

4.2.1. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva incluem a realização de todos os testes elétricos e mecânicos, revisão, calibragem, verificação das condições operacionais do equipamento, análises de vazamentos, condições de lubrificação de componentes internos, eficiência, consumo elétrico e limpeza, bem como orientações para operação normal e adequada dos equipamentos.

4.2.2. Os serviços de manutenção preventiva, preditiva e corretiva devem ser prestados nos locais em que os sistemas estão instalados.

4.2.3. Os serviços de equipamentos, que por motivos técnicos não puderem ser executados nos locais de uso, serão retirados pela CONTRATADA, mediante prévia aprovação e avaliação do Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e do Fiscal do Contrato, ficando a mesma inteiramente responsável pela integridade física de seus componentes durante a retirada, transporte, substituição de peças e reinstalação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.2.4. Ocorrendo o previsto no item anterior, o CONTRATANTE avaliará sobre a necessidade de se substituir imediatamente o componente, de acordo com o uso do equipamento, o tipo de equipamento/peça, facilidade de se ter em estoque ou de se encontrar no mercado. Caso ocorra, a CONTRATADA deverá providenciar a imediata instalação de outros componentes com as mesmas características dos componentes retirados, sem ônus para o CONTRATANTE, os quais somente poderão ser retirados quando da reinstalação dos componentes originais devidamente corrigidos.

4.3. A CONTRATADA deverá executar os serviços:

4.3.1. Durante o horário comercial (2ª a 6ª feira, de 08h00min as 17h00min horas):

Efetuar mensalmente os serviços de MANUTENÇÃO PREVENTIVA nos equipamentos, obedecendo às rotinas definidas, assim como as prescrições do fabricante;

4.3.2. Atender chamado do ESTADO, para regularizar anormalidades de funcionamento, procedendo à MANUTENÇÃO CORRETIVA, substituindo e ou reparando, segundo critérios técnicos, componentes eletrônicos, elétricos, mecânicos e hidráulicos, necessários a recolocação dos equipamentos em condições normais, utilizando peças originais, além de efetuar testes de segurança conforme legislação em vigor e normas da CONTRATADA;

4.3.4. Executar os serviços sem ônus para o ESTADO quer na aplicação de materiais auxiliares e lubrificantes especiais para equipamentos ELEVADORES ALPHA, quer na substituição de equipamentos, componentes e manutenção corretiva.

4.4. Fora do horário comercial

4.4.1. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, SERVIÇO DE EMERGÊNCIA de 24h, destinado exclusivamente a atendimento de chamados para normalização inadiável do funcionamento dos elevadores, podendo, na ocasião, aplicar materiais de pequeno porte;

4.4.2. Na hipótese de que a normalização requeira dispêndio de mão-de-obra em maior quantidade que a razoável, ou materiais não disponíveis no Estoque de Emergência, a regularização será postergada para o dia útil imediato, durante o horário normal de trabalho da CONTRATADA;

4.4.3. Manter, no estabelecimento da CONTRATADA, PLANTÃO DE EMERGÊNCIA, de 24h, destinado única e exclusivamente ao atendimento de eventuais chamados para soltar pessoas retidas em cabinas, ou para casos de acidentes;

4.4.4. Fornecer, por ocasião da 1ª contratação, Manual do Proprietário e pôster sobre "como utilizar bem o elevador".

4.5. As manutenções consistem em:

4.5.1. Preventiva: tem por objetivo evitar a ocorrência de defeitos em todos os componentes dos equipamentos, conservando-os dentro dos padrões de segurança e em perfeito estado de funcionamento, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, inclusive dos fabricantes, devendo ser executada em duas etapas:

Inspeção: Verificação de determinados pontos das instalações seguindo programa (rotina) de manutenção recomendado pelos fabricantes dos equipamentos.

Revisão: Verificações (parciais ou totais) programadas das instalações para fins de reparos, limpeza ou reposição de componentes.

4.5.1.1. As manutenções preventivas deverão ser executadas no horário normal de expediente, de modo que não prejudique o funcionamento das atividades do CONTRATANTE. Ainda assim, sempre que necessário este procedimento poderá ser realizado fora do horário normal, independente do equipamento, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.1.2. A manutenção preventiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar elou substituir as peças dos equipamentos, que demandem manutenção corretiva, a sofrerem manutenção não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.2. Corretiva: tem por objetivo o restabelecimento dos componentes dos equipamentos às condições ideais de funcionamento, eli do defeitos mediante a execução de regulagens ajustes mecânicos e eletrônicos, bem como substituição de peças, '8'tes elou acessórios que se apresentarem danificados, gastos ou defeituosos.

4.5.3.1. A manutenção corretiva será realizada sempre que necessário e a qualquer tempo, devendo a CONTRATADA comunicar imediatamente os problemas identificados ao CONTRATANTE.

4.5.3.2. A manutenção corretiva incluirá toda mão-de-obra, ferramentas, materiais de consumo, transportes, necessários para reparar elou substituir as peças dos equipamentos a sofrerem manutenção não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.3.3. A CONTRATADA deverá observar que, nos casos de manutenção corretiva com substituição de peças, equipamentos ou acessórios, o prazo para normalização do sistema será de no máximo 03 (três) dias úteis, não implicando em qualquer ônus para o CONTRATANTE.

4.5.3.4. A formalização imediata da comunicação ao CONTRATANTE quando houver necessidade de maior prazo para a execução do serviço, justificando e propondo novo prazo será feita pela CONTRATADA, o qual poderá ou não ser aceito pelo Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato.

4.5.3.6. O fato de os profissionais não terem conhecimento suficiente para a resolução de um problema específico do Objeto não será justificativa para o não cumprimento do prazo máximo de 03 (três) dias úteis para a normalização do funcionamento do sistema. A CONTRATADA poderá subcontratar uma empresa ou profissional para a resolução do problema, mediante autorização prévia do Fiscal do Contrato, sendo que ônus da contratação ficará a cargo da CONTRATADA.

4.5.3.7. Não será justificativa da não normalização dos elevadores: imprudência, incompetência ou negligência da CONTRATADA; má conservação das ferramentas, equipamentos ou aparelhos de medição da CONTRATADA; falta de material de consumo; incapacidade em realizar testes.

4.5.4. Preditiva: tem por objetivo observar e monitorar as condições de operação dos equipamentos, o rendimento operacional, e outros indicadores da condição operativa das máquinas, a partir dos quais será possível determinar o intervalo máximo entre reparos, melhorando a produtividade e qualidade do produto.

4.5.4.1. Algumas manutenções preditivas estão previstas nas rotinas mínimas de manutenção preventiva. Tais testes, além de outros testes preditivos, deverão ser repetidos caso haja dúvidas nos resultados, nos métodos de coleta de amostras, ou em outros fatores que possam comprometer o resultado das análises, sem ônus para o CONTRATANTE.

4.6. A CONTRATADA deverá incluir nos seus relatórios os resultados corrigidos e obtidos nas manutenções preditivas.

4.7. As análises desses resultados deverão orientar as ações das manutenções futuras da CONTRATADA.

4.8. A contratada deverá realizar periodicamente análise de óleo para subsidiar intervenções de substituição do fluido utilizado na unidade hidráulica, se for o caso.

4.9. A CONTRATADA deverá, ainda, observar o seguinte item:

4.9.1. Nenhum pagamento adicional será efetuado em remuneração aos serviços aqui descritos; os custos respectivos deverão estar incluídos nos preços unitários constantes da proposta da CONTRATADA; exceto os previstos neste documento.

#### 4.10. ROTINAS MÍNIMAS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA

4.10.1. As rotinas de manutenção preventiva relacionadas a seguir são apenas uma referência para execução dos serviços, devendo a CONTRATADA, no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início da execução dos serviços, providenciar todas as demais ações que forem necessárias para manter o efetivo funcionamento dos equipamentos ou para otimizar os processos, seguindo recomendação dos fabricantes. Tais rotinas complementares deverão ser encaminhadas por escrito para aprovação prévia do Fiscal do Contrato, de forma a verificar sua adequação.

4.10.2. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, modificar as rotinas ou a periodicidade, bastando comunicar por escrito à CONTRATADA, a qual terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis para promover os acertos.

### **5. DA EQUIPE TÉCNICA MÍNIMA NECESSÁRIA À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DA MEMÓRIA DE CÁLCULO**

5.1. Para fins de execução dos serviços descritos, a CONTRATADA disponibilizará quantitativo de recursos humanos suficiente em seu quadro, para um atendimento satisfatório previsto neste termo de Referência.

5.2. A Memória de Cálculo foi baseada de acordo com a quantidade de equipamentos que necessitam de manutenção e com informações contidas no SEI-350207/000384/2020.

### **6. DO FORNECIMENTO DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS**

6.1. A CONTRATADA deverá arcar, sem ônus para o CONTRATANTE, com o custo do fornecimento de materiais de consumo que são considerados aqueles que se consomem à primeira aplicação, empregados em pequenas quantidades com relação ao valor dos serviços, tais como: lixas, lubrificantes, graxas, produtos antiferrugem, produtos de limpeza, sabões, detergentes, estopas, panos, palha de aço, solventes, querosene, fita isolante, veda-rosca, colas e adesivos para tubos de PV C, colas Araldite e Super Bonder, Durepoxi, solda, tinta pilhas, baterias, materiais de escritório, anilhas, conector terminal (dê abraçadeiras de nylon, parafusos, arruelas, pregos, pincéis, óleos e outros necessários à execução dos serviços, os quais deverão ser de primeira qualidade e estar em condição de uso.

6.2. A CONTRATADA deverá fornecer sem ônus para o CONTRATANTE, todos os equipamentos, ferramentas, materiais de consumo, componentes, produtos, aparelhos de medições e testes indispensáveis à execução dos serviços solicitados, sejam eles definitivos ou temporários, assumindo toda a responsabilidade pelo transporte, carga, descarga, armazenagem e guarda dos mesmos.

6.3. A CONTRATADA deverá disponibilizar os equipamentos e ferramentas necessários para a execução dos serviços que compõe o escopo do presente contrato.

6.4. O Fiscal do Contrato deverá ser comunicado pela CONTRATADA quando da substituição de peças, que poderá acompanhar a substituição para certificar-se da originalidade e da genuinidade dos componentes, nas condições estabelecidas no item 4.5.3.3.

6.5. As peças trocadas deverão ser apresentadas ao Fiscal de Contrato, de modo a comprovar a realização do serviço.

6.6. Caso o CONTRATANTE constate qualquer negligência por parte da CONTRATADA, cuja solução demande materiais elou mão-de-obra, estas serão fornecidas pela CONTRATADA sem ônus para o CONTRATANTE.

6.7. Não serão aceitos materiais de reposição com marcas distintas das existentes, exceto quando caracterizar-se como material "fora de linha", ou seja, que não é mais fabricada, ou comprovada a equivalência técnica de outra marca, o que, necessariamente, deverá ser comprovado através de testes e ensaios previstos por normas a serem submetidos à análise e aceite prévios do Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato.

6.8. Todos os materiais a serem empregados nos serviços deverão ser novos, comprovadamente de primeira qualidade, não podendo ser recondicionados ou reaproveitados e deverão estar de acordo com as especificações, devendo ser submetidos à aprovação do Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato;

6.9. Qualquer serviço de manutenção corretiva com reposição de peças danificadas, devendo ser submetidos à aprovação do Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato, e fundamentada de forma a ficar claro qual o fator motivador.

6.10. Qualquer serviço de manutenção corretiva com reposição de peças com vida útil esgotada, devendo ser submetidos à aprovação do Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato, e fundamentada de forma a ficar claro qd PMötivador, e juntada documentação técnica do fabricante em que conste a informação de vida útil da peça a que se pretende substituir.

### **7- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

7.1. A CONTRATADA se obriga a cumprir fielmente o estipulado neste documento e em especial:

7.1.1. Mensalmente deverá ser emitido um Relatório Técnico de Manutenção, referente ao mês dos serviços já prestados. Esse relatório deve conter todos os serviços prestados, contemplando todas as rotinas de manutenção verificadas, peças/componentes danificados, gastos ou defeituosos substituídos com respectivo laudo técnico para justificar a substituição de cada componente e a discriminação do defeito, materiais utilizados, descrição de procedimentos detalhados de testes, descrição de outras intervenções não programadas nos equipamentos, regulagens, ajustes mecânicos e eletrônicos, laudos conclusivos, problemas detectados, sugestões para melhorias além do cronograma de intervenções previstas para o mês subsequente. Esse relatório deverá ser assinado e rubricado pelo Engenheiro responsável da CONTRATADA e encaminhado ao Fiscal do Contrato até o 10<sup>o</sup> dia do mês subsequente ao mês referente aos serviços prestados.

7.2 Além desse relatório mensal, a CONTRATADA deverá apresentar no terceiro e no nono mês de Contrato o Relatório de Desempenho, emitido pelo fabricante dos equipamentos, sobre o desempenho de todos os componentes dos elevadores, bem como parecer sobre suas condições de funcionamento e segurança.

7.3 Todos os relatórios e documentos técnicos abordados no presente documento deverão abranger o máximo de itens relacionados abaixo, quando pertinentes, além de outros quaisquer que a CONTRATADA julgar necessário:

- Nome e função dos profissionais alocados para execução dos serviços no mês de referência do relatório.
- Descrição dos serviços preventivos e corretivos executados no mês, bem como falhas de testes, incluindo a data, o horário e o local dos mesmos.
- Relação de peças, componentes e materiais substituídos por defeito/desgaste ou utilizadas em ampliações/modificações.
- Relação de serviços em andamento com estimativa de prazo de conclusão, e a executar com estimativa de prazo de início.
- Leitura dos instrumentos de medida antes e depois dos serviços previsões de análise dos testes.
- Relação de pendências, razões de sua existência e quais destas dependem de solução do CONTRATANTE.

7.4 Informações sobre a situação dos equipamentos, indicando deficiências.

7.5 Relação de materiais e equipamentos necessários para conclusão de serviços.

7.6 Manter os equipamentos constantes do objeto deste documento em bom estado de funcionamento, eficiência e limpeza, mediante manutenções preventiva e corretiva, utilizando, quando necessária sinalização adequada para cada tipo de serviço, como placas com os dizeres "EM MANUTENÇÃO", no caso de execução dos serviços em áreas de circulação de pessoas.

7.7 Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste documento, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação, bem como observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

7.8 Cumprir os prazos estipulados pelo fiscal do Contrato. Caso haja necessidade de maior prazo, a CONTRATADA deverá formalizar imediata comunicação ao CONTRATANTE, justificando as causas e propondo novos prazos, que poderão ser aceitos ou não pelo Fiscal do Contrato.

7.9 Conhecer as especificações técnicas e todas as instalações e equipamentos que serão mantidos e reparados durante a vigência do Contrato, uma vez que a CONTRATADA procedeu à minuciosa vistoria executando cada levantamento necessário ao desenvolvimento de seu trabalho, de modo a não ter incorrido em omissões as quais jamais poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços.

7.9 Não modificar as especificações dos serviços sem autorização por escrito do Fiscal do Contrato. Os casos não abordados serão definidos pelo CONTRATANTE, visando sempre manter o padrão de qualidade previsto para os serviços em questão.

7.10 Registrar o Contrato e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) dos Engenheiros no Conselho Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA) e no prazo de 30 (trinta) dias corridos a contar do início, autorizado pelo CONTRATANTE, da execução dos serviços, encaminhar os comprovantes ao Fiscal do Contrato.

7.11 Quando da substituição de responsável técnico, deverá ser providenciada nova ART, apresentando-a ao Fiscal do Contrato.

7.12 Em hipótese alguma a CONTRATADA poderá subcontratar parcialmente os serviços constantes no objeto deste Contrato, ressalvados os casos previstos.

7.13 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços, inclusive nos casos de subcontratação, devendo corrigir às suas expensas, os serviços que o CONTRATANTE julgar insatisfatórios, sendo a garantia dos serviços de no mínimo 01 (um) ano, e a garantia das peças fornecidas pela CONTRATADA a do fabricante das peças.

7.14 Responsabilizar-se totalmente por quaisquer serviços executados em desacordo com as normas técnicas vigentes e pelas consequências resultantes de tais serviços.

7.15 Executar ensaios, testes, medições e demais rotinas exigidas por normas técnicas oficiais, arcando com todas as responsabilidades técnicas e financeiras para realização dos testes necessários à aferição dos serviços, conforme dispõe o artigo 75 da Lei n.º 8.666/93.

7.16 Manter todos os equipamentos de medição aferidos Delo INMETRO ou outro órgão designado pelo CONTRATANTE.

7.17 Testar as instalações na presença do Fiscal do Contrato sempre que for solicitado.

7.17.1 Testar as instalações que sofreram manutenção corretiva.

7.18 Efetuar as correções normais de eficiência do funcionamento dos equipamentos, sempre que as inspeções ou testes indicarem modificações de parâmetros técnicos de qualquer um deles.

7.19 Comunicar imediatamente ao Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para a adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar, por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que eventualmente venha a ocorrer.

7.20 Compatibilizar dentro do horário de expediente os serviços de manutenção preventiva com as solicitações e necessidades de manutenção corretiva.

7.21 Atender a quaisquer serviços de emergência nos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material, ainda que fora do horário normal de atendimento, inclusive aos sábados, domingos e feriados.

7.22 Os serviços que exigirem a paralisação das instalações deverão ser executados em horário que não dificulte o desempenho das atividades do CONTRATANTE, inclusive se necessário aos finais de semana, feriados, ou fora do horário normal de expediente.

7.22.1 Solicitar autorização do CONTRATANTE para trabalhar em dias não úteis ou fora do horário de expediente, justificando o fato.

7.22.2. Enviar listagem com nome dos profissionais, número das respectivas carteiras de identidade e locais onde irão realizar os trabalhos.

7.22.3. Fazer o pedido por escrito em até 04 (quatro) horas antes do fim do expediente do CONTRATANTE.

7.24 Seguir criteriosamente as manutenções preventivas periódicas de acordo com os manuais técnicos do fabricante dos equipamentos e observações recomendadas pelo CONTRATANTE de modo a manter a padronização, originalidade e operacionalidade dos equipamentos, estabelecida para que seja inclusive possível utilizar os elevadores sem excessivo e prematuro desgaste de peças.

7.25 Cumprir as normas de segurança constantes de disposições legais federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidos por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência nas precauções exigidas no trabalho ou da utilização de materiais inaceitáveis na execução dos serviços. Dar especial atenção às Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego.

7.26 Atender às instruções do CONTRATANTE quanto à execução e horários de realização dos serviços, permanência e circulação de pessoas nas dependências do CONTRATANTE.

7.27 Responsabilizar-se por danos causados aos equipamentos e componentes dos equipamentos descritos neste documento, decorrentes de falha, negligência, imprudência, imperícia ou dolo dos empregados da CONTRATADA na manutenção ou operação, arcando com todas as despesas necessárias, inclusive a substituição de peças, que se verificarem necessárias

ao restabelecimento das condições originais dos equipamentos, dentro de 30 (trinta) dias, após a comunicação que lhe deverá ser feita por escrito. Caso a reposição/ressarcimento não seja realizada dentro do prazo estipulado, o CONTRATANTE reserva para si o direito de descontar o valor respectivo da fatura do mês.

7.27.1 Nesta situação, todas as peças deverão ser originais e substituídas pela fornecedora dos equipamentos e, se necessário, para não perder a garantia, substituída por técnicos especializados credenciados pelo fabricante.

7.27.2 Responsabilizar-se por danos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, ocasionados por seus profissionais por dolo ou culpa, durante a execução do objeto contratado, marcando com todas as despesas necessárias ao restabelecimento das condições originais.

7.27.3 Atender a serviços eventuais e essenciais ao bom funcionamento dos equipamentos, a critério do CONTRATANTE, adaptações e pequenas modificações nas instalações existentes (exemplo: serviços de soldagem, recuperação de pequenos componentes, etc), mesmo que resulte em acréscimo de pessoal ou material.

7.27.4 Os empregados da CONTRATADA cadastrados na equipe de prestadores e serviços, não poderão realizar quaisquer outras atividades para outras empresas, contratadas, sob qualquer forma de contratação ou em qualquer horário, nas instalações da CONTRATADA.

7.27.5 Permitir livre acesso ao Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou Fiscal do Contrato e toda pessoa autorizada por ele aos locais onde estejam sendo realizados trabalhos referentes ao Contrato.

7.28 Interromper total ou parcialmente a execução dos trabalhos sempre que:

7.28.1 . Assim estiver previsto e determinado no Contrato.

7.28.2 For necessário para execução correta e fiel dos trabalhos, nos termos do Contrato e de acordo com o projeto;

7.28.3 Houver alguma falta cometida pela CONTRATADA, desde que esta, a juízo do fiscal do Contrato, possa comprometer a qualidade dos trabalhos subsequentes.

7.28.4 O Fiscal do Contrato assim o determinar ou autorizar por escrito.

7.28.5. Os empregados da CONTRATADA não estiverem devidamente protegidos por equipamentos de proteção individual ou coletiva.

7.29 Comunicar, imediatamente, a ocorrência ou indício de furto ou vandalismo em componentes dos equipamentos relacionados com o Contrato, como seria o caso do desaparecimento de componentes ou substituição por duas vezes seguidas de um determinado componente no mesmo local num período inferior a um mês.

7.30 Fazer o transporte vertical e horizontal de materiais, ferramentas e equipamentos relacionados com os serviços, sem ônus para o CONTRATANTE.

7.31 Fiscalizar regularmente os seus empregados designados para a prestação do serviço, com o fim de constatar no local a efetiva execução do serviço e verificar as condições em que está sendo prestado.

7.32. Fiscalizar e orientar todos os empregados sobre o uso correto dos equipamentos, promovendo a substituição de materiais desgastados ou que já não apresentem condições favoráveis de uso.

7.33 Aplicar as advertências necessárias, e mesmo promover a substituição, dos empregados da CONTRATADA que não atenderem às recomendações, cometerem atos de insubordinação ou indisciplina, desrespeitarem seus superiores, não acatarem as ordens recebidas, não cumprirem com suas obrigações ou praticarem qualquer outro tipo de ação grave, que venha a depor contra a área de manutenção da CONTRATADA ou do CONTRATANTE.

7.34 Manter o Sub Diretor Administrativo ou P/4 da Unidade de Saúde e ou isca o dōfritro sempre informado sobre quaisquer fatos e atos considerados importantes ou irregularidades verificadas.

7.35 Exigir que seus empregados cumpram com pontualidade o horário de prestação dos serviços, observando as disposições que forem baixadas pelo CONTRATANTE sobre o assunto.

7.36 Disponibilizar mais de um número de telefone em funcionamento 24 horas/dia, sendo ao menos um deles tipo telefone celular habilitado ao preposto da CONTRATADA, a fim de que possa ser contatado nos finais de semana, feriados ou após o expediente normal de serviços em caso de emergência, sem ônus para o CONTRATANTE. Ele ficará responsável por reunir a equipe necessária para execução do serviço emergencial.

7.37. Sempre que houver alteração em algum dos números de telefone, a CONTRATADA deverá comunicar o novo número ao fiscal do Contrato imediatamente.

7.38 Fornecer, sem repassar os custos para seus empregados, exceto nos casos previstos em Lei ou Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho:

7.38.1. Uniformes completos com a identificação da empresa e adequados à natureza do serviço.

7.38.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Coletiva adequados aos serviços prestados, conforme Norma Regulamentadora 6 e 18 (item 18.23.) do Ministério do Trabalho e Emprego e CLT (arts. 166 e 167), impondo penalidade àqueles que se negarem a usá-los.

7.38.2.1 Crachás de identificação com fotografia.

7.38.2.2 Ferramentas e equipamentos necessários à execução dos serviços contratados.

## **8. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1. Constituem obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços prestados pela CONTRATADA.

8.1.2. Inspeccionar os materiais utilizados pela CONTRATADA para execução dos serviços.

8.1.3. Cumprir e fazer cumprir o disposto neste documento.

8.1.4. Assegurar o acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente identificados, aos locais onde irão executar suas atividades.

8.1.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de preposto por ela indicado.

8.1.6. Prestar as informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos.

8.1.7. Não permitir o ingresso de terceiros não autorizados em locais próprios dos equipamentos, mediante controle de acesso.

- 8.1.8. Impedir que terceiros não-autorizados tenham acesso às salas dos equipamentos, em conjunto com a CONTRATADA, as quais deverão ser mantidas sempre fechadas e trancadas.
- 8.1.9. Atestar os serviços bem como os materiais fornecidos pela CONTRATADA, para execução dos serviços.
- 8.1.10. Caso necessário, acatar e por em prática as recomendações feitas pela CONTRATADA no que diz respeito às condições, ao uso e ao funcionamento dos equipamentos.
- 8.1.11 Receber, controlar e manter arquivado os documentos entregues pela CONTRATADA.
- 8.1.12. Disponibilizar servidor do CONTRATANTE para receber treinamento sobre o sistema adotado pela CONTRATADA para o acompanhamento da manutenção.
- 8.1.13. Disponibilizar cópias de todos os manuais de equipamentos que tiver em seu poder.
- 8.1.14 O CONTRATANTE reserva-se o direito de exercer, quando lhe convier, fiscalização sobre os serviços contratados e, ainda, aplicar penalidades ou rescindir o Contrato, caso a CONTRATADA descumpra o Contrato.
- 8.2 Será nomeado um ou mais servidores responsáveis pela Fiscalização do Contrato, devendo este anotar e registrar todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados para o fiel cumprimento do Contrato. Tal fiscalização não exclui nem reduz as responsabilidades da empresa em relação ao acordado. São competências do Fiscal do Contrato:
- 8.3.1. Ter livre acesso e autoridade para definir toda e qualquer ação de orientação, gerenciamento, controle e acompanhamento da execução do Contrato, fixando normas nos casos não especificados e determinando as providências cabíveis.
- 8.3.2. Suspender a execução dos serviços, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que julgar necessário.
- 8.3.3. Recusar qualquer serviço cuja qualidade não se revista do padrão desejado, bem como qualquer material, produto ou equipamento que não atenda satisfatoriamente aos fins a que se destinam. Nesse caso, a CONTRATADA deverá retirá-los das dependências do CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas. Os serviços rejeitados deverão ser refeitos pela CONTRATADA sem nenhum ônus adicional para o CONTRATANTE.

## **9. DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

- 9.1. A empresa vencedora dará início à prestação dos serviços, em até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do Termo de Contrato.
- 9.2. O prazo total de execução será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitada sua duração a 60 (sessenta) meses, na forma da legislação aplicável e durante a vigência contratual.

## **10. RESULTADOS ESPERADOS:**

- 10.1. Com a contratação do referido serviço, espera-se manter os elevadores funcionando adequadamente objetivando ao pleno atendimento das necessidades do nosocômio, em questão, HCPM- SEPM.

## **11. DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 11.1. os serviços serão executados nos prédios do HOSPITAL CENTRAL DA POLÍCIA MILITAR, localizado à Rua Estácio de Sá, 20 - Estácio - Rio de Janeiro/RJ.

## **13. SANÇÕES:**

13.1 O licitante que, convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, e terá o seu registro no Cadastro de Fornecedores suspenso pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, contrato e das demais cominações legais. As condutas do contratado, verificadas pela Administração Pública contratante, para fins deste item são assim consideradas:

I – retardar a execução do objeto, qualquer ação ou omissão do licitante que prejudique o bom andamento da licitação, inclusive deixar de entregar a amostra no prazo assinalado no edital, que evidencie tentativa de indução a erro no julgamento, ou que atrase a assinatura do contrato ou da ata de registro de preços;

II – não manter a proposta, a ausência de seu envio, bem como a recusa do envio de seu detalhamento, quando exigível, ou ainda o pedido, pelo licitante, da desclassificação de sua proposta, quando encerrada a etapa competitiva, desde que não esteja fundamentada na demonstração de vício ou falha na sua elaboração, que evidencie a impossibilidade de seu cumprimento;

III – falhar na execução contratual, o inadimplemento grave ou inescusável de obrigação assumida pelo contratado;

IV – fraudar na execução contratual, a prática de qualquer ato destinado à obtenção de vantagem ilícita, induzindo ou mantendo em erro a Administração Pública; e

V – comportar-se de modo inidôneo, a prática de atos direcionados a prejudicar o bom andamento do certame ou do contrato, tais como fraude ou frustração do caráter competitivo do procedimento licitatório, ação em conluio ou em desconformidade com a lei, indução deliberada a erro no julgamento, prestação falsa de informações, apresentação de documentação com informações inverídicas, ou que contenha emenda ou rasura, destinados a prejudicar a veracidade de seu teor original.

13.2 A inexecução dos serviços, total ou parcial, a execução imperfeita, a mora na execução ou qualquer inadimplemento ou infração contratual, sujeitará o contratado, sem prejuízo da responsabilidade civil ou criminal que couber às seguintes penalidades, que deverá (ão) ser graduada (s) de acordo com a gravidade da infração:

- a) advertência;
- b) multa administrativa;
- c) suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública;
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

13.3 A sanção administrativa deve ser determinada de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida.

13.3.1 Quando a penalidade envolver prazo ou valor, a natureza e a gravidade da falta cometida também deverão ser considerados para a sua fixação.

13.4.1 A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão licitante, devendo ser aplicada pela autoridade competente, na forma abaixo descrita:

- a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do item 13.2, serão impostas pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80;
- b) a suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 13.2, será imposta pelo próprio Secretário de Estado ou pelo Ordenador de Despesa, na forma do parágrafo único, do art. 35, do Decreto Estadual nº 3.149/80, devendo, neste caso, a decisão ser submetida à apreciação do próprio Secretário de Estado.
- c) a aplicação da sanção prevista na alínea d, do item 13.2, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

13.5 A multa administrativa, prevista na alínea b, do item 13.2:

- a) corresponderá ao valor de até 5% (cinco por cento) sobre o valor do Contrato, aplicada de acordo com a gravidade da infração e proporcionalmente às parcelas não executadas;
- b) poderá ser aplicada cumulativamente a qualquer outra;
- c) não tem caráter compensatório e seu pagamento não exime a responsabilidade por perdas e danos das infrações cometidas;
- d) deverá ser graduada conforme a gravidade da infração;
- e) nas reincidências específicas, deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor do contrato ou do empenho, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual n.º 3.149/80.

13.6 A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do item 10.2:

- a) não poderá ser aplicada em prazo superior a 2 (dois) anos;
- b) sem prejuízo de outras hipóteses, deverá ser aplicada quando o adjudicatário faltoso, sancionado com multa, não realizar o depósito do respectivo valor, no prazo devido.

13.7. A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do item 10.2, perdurará pelo tempo em que 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 Pública pelos prejuízos causados.

13.7.1 A reabilitação poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

13.8 O atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará a CONTRATADA à multa de mora de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor do contrato, da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite do art. 412 do Código Civil, sem prejuízo da possibilidade de rescisão unilateral do contrato pelo CONTRATANTE ou da aplicação das sanções administrativas.

13.9 Se o valor das multas previstas na alínea b, do item 13.2, e no item 13.8, aplicadas cumulativamente ou de forma independente, forem superiores ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o infrator pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

13.10 A aplicação de sanção não exclui a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.11 A aplicação de qualquer sanção será antecedida de intimação do interessado que indicará a infração cometida, os fatos e os fundamentos legais pertinentes para a aplicação da penalidade, assim como a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso.

13.11.1 Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

13.11.2 A intimação do interessado deverá indicar o prazo e o local para a apresentação da defesa.

13.11.2.1 A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 05 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do item 13.2, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

13.11.3 Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

13.12 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estipulado pela Entidade, sem que haja justo motivo para tal, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e determinará a aplicação de multa de 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, cabendo, ainda, a aplicação das demais sanções administrativas.

13.13 As penalidades previstas no item 13.2 também poderão ser aplicadas aos licitantes e ao adjudicatário.

13.13.1 Os licitantes, adjudicatários e contratantes que forem penalizados com as sanções de suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar e a declaração de inidoneidade para licitar e contratar por qualquer Ente ou Entidade da Administração Federal, Estadual, Distrital e Municipal ficarão impedidos de contratar com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro enquanto perdurarem os efeitos da respectiva penalidade.

13.14 As penalidades serão registradas pelo CONTRATANTE no Cadastro de Fornecedores do Estado, por meio do SIGA.

13.14.1 Após o registro mencionado no parágrafo acima, deverá ser remetido para a Coordenadoria de Cadastros da Subsecretaria de Recursos Logísticos da SEPLAG o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades citadas nas alíneas c e d do item 13.2, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

#### **14.DA GARANTIA**

14.1 Não será exigido garantia contratual tendo em vista que a alínea b) do item 13.5 da cláusula , **Sanções administrativas**, impõe multa administrativa no caso de inexecução total ou parcial do objeto contratado, contemplando a cobertura para os eventos normatizados pelo art. 4º da Resolução PGE EJ 4.345 de 30.01.2019, que versa sobre as condições e eventos para aplicação da garantia contratual.

#### **15. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:**

15.1 O pagamento será efetuado em favor da Contratada através de conta corrente de titularidade desta junto à instituição financeira contratada pelo Estado (Banco Bradesco), devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

## **16. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

16.1. Atestado de capacidade técnica, comprovando a aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto desta licitação, mediante declaração de capacidade técnica fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa participante do certame, e documentos solicitados a posteriori antes de celebrar o contrato.

## **17. DA FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DE CONTRATO**

17.1 Sugere-se como fiscais da pretendida contratação os seguintes policiais militares:

- 2 SGT PM RG 70.120NECIVAL FONTES ALMEIDA

- SD PM RG 96.068 ALESSANDRO MARCELINO DE SOUZA

17.2 O Gestor do Contrato sugerido pela DSS:

SIMONE GONÇALVES BARBOZA ; MAJ PM DENT RG 76.852 - Id Funcional: 24457540

Coordenador de Gestão de Contratos e Liquidações (DSS/3)

## **18. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)/INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (I.M.R.)**

18.1 Os serviços deverão ser executados com base nos parâmetros mínimos estabelecidos abaixo:

**FINALIDADE:** Garantir que a prestação dos serviços esteja condizente com o contrato.

**META A CUMPRIR:** Garantir a adequada dedetização do HCPM.

**SISTEMA DE PONTUAÇÃO:** O sistema de pontuação destina-se a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência.

Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

**Tabela 1**

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

**Tabela 2**

INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03

4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do CONTRATANTE, por empregado e por dia;	03
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
7	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
8	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03

**FAIXA DE AJUSTE DE PAGAMENTO:** A faixa de ajuste no pagamento será definida pela soma das pontuações atribuídas às ocorrências produzidas no período de avaliação, conforme tabela abaixo:

PONTUAÇÃO	AJUSTE NO PAGAMENTO
A partir de 4 pontos	Recebimento de 97% do valor da fatura de serviços (desconto de 3% do valor total da fatura);
De 4,5 a 9 pontos	Recebimento de 94% do valor da fatura de serviços (desconto de 6% do valor total da fatura);
De 9,5 a 12 pontos	Recebimento de 92% do valor da fatura de serviços (desconto de 8% do valor total da fatura);
Acima de 12 pontos	Recebimento de 90% do valor da fatura de serviços (desconto de 10% do valor total da fatura), além da <i>obrigatoriedade de a Fiscalização do contrato solicitar penalidade contratual.</i>

**INÍCIO DA MEDIÇÃO:** O ANS terá aplicação inicial (contagem da pontuação) no segundo mês de exercício do contrato.

**OBSERVAÇÕES:**

a) As penalidades contratuais poderão ser aplicadas independentemente dos critérios adotados neste ANS, decorrentes da gravidade ou reincidência da inexecução dos serviços;

b) Mensalmente, após o último dia do mês, a Fiscalização do Contrato da SEMP deverá preencher este formulário para obtenção do resultado do Acordo de Serviço, comunicando à CONTRATADA sobre o resultado da apuração até o segundo dia útil do mês subsequente;

c) Diretoria de Finanças da SEMP receberá da Comissão de Fiscalização o ANS preenchido junto com a Nota Fiscal do mês para fins de pagamento.

**Termo de Ocorrência**

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_

(Modelo)

CONTRATO Nº:	DATA:
OBJETO DO CONTRATO:	
EMPRESA CONTRATADA:	

**Pontos irregulares e Providencias requerida:** *(relacionar neste campo os itens que foram descumpridos pela empresa e as providências necessárias para regularização):*

**Prazo para cumprimento das exigências:**

**Ciência:**

Estou ciente que o não cumprimento das exigências contidas neste auto, ensejará a aplicação das sanções previstas na Lei no 8.666/93, bem como nas clausulas contratuais. Estou ciente ainda do prazo que terei para cumprir com as exigências aqui registradas.

Recebi a primeira via em ____/____/____	Hora ____/____
Nome do Responsável pela empresa:	Assinatura:
Fiscal do contrato (Carimbo e assinatura)	

**Comunicação de Ocorrências**

REGISTRO DE OCORRÊNCIA Nº \_\_\_\_\_

(Modelo)

Rio de Janeiro,..... de ..... de.....

À Unidade de Contratos da DSS/DGS/PMERJ.

Assunto: Contrato nº .....de...../...../.....

Empresa:

Objeto:

Informo a Vossa Senhoria, que na execução do contrato acima referenciado foi emitido o Registro de Ocorrência nº ...../201..., cópia anexa, relacionando os itens descumpridos e corrigir as irregularidades.

Tendo em vista a persistência das irregularidades apontadas, conforme abaixo, solicito que sejam tomadas as providências que julgar necessárias.

- Atraso injustificado no fornecimento ou prestação do serviço.
- Não fornecimento do material ou inexecução do serviço solicitado.
- Outras (especificar): .....

Atenciosamente,

(qualificação e assinatura do Fiscal do Contrato)

**19. DA REALIZAÇÃO DE VISTORIA**

19.1. A vistoria para fins de habilitação e deverá ser agendada, em dias úteis, através telefones (21) 2333-7602, nos horários de 09h00min as 12h00min e de 14h00 as 16h00.

19.2. As vistorias deverão ser realizadas até dois dias antes da data de abertura da sessão.

ALEX FLAVIO MARE DE CHIARA  
CAP PM MED RG 80.992 – Id Funcional: 4196898  
Assessor Técnico da Diretoria de Suprimentos de Saúde  
(DSS/2)

Rio de Janeiro, 29 janeiro de 2021

Documento assinado eletronicamente por **Alex Flavio Mare de Chiara, Capitão**, em 02/02/2021, às 11:23, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos



art. 21º e 22º do [Decreto nº 46.730, de 9 de agosto de 2019](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=6](http://sei.fazenda.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6), informando o código verificador **12986913** e o código CRC **EDA4DDD3**.

Referência: Processo nº SEI-350207/000040/2021

SEI nº 12986913

Rua Evaristo da Veiga, Nº 78 - Bairro Centro, Rio de Janeiro/RJ, CEP 20.031-040  
Telefone: 2333-2772