



Governo do Estado do Rio de Janeiro  
Secretaria de Estado de Polícia Militar  
Diretoria de Suprimentos de Saúde

**TERMO DE REFERÊNCIA**  
**(FUNDAMENTADO NO CAPUT DO ART. 25 DA LEI**  
**8666/93)**

Tendo em vista às informações colecionadas nos autos do Processo SEI-350207/000355/2020 em especial o **Estudo Técnico Preliminar Retificado (ETP)** SEI 10321689, confeccionada pela CAP PM ENF RG: 89.415 **Thiene** Maria Novais Campista, Chefe do Centro Cirúrgico do Hospital Central da Polícia Militar (HCPM), documento este norteador do planejamento da pretensa contratação nos molde de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO** fundamentado no caput do art.25 da Lei 8666/93. Além da ETP Retificado, outro documento também em destaque contido no processo, trata-se da **Ata da reunião do Conselho Técnico da DGS** SEI 9298388, o qual o Douto Conselho avaliou a necessidade da aquisição e deliberou favorável com o seguimento do processo.

Mediante a composição documental o qual fez jus a abertura desse processo, o presente Termo de Referência (TR) foi elaborado estritamente conforme informações contidas na ETP Retificada.

**1. O OBJETIVO:**

Este TR tem por objetivo a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE MESAS CIRÚRGICAS DA MARCA BARRFAB**, modelo discriminado na relação de equipamentos, com fornecimento de peças, das mesas existentes nas Unidades de Saúde da SEPM: Hospital Central da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (HCPM) e Hospital da Polícia Militar de Niterói (HPMNI), que se fundamenta em uma contratação direta, por de **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO**, nos termos do caput do Art. 25 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, por um período de **12 meses**, podendo este ser prorrogado nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo(s) período(s), a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

**2. DA JUSTIFICATIVA:**

Os Centros Cirúrgicos das unidades hospitalares da SEPM atendem os policiais e seus dependentes cadastrados no FUSPOM em quase todas as especialidades clínicas, a saber: Ortopedia e Traumatologia, Cirurgia Geral, Obstetrícia, Mastologia, Ginecologia, Neurocirurgia, Cirurgia de Cabeça e Pescoço, Odontologia, Bucomaxilofacial, Oftalmologia, Otorrinolaringologia, Cirurgia Plástica, Proctologia, Urologia, Cirurgia Pediátrica, Cirurgia Vascular e Cirurgia Torácica.

A qualidade da prestação de serviço é um fator importante a ser observado no planejamento das tecnologias em saúde utilizados no Centro Cirúrgico, pois esta está relacionada à durabilidade destes e à segurança do paciente e da equipe que o assiste. Com a incorporação contínua da manutenção preventiva de equipamentos torna-se possível o gerenciamento de risco e a sistematização de eventos adversos, executando ações para o controle e, se possível, a eliminação de possíveis danos.

Em contrapartida, a falta de manutenção preventiva e corretiva expõe o paciente à riscos como queda, infecções associadas à assistência, choques elétricos e queimaduras. Além disso, a equipe fica exposta à riscos de incêndio e a erros médicos por problemas técnicos.

No contexto da Portaria Nº 2.510/GM de 19 de dezembro de 2005[1], considera-se tecnologias em saúde: medicamentos, materiais, equipamentos e procedimentos, sistemas organizacionais, educacionais, de informações e de suporte, e programas e protocolos assistenciais, por meio dos quais a atenção e os cuidados com a saúde são prestados à população.

Dessa forma, para a garantia dos princípios da integralidade, eficácia, eficiência e efetividade a incorporação de tecnologias deve ser realizada no sentido de privilegiar a incorporação daquelas que forem eficazes e seguras, cujos danos ou riscos não superem os seus benefícios e que, beneficiando a todos os que delas necessitem, não causem prejuízo para o atendimento da clientela assistida.

### 3. DA ESPECIFICAÇÃO E QUANTIDADES:

Esta contratação consta no Plano Anual de Contratações (PAC) 2021 da Secretaria de Estado de Polícia Militar (SEPM), conforme previsto no Decreto nº 46.642, de 17 de abril de 2019 e seguindo a Resolução SECCG nº 22/19, publicado e disponível no site: <https://www.compras.rj.gov.br/Portal-Siga/Principal/planoAnual.action>.

#### 3.1. PLANILHA DE SERVIÇO A SER CONTRATADO:

ITEM	ID SIGA	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT
1.	127301	SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS CIRURGICOS E/OU LABORATORIAIS, DESCRIÇÃO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONserto DE MESA CIRURGICA Código do Item: 0100.052.0008 (ID - 127301)  <b>COMPLEMENTAÇÃO DO ITEM:</b> PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUNTEÇÃO CORRETIVA E	SERVIÇO	01

	PREVENTIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS POR 12 (DOZE) MESES.		
--	--	--	--

3.2- A contratada deverá prestar serviços de manutenção preventiva e corretiva, efetuando os necessários ajustes, reparos e troca de peças, com a finalidade de manter os equipamentos e periféricos, abaixo especificados, em perfeitas condições de uso e funcionamento:

**Hospital Central da Polícia Militar – Rua Estácio de Sá, 20. Estácio. Rio de Janeiro:**

ITEM	MODELO	Nº DE SÉRIE
1	BF 683 TDRX	5515
2	BF 683 TDGR	5516
3	BF 683 TDGR	5518
4	BF 683 TDGR	5519

**Hospital da Polícia Militar de Niterói – Rua Martins Torres, 245. Santa Rosa. Niterói:**

ITEM	MODELO	Nº DE SÉRIE
1	BF 683	5520
2	BF 683	5517

3.3 Deverão ser executados os serviços de manutenção preventiva e corretiva sempre que indicado pelo fabricante dos equipamentos BARRFAB.

3.4 Além dos serviços indicados pelo fabricante BARRFAB deverão ser realizados, por ocasião da manutenção preventiva, todos os serviços descritos no Check-list individual dos equipamentos, conforme ANEXO I.

3.5 A manutenção preventiva deverá ser realizada nos períodos descritos no ANEXO II deste TR e a manutenção corretiva será efetuada mediante a expedição de ordem de serviço, devidamente preenchida com os serviços a serem executados, devendo conter pelo menos as seguintes informações: data e hora do início da manutenção; testes a serem efetuados (check-list); operações de manutenção a serem realizadas, se houver; especificações dos componentes que devem ser substituídos se houver; diagnóstico das condições físicas e de operação dos equipamentos, nome, RG e assinatura do técnico responsável.

<b>4. DA ENTREGA E CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO:</b>
---

- 4.1. A contratação do serviço dar-se-á conforme estabelecido neste termo, assim como na forma das deliberações técnicas específicas emanadas pelo Centro Cirúrgico dos Hospitais da SEPM.
- 4.2- Fica estabelecido o tempo máximo de 24 horas para o atendimento presencial aos chamados de manutenção corretiva.
- 4.3- Havendo a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo de 48 horas para peças de reposição simples e de no máximo 05 dias úteis, para peças que necessitem de encomenda ou não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão localizadas as mesas cirúrgicas ou na oficina.
- 4.4. Deverão ser fornecidos e instalados apenas componentes novos, sendo vedado, em quaisquer circunstâncias, o uso de produtos reconicionados, reciclados, enfim, provenientes de reutilização de material já empregado.
- 4.5. Todos os equipamentos entregues durante a vigência da garantia deverão ser iguais entre si (mesmo modelo, marca, componentes e versão), ou de tecnologia superior com a devida aprovação formal da CONTRATANTE
- 4.6- Os dias e horários de execução da manutenção preventiva deverão ser combinados previamente entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, e deverá ser realizada na presença do fiscal de contrato, mediante agendamento prévio. Telefones para contato:
- 4.7 - Os serviços de manutenção corretiva e preventiva serão executados nos seguintes endereços;
- 4.7.1- Hospital Central da Polícia Militar – Rua Estácio de Sá, 20. Estácio. Rio de Janeiro: Segunda à sexta-feira de 7:00h às 18:00h
- 4.7.2- Hospital da Polícia Militar de Niterói – Rua Martins Torres, 245. Santa Rosa. Niterói: Segunda à sexta-feira de 7:00h às 16:00h;

## 5. DA EXECUÇÃO, DO RECEBIMENTO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 5.1 - A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada pelos representantes do CONTRATANTE, indicado pelo Sr. Ordenador de Despesas em publicação específica no DOERJ.
- 5.1.1- O gestor do contrato sugerido ao Ordenador de Despesas pela Diretoria de suprimentos na época do contrato:
- MAJ PM DENT RG: 76.852 **SIMONE GONÇALVES BARBOZA** - DSS3
- 5.1.2. Os fiscais de contratos sugeridos ao Ordenador de Despesas pelo hospitais serão:
- CAP PM ENF RG 81.001 **GISELE CALVANO** - HCPM
  - CAP PM ENF RG 89.453 **RAQUEL DE SOUZA GOMES** – HCPM
  - 1º SGT **UEBERTON DOS SANTOS SALES**- HPM-NIT
  - 1º SGT **FABIANO CARDOSO MOURA** – HPM-NIT
- 5.2 – O objeto do contrato será recebido em tantas parcelas quantas forem às relativas ao do pagamento, na seguinte forma:
- a) Provisoriamente, após parecer circunstanciado, que deverá ser elaborado pelos representantes mencionados no parágrafo primeiro, no prazo de 72 (setenta e duas) horas após a entrega do bem/produto;
  - b) Definitivamente, mediante verificação da qualidade e quantidade do material, após decorrido o prazo de 05 (cinco) dias, para observação e vistoria que comprove o exato cumprimento das obrigações contratuais.
- 5.3 - Salvo se houver exigências a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluído no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados da entrada do

respectivo requerimento no protocolo do HPM-Nit/PPM-CAM, na formada proposta no parágrafo 3º do Art. 77 do decreto nº 3149/1980.

5.4- O prazo mencionado no caput, poderá ser prorrogado por igual (is) e sucessivo(s) período(s), a critério do CONTRATANTE, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos e condições permitidos pela legislação vigente.

## **6. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE:**

Constituem obrigações e responsabilidades do CONTRATANTE:

- a) efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA;
- b) fornecer à CONTRATADA documentos, informações e demais elementos que possuir e pertinentes à execução do presente contrato;
- c) exercer a fiscalização do contrato;
- d) receber provisória e definitivamente o objeto do contrato, nas formas definidas no edital e no contrato.

## **7. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA:**

7.1 - Constituem obrigações da CONTRATADA:

7.1.1- Executar os serviços conforme especificações deste TR e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste TR;

7.1.2 - Entregar os bens contratado, na quantidade, qualidade, local e prazos especificados neste Termo;

7.1.3- Entregar o objeto do contrato sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, estando incluído no valor do pagamento todas e quaisquer despesas, tais como tributos, frete, seguro e descarregamento das mercadorias;

7.1.3- Comunicar ao Fiscal do contrato, por escrito e tão logo constatado irregularidade, dificuldade, problema ou a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para a adoção das providências cabíveis;

7.1.4- Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, bens objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações; ou por defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

7.1.5- Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE ou terceiros.

7.1.6- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

7.1.7- Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

- 7.1.8 Apresentar os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 7.1.9 Apresentar à CONTRATANTE e, quando for o caso, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
- 7.1.10 Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Contratante;
- 7.1.11- Atender as solicitações da CONTRATANTE e quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito nesta Nota Técnica;
- 7.1.12- Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante;
- 7.1.13- Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- 7.1.14- Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
- 7.1.15 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 7.1.16 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no contrato;
- 7.1.17- Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 7.1.18 -Fornecer, sempre que solicitadas pela Administração, informações e/ou esclarecimentos através de Mapas ou Relatórios, relativo ao objeto do Contrato a ser celebrado;
7. 1.19 - Fornece Relatórios e Planilha de Custos, para a devida avaliação de caráter técnico, contendo a relação das peças empregadas na manutenção preventiva e/ou corretiva.
- 7.1.20- Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados e treinados pelo fabricante BARRFAB, responsabilizando-se pela má atuação dos mesmos, bem como pela estada, alimentação ou quaisquer outras despesas dos mesmos;
- 7.1.21-Responsabilizar-se pela guarda e vigilância dos materiais, inclusive ferramentas/equipamentos e instrumentos de sua propriedade, utilizados na execução dos serviços;
- 7.1.22- Responder pelas perdas e danos causados por seus empregados, ainda que involuntariamente, às instalações do prédio, mobiliário, equipamentos e demais bens da Contratada, ou de propriedade de terceiros sob responsabilidade da Administração, durante a execução dos serviços, substituindo os referidos bens por outros semelhantes, em prazo que lhe será expressamente cominado;
- 7.1.23- Manter durante toda a execução do Contrato, em observância às obrigações assumidas, e todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 7.1.24 A CONTRATADA é a responsável técnica pelos serviços perante o CREA;
- 7.1.25- A SEPM não aceitará, sob pretexto algum, a transferência de responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.
- 7.1.26- De acordo com o Decreto Estadual nº 43.629/2012 e ao Decreto Estadual nº 46.642/2019, quando da aquisição de bens, a contratada deverá atender aos seguintes critérios de sustentabilidade ambiental:
- I- economia no consumo de água e energia;
  - II- minimização da geração de resíduos e destinação final ambientalmente adequada dos que forem gerados;
  - III- racionalização do uso de matérias-primas;
  - IV- redução da emissão de poluentes;
  - V- adoção de tecnologias menos agressivas ao meio ambiente;

VI- implementação de medidas que reduzam as emissões de gases de efeito estufa e aumentem os sumidouros;

VII- utilização de produtos de baixa toxicidade;

VIII- utilização de produtos com a origem ambiental sustentável comprovada, quando existir certificação para o produto.

7.1.27- A contratada dever apresentar todos os Certificados de Registro dos Produtos e Insumos que porventura cotarem neste certame, emitidos pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), ou cópia autenticada de tópico do Diário Oficial da União que publicou o Registro, sendo que o local onde estiver impresso o registro deverá estar sublinhado em cor diferente da impressão, quando for o caso.

7.1.28- A CONTRATADA prestará os serviços de manutenção preventiva e corretiva e fornecerá todos os componentes ou peças das mesas cirúrgicas necessárias à perfeita prestação de serviços, de forma total ou parcial, de acordo com a necessidade.

7.1.29- Apresentar um preposto, no local de serviço, que deverá se reportar diretamente ao Fiscal do contrato, para acompanhar e se responsabilizar pela execução dos serviços, inclusive pela regularidade técnica e disciplinar de sua equipe técnica, conforme artigo 68 da Lei Nº 8.666/93. Fornecer ao CONTRATANTE número de telefone do preposto, para o pronto atendimento e deslocamento em situações de emergências.

7.1.30- A CONTRATADA executará os serviços de manutenção preventiva, mensalmente e a manutenção corretiva, no caso de eventuais defeitos ou falhas, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

7.1.31- Os serviços de manutenção preventiva e corretiva incluem todos os serviços necessários para o pleno funcionamento das mesas cirúrgicas, constantes nas Unidades de Saúde da SEPM (HCPM e HPMNIT), os quais serão executados por profissionais habilitados e instrumental adequado, em obediência às normas estabelecidas pelo fabricante.

7.1.32- Fornecer, às suas expensas e sob sua responsabilidade, toda supervisão, treinamento, transporte, alimentação e equipamentos necessários à execução, pelos prepostos, dos serviços contratados.

7.1.33- As manutenções e intervenções só poderão ser executadas por técnicos especializados, instruídos e controlados pela CONTRATADA; portanto são expressamente vedadas às mesmas por terceiros. As peças sobressalentes utilizadas serão originais e os acessórios adquiridos do distribuidor autorizado. As ferramentas usadas pelos técnicos serão as melhores recomendadas pelo fabricante. As despesas com a retirada, a remessa, a devolução e posterior reinstalação ocorrerão por conta da CONTRATADA.

7.1.34 - Fornecer aos seus empregados uniforme, calçado, crachá de identificação, equipamentos de proteção individual (EPI), obedecendo ao disposto nas normas de segurança do Ministério do Trabalho.

7.1.35- Executar os serviços dentro dos prazos ajustados, cumprindo os horários estabelecidos, para atendimento, nos endereços constantes deste Termo, responsabilizando-se por quaisquer prejuízos advindos de sua inobservância.

7.1.36- Comunicar ao Fiscal de contrato, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços. Elaborar relatório mensal sobre a prestação de serviço, ao Fiscal do contrato, relatando todos os serviços executados e qualquer fato relevante sobre a execução dos serviços.

7.1.37 - Arcar com a responsabilidade civil, por todo e quaisquer danos materiais e pessoais, causados por culpa, dolo, negligência ou imprudência de seus funcionários ou prepostos à SEPM ou a terceiros no âmbito deste contrato.

7.1.38- Restituir ao término do prazo de vigência contratual, todo e qualquer equipamento pertencente à SEPM, que esteja sob sua guarda, em perfeito e regular funcionamento.

7.1.39- Fornecer ferramentas, equipamentos, utensílios e produtos a serem utilizados na execução de serviços, sem ônus adicional à SEPM.

7.1.40- Utilizar nos equipamentos, peças genuínas ou recomendadas pelo fabricante, de configuração idêntica ou superior, por ocasião da manutenção corretiva.

7.1.41- CONTRATADA: Pessoa jurídica signatária de contrato com a SEPM, visando ao atendimento do objeto do presente Termo de Referência.

7.1.42 – A CONTRATADA deverá observar as descrições constantes no item 8 DA MANUTENÇÃO para execução da manutenção preventiva e corretiva.

## 8. DA MANUTENÇÃO:

### 8.1- Da Manutenção Preventiva:

8.1.1- A Contratada deverá apresentar ao fiscal do contrato o cronograma anual de manutenção preventiva para aprovação.

8.1.2 - A programação das intervenções de manutenção preventiva iniciar-se-á com o início da vigência do contrato.

8.1.3- A manutenção preventiva deverá ser realizada de segunda a sexta-feira, no horário de 07:00 às 17:00 horas.

8.1.4- A manutenção preventiva deverá ser realizada conforme frequência e instruções do fabricante BARRFAB, com verificação dos itens previstos no check-list individual de equipamentos (ANEXO I).

8.1.5- A Contratada deverá possuir laboratório equipado com todas as ferramentas, equipamentos, instrumentos calibrados e certificados, exigidos pelos fabricantes e necessários para a manutenção, aferição e calibração dos equipamentos BARRFAB.

8.1.6- A Contratada deverá possuir todos os manuais e boletins técnicos do fabricante BARRFAB e disponibilizá-los à Contratante, quando solicitado, no prazo máximo de 30 dias.

8.1.7 A Contratada se obriga a possuir contato contínuo com o fabricante BARRFAB, a fim de permitir informações atualizadas de todas as inovações e modificações dos equipamentos, assim como suporte técnico da mesma.

8.1.8 A Contratada deverá realizar treinamento para as equipes usuárias, sempre que as unidades hospitalares HCPM e HPMNIT julgarem necessário, em horário que atenda à equipe diurna e noturna.

8.2.9 A Contratada deverá proceder a calibração, quando o caso, dos equipamentos de acordo com a orientação do fabricante.

### 8.2 Da Manutenção Corretiva:

8.2.1 A Contratada deverá atender aos chamados para reparos (manutenção corretiva), a qual será realizada por intermédio de equipe técnica especializada nos equipamentos BARRFAB, no prazo máximo estipulado no item 4.5.4.

8.2.2 Os chamados para manutenção corretiva ocorrerão mediante a expedição de ordem de serviço, contato telefônico ou por correio eletrônico expedido pelo fiscal de contrato, para as intervenções técnicas necessárias ocorridas por falhas causadas por desgaste natural ou mau funcionamento dos equipamentos, dentro do período contratual.

8.2.3 Caso haja necessidade da retirada do equipamento e/ou acessórios para manutenção externa, esta será realizada sem nenhum ônus adicional para o HCPM e HPM-Nit.

8.2.4 Fica estabelecido o tempo máximo de 24 horas para o atendimento presencial aos chamados de manutenção corretiva.

8.2.5 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento do Centro Cirúrgico, excepcionalmente, tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de hora extra e/ou adicional noturno.

8.2.6 A Contratada deverá disponibilizar um número telefônico para que a Contratante entre em contato para a abertura dos chamados corretivos.

8.2.7. Havendo a necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo de 48 horas para peças de reposição simples e de no máximo 05 dias úteis, para peças que necessitem de encomenda ou não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão localizadas as mesas cirúrgicas ou na oficina.

8.2.7 O tempo para o primeiro atendimento é aquele no qual se inicia a partir da abertura de chamado pelo HCPM e HPM-Nit, via contato telefônico, até a chegada da Contratada ao local de execução do serviço, neste caso se apresentar no Centro Cirúrgico.

8.2.8 Todos os chamados serão registrados em livro de ocorrência que ficará no Centro Cirúrgico em posse dos fiscais de contrato;

8.2.9 Para cada chamado deverá ser dado um número de Ordem de Serviço pela Contratada, que deverá ser registrado em Livro de Ocorrência por quem deu origem ao chamado.

### **8.3 Da Substituição de Peças/Materiais de Consumo**

8.3.1 As peças/materiais deverão ser originais, novas e com garantia, ou similares, que não degradem a qualidade e o desempenho dos equipamentos.

## **9. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

9.1 Para fins de comprovação de qualificação técnica, deverá(ão) ser apresentado(s) o(s) seguinte(s) documento(s):

I - Comprovação de aptidão, através de Atestados de Capacidade Técnica, fornecidos por Pessoas Jurídicas de Direito Público ou Privado, que demonstrem ter a sociedade, prestado serviços compatíveis em características, quantidades e prazos semelhantes com o objeto desta licitação, na forma do artigo 30 § 4º da lei federal nº 8666/93.

i) Poderá ser apresentado mais de um atestado de capacidade técnica, sendo aceito o seu somatório, desde que reste demonstrada a execução concomitante do objeto;

ii) Os atestados de capacidade técnica deverá(ão) ser acompanhado(s) da(s) cópia(s) do(s) contrato(s) respectivo(s), que indiquem nome, função, endereço, telefone, e-mail ou telefax de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio para eventual contato pelo órgão Contratante.

iii) Para a comprovação, alternativamente serão aceitos “prints” de páginas do sítio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, que estarão sujeitos à confirmação pela Diretoria de Licitação;

iv) Estando o registro vencido, a contratada deverá apresentar cópia autenticada e legível da solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido. A não apresentação do registro e do pedido de revalidação do produto (protocolo) implicará na desclassificação do item cotado;

v) Caso alguma etapa do processo de produção dos equipamentos seja terceirizada, a contratada deverá indicar a(s) empresa(s) que realizam os respectivos serviços, as instalações destinadas à fabricação e/ou controle dos equipamentos, o(s) responsável(is) técnico(s) por tais atividades.

II - Certificado de regular inscrição da sociedade junto ao órgão de classe, ou documento que o valha, com a indicação do responsável técnico; quando aplicável, e acompanhado do comprovante de quitação correspondente conforme Lei nº 8.666, art. 30, inciso I;

a) Licença de Funcionamento do exercício em vigor conferida pelo Órgão Municipal ou Estadual de Vigilância Sanitária (Não serão aceitos protocolos em caso de emissão de primeira licença ou, no caso das revalidações, na forma da legislação específica, requeridos intempestivamente). Quando aplicável. Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998;

b) Autorização de funcionamento (AFE), comum e/ou especial, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA). Portaria GM/MS nº 2814 de 29 de maio de 1998.

III - A Contratada será diretamente responsável pela observância de toda a legislação direta e indiretamente aplicável ao objeto do contrato, inclusive normas de Agências Reguladoras, e instruções e resoluções dos órgãos competentes.

As exigências contidas nos itens II, III, referem-se aos artigos 1º, 2º e 12º Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976 e ao Decreto nº 8.077, de 14 de agosto de 2013.

## 10. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS:

10.1. O presente contrato reger-se-á pelo tipo **MENOR PREÇO UNITÁRIO**.

## 11. DOS RESULTADOS ESPERADOS:

11.1- Com a contratação espera-se atender às necessidades de manutenção das mesas cirúrgicas dos hospitais da SEPM por um período de 12 meses podendo ser renovado a critério da Contratante por um período de até 60 meses,

## 12. DAS SANÇÕES:

12.1 - O contratado 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 da contratada 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, pela contratada, 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.

12.2 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.

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

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

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

a) a advertência e a multa, previstas nas alíneas a e b, do caput, 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 caput, 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 *caput*, é de competência exclusiva do Secretário de Estado.

12.2.4 - A multa administrativa, prevista na alínea b, do *caput*:

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.

12.2.5 - A suspensão temporária da participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração Pública, prevista na alínea c, do caput:

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.

12.2.6 - A declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, prevista na alínea d, do caput, 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.

12.2.7 - A reabilitação referida pelo parágrafo sexto poderá ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

12.2.8 - 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.

12.2.9 - Se o valor das multas previstas na alínea b, do caput, e no parágrafo oitavo, 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.

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

12.2.11 - 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.

12.2.12 - Ao interessado será garantido o contraditório e a defesa prévia.

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

12.2.14 - A defesa prévia do interessado será exercida no prazo de 5 (cinco) dias úteis, no caso de aplicação das penalidades previstas nas alíneas a, b e c, do caput, e no prazo de 10 (dez) dias, no caso da alínea d.

12.2.15 - 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.

12.2.16 - Os licitantes/contratadas, 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.

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

12.2.18 - 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 caput, 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.

### 13. DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DO CONTRATO:

13.1 - Não será exigido garantia contratual tendo em vista que a alínea b) do item 12.1 da cláusula abaixo, **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.

### 14. DA CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

14.1 - 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.

## **15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

15.1 – As despesas decorrentes dos equipamentos registrados neste Termo ocorrerão por conta dos recursos específicos do Fundo de Saúde da Polícia Militar do Estado do Rio de Janeiro (FUSPOM), e após a pesquisa de mercado e a aprovação do processo da CGFUSPOM, será feita uma solicitação para a Diretoria de Finanças para reserva orçamentária que informará com o descritivo do programa de trabalho e elemento de despesa específica constará nos autos do processo.

## **16. DAS CONDIÇÕES GERAIS:**

16.1 – Havendo divergências entre o descritivo do Termo de Referência e o descritivo que consta do sistema SIGA, deverá ser considerado sempre o que consta no Termo de Referência.

16.2 - Quaisquer dúvidas relacionadas às condições estabelecidas neste TR poderão ser esclarecidas junto ao Centro Cirúrgico do HCPM.

Rio de Janeiro, 13 de janeiro de 2021.

**TERESA CRISTINA GOMES PEREIRA FERREIRA**  
MAJ PM ENF RG 77.238 ID FUNC: 2444106-4  
COORDENADORA DE LICITAÇÕES  
(BOL QG Nº 105 DE 28 DE AGOSTO DE 2020)

## **ANEXO I**

### **CHECKLIST MÍNIMO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA PROGRAMADA EQUIPAMENTOS: MESAS CIRÚRGICAS**

1. Inspeção visual geral.
2. Verificação de cabos e funções do comando.
3. Verificação de funções remotas com transmissores infravermelhos (caso existam).
4. Verificar status das baterias.
5. Verificar cabos de conexão à rede elétrica.
6. Verificar os rodízios de direção e rolamento.
7. Verificar dispositivos de fixação, caso necessário limpar e lubrificar.
8. Verificar estado de coifas.
9. Verificar posição zero e se necessário, ajustar.
10. Verificar nível de óleo e se necessário, completar.
11. Verificar o sistema hidráulico com referência a vazamentos visíveis.
12. Verificar deslocamento longitudinal, ajustar se necessário.
13. Verificar função de ajuste, travamento e assentamento firme das placas de apoio das pernas e ajuste se necessário.
14. Verificar a função de ajuste e assentamento das placas para apoio da cabeça, se necessário limpar e lubrificar.
15. Verificar fixação das almofadas.
16. Verificar trilhos de deslizamento.
17. Execução dos movimentos (dorso, trendelemburg, lateral, giro horizontal, etc.);
18. Inspeção de amortecedores a gás (internos e externos);
19. Inspeção de atuadores;
20. Inspeção de porcas e parafusos;
21. Inspeção de dos encaixes e condições dos acessórios;
22. Inspeção de peças cromadas/pintadas;
23. Inspeção / regulagem de castanhas e manípulos;
24. Inspeção dos tampos (cabeceira, dorso, renal, fixa e perneiras);
25. Inspeção do sistema de freios;
26. Inspeção do controle remoto;
27. Inspeção dos contatos elétricos e eletrônica;
28. Inspeção dos sensores de final de curso;
29. Inspeção de fusíveis internos e externos;
30. Condições estruturais da mesa cirúrgica (base, carenagem,etc.);
31. Condições dos colchonetes (PU ou visco elástico);
32. Inspeção e manutenção de lubrificações: pinos, presilhas, pistões, trilhos deslizantes, rodízios, travões e articulações;
33. Revisão e limpeza geral.

---

[1] [http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2005/prt2510\\_19\\_12\\_2005.html](http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/saudelegis/gm/2005/prt2510_19_12_2005.html)

Rio de Janeiro, 05 janeiro de 2021

---



Documento assinado eletronicamente por **Teresa Cristina Gomes Pereira Ferreira, Major**, em 13/01/2021, às 12:21, 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 **12172701** e o código CRC **CD1EDD3F**.

---

Referência: Processo nº SEI-350207/000355/2020

SEI nº 12172701

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