



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Defesa Civil
Superintendência de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA PARA A CONTRATAÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS PARA OS EQUIPAMENTOS DE RAIO-X DO HOSPITAL CENTRAL ARISTARCHO PESSOA (HCAP) E 2º POLICLÍNICA DE NOVA IGUAÇU DO CBMERJ

1. OBJETIVO

O presente Termo de Referência (TR), motivado pelo Documento de Oficialização da Demanda (86419859), tem por objetivo fornecer os elementos necessários e suficientes para caracterizar a Contratação de empresa para realizar o serviço de manutenção preventiva e corretiva com reposição de peças dos equipamentos de raio-x do hospital central aristarcho pessoa (HCAP) e 2º policlínica do Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.

Este TR foi elaborado com base no Estudo Técnico Preliminar (ETP) (86425453) e nos documentos que lhe deram suporte, onde foram analisadas as possíveis soluções para a demanda apresentada de forma a estabelecer a melhor opção.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Atualmente o Hospital Central Aristarcho Pessoa - HCAP e a 2ª Policlínica - Nova Iguaçu possuem aparelhos de raio-x fixos e móveis conforme demonstrado abaixo:

QUADRO I: Equipamentos das Unidades de Saúde do CBMERJ

QUANTIDADE	TIPO DE EQUIPAMENTO	MODELO	Nº SÉRIE	UNIDADE DE SAÚDE
2	Aparelho de RX móvel- HCAP	MOBILEDART	410001518001	HCAP
			410001516013	HCAP
1	Aparelho de RX fixo- DR HCAP (**)	RADSPPEED- CXDI-55G	3M524FE21001	HCAP
1	Aparelho de RX-DR fxo- Nova Iguaçu (*)		3M524FE21002	2ª Policlínica

Para que estes aparelhos estejam sempre em bom funcionamento, de modo a proporcionar assistência médica e atender aos serviços de radiologia, os quais possuem natureza contínua, faz-se necessário assegurar serviço de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, para esses aparelhos.

A Administração possui atualmente o contrato de nº 101/2019 vigente com a SHIMADZU DO BRASIL COMÉRCIO LTDA que visa a manutenção preventiva e corretiva de 02 (dois) aparelhos móveis e 01(um) aparelho fixo do Hospital Central Aristarcho Pessoa - HCAP, mas este se encontra no último ano de vigência, sendo corporificado por último o 4º Termo Aditivo através do processo (SEI-270131/000288/2023), válido até 15/01/2025.

(*) Com a instalação do Aparelho de raio-x fixo da 2ª policlínica de Nova Iguaçu, foi necessário um novo instrumento de pactuação com a empresa que detém a exclusividade para manutenção, instruído pelo (SEI-270060/001564/2023), gerando o contrato nº 56/2024 com vigência até 18/03/2025. Que será encerrado no início da vigência deste, que está sendo requerido. E, estando o equipamento coberto pela garantia do fabricante, as eventuais cobranças/ notas fiscais de manutenções e peças, devem ser glosadas até a data final da vigência do contrato nº56/2024.

(**) O painel digital DR do aparelho fixo do HCAP está em "END OF LIFE" e por isso estão em fase de aquisição; através do processo (SEI-270060/000673/2024). Deste modo, a partir da data de sua instalação, por um período de 24 meses estarão cobertos pela garantia do fabricante, que contempla as manutenções preventivas, corretivas e a reposição integral de peças.

2.1 Justificativa da Necessidade

Os aparelhos de raio-X desempenham um papel crucial na medicina, devido à sua capacidade de fornecer imagens detalhadas das estruturas internas do corpo de forma não invasiva.

O exame radiográfico é o exame de imagem mais solicitado e realizado em diversas situações médicas. Por exemplo, no exame dos ossos as imagens podem diagnosticar fraturas, tumores, distúrbios de crescimento e de postura, osteoporose, dentre outras patologias. Nos pulmões podem detectar de pneumonia ao câncer.

Por outro lado, pode localizar corpos estranhos ou outros objetos que tenham penetrado no corpo. Associada a contrastes, a radiografia permite diferenciar tecidos de características bem similares, tais como, os músculos e vasos sanguíneos e serem empregadas em estudos como o das vias urinárias.

É procedimento que requer baixa complexidade, e custo, não invasivo e oferece oportunidades de subsidiar e realizar diversos diagnósticos em vários sistemas do organismo.

Por sua natureza, possuem tecnologia avançada e, por isto, demandam equipe qualificada, com formação específica para assegurar o atendimento adequado, por conseguinte, o pleno funcionamento dos aparelhos, sem a ocorrência de desgastes prematuros ou da perda da garantia dos componentes.

A Ausência de um aparelho de raio-X em um hospital pode causar diversos transtornos significativos, afetando tanto a qualidade do atendimento quanto a eficiência do serviço.

Aqui estão alguns dos principais problemas:

1. Diagnóstico Atrasado ou Incorreto

- Sem a capacidade de realizar exames de raio-X, diagnósticos precisos para condições como fraturas, pneumonias, cálculos renais, e outras patologias podem ser atrasados ou até errados.

2. Complicações Médicas

- A falta de diagnósticos precisos pode levar a complicações graves em doenças não detectadas ou mal diagnosticadas, como infecções não tratadas ou fraturas que não são corretamente imobilizadas.

3. Aumento do Tempo de Internação

- Pacientes podem precisar permanecer hospitalizados por mais tempo enquanto aguardam transferências ou resultados de exames realizados em outras instituições, ocupando leitos e aumentando os custos hospitalares.

4. Redução na Qualidade do Atendimento

- A incapacidade de oferecer diagnósticos completos pode diminuir a qualidade geral do atendimento prestado, afetando a reputação do hospital e a confiança dos pacientes.

Dessa forma, faz-se imprescindível manutenção preventiva e corretiva adequadas, de modo a manter esses aparelhos operando com qualidade para atendimento aos beneficiários do Fundo de Saúde do CBMERJ. Para isso, é necessária a contratação de prestadores de serviços expressamente autorizados pelo fabricante legal do aparelho de modo a não representar risco na utilização, tampouco riscos aos técnicos da corporação e aos usuários do CBMERJ.

Os fabricantes e as empresas por eles autorizados obedecem rígidas normas que satisfazem as especificações originais do produto, o que possibilita a maximização da vida útil e a prevenção/mitigação dos riscos elencados. Os serviços terceirizados não homologados por aqueles poderão se furtar a estrita observância dos protocolos de procedimentos necessários a continuidade do padrão de qualidade e de *performance* estabelecidos pelo CBMERJ.

Cabe ressaltar que a empresa SHIMADZU DO BRASIL COMÉRCIO LTDA, é subdistribuidora exclusiva autorizada no Brasil, para importação, exportação, venda, marketing, instalação, armazenamento, serviço, peças de reposição, aplicação, assistência técnica e treinamento de serviços dos dispositivos médicos e acessórios fabricados pela empresa SHIMADZU CORPORATION, conforme Declaração (86426282)

A Administração possui atualmente contrato de nº 101/2019 vigente com a sobredita empresa que visa a manutenção preventiva e corretiva de 02(dois) aparelhos móveis e 01(um) aparelho fixo do Hospital Central Aristarcho Pessoa - HCAP, mas que se encontra em seu último ano de vigência, sendo corporificado por último o 4º Termo Aditivo através do processo(SEI-270131/000288/2023), válido até 15/01/2025. Porém, este não contempla o fornecimento das peças, o que gerou inúmeros transtornos para a equipe técnica e assistência médica, além de ônus administrativo e econômico para a Administração com a realização de novos processo para a aquisição delas. O anexo (86426894) respalda o ponto.

Posto estes motivos técnicos e administrativos e com fito de evitar intempéries que possam comprometer a segurança assistencial e os Princípios da Administração, em especial a economicidade, a eficácia e a celeridade; o serviço requerido precisa abarcar a contratação do serviço de manutenção preventiva e corretiva, incluindo a reposição integral de peças, dos equipamentos de raio-x fixos e móveis, todos digitais, do Hospital Central Aristarcho Pessoa (HCAP) e 2º Policlínica de Nova Iguaçu.

A pretendida contratação além de manter a boa operacionalidade dos equipamentos, visa a unificação das contratações ora realizadas, uma vez que se trata da mesma empresa a ser contratada em função da marca dos equipamentos existentes e da exclusividade para a prestação do serviço.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

A contratação pretendida, prevista inicialmente para o período de 01 ano, visa providenciar a manutenção preventiva e corretiva com o fornecimento integral de peças dos Aparelhos de Raio X das Unidades de Saúde da DGS. Este, deverá atender as especificações do Sistema Integrado de Gestão de Aquisições- SIGA/RJ- presentes no quadro abaixo, bem como todos os procedimentos básicos do serviço descritos neste TR.

O catálogo SIGA/RJ, que está regulamentado no âmbito do Estado do Rio de Janeiro através do Decreto Estadual nº 49.193/2024, conforme abaixo:

"O SIGA é o sistema informatizado desenvolvido para o processamento e o registro das operações das contratações públicas do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro, que compreende as principais funcionalidades:

I - catálogo de Materiais e Serviços; (...)." (art. 2º do Decreto Estadual RJ nº 49.193/2024)

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	ID SIGA	UNIDADE DE MEDIDA
1	SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE RAO-X,DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSICAO DE PECAS, EM APARELHOS DE RAO X. Código do Item: 0100.017.0002	64990	unidade

3.1 Aspectos Gerais da Contratação:

- Esta contratação está prevista para a duração de 01 ano, podendo ser prorrogada conforme Legislação pertinente.
- É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de profissionais técnicos devidamente qualificados para as funções que exercem e a observância de padrões de segurança e saúde ocupacional de seus prestadores de serviços, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Previdência Social, bem como a realização de programas de atualização e treinamento periódicos.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- A prestação do serviço de manutenção dos equipamentos realizar-se-á respeitando-se as instruções contidas nos manuais dos fabricantes, a norma técnica oficial e a legislação vigente.
- A CONTRATADA deverá possuir registro histórico das intervenções técnicas realizadas nos equipamentos.
- A garantia do fabricante contempla as manutenções preventivas, corretivas e a reposição integral de peças

3.2 Definição da natureza do serviço

A solução pretendida constitui-se como **objeto comum**, uma vez que o serviço de manutenção preventiva e corretiva, com o fornecimento de peças e/ou componentes de Aparelhos de Raio X possui padronização no mercado e é de fácil especificação.

O serviço é de natureza **contínua**, considerando que é permanente a necessidade de bom funcionamento dos equipamentos de Raio X do HCAP e 2ª Policlínica.

O serviço será realizado **sem dedicação exclusiva de mão-de-obra**, já que a visita dos funcionários da contratada nas dependências da contratante se darão de forma pontual, com dias e horários previamente estabelecidos ou combinados apenas para execução de determinado serviço.

4.0 MEMÓRIA DE CÁLCULO E QUANTITATIVO ESTIMADO

De acordo com o apresentado pela SHIMADZU (86542118) segue no quadro II, o quantitativo de manutenções realizadas dos últimos 03 anos no HCAP (Jan/2021 a Jun/2024).

Em que pese o anexo acima referir um total de 13 manutenções corretivas, resta informar que o total correto é de 19 manutenções corretivas, pois conforme aclara o anexo (85074154), as 06 manutenções corretivas informadas são referentes a 01 equipamento móvel.

QUADRO II: Memória de cálculo - Quantidade Trienal de Manutenções

(Jan/21 a Jun/24)

Manutenção corretiva	Total trianual	Média Aritmética/ano
01 Equipamento fixo	7	2,3
02 Equipamentos móveis	6/cada (12 total)	4
Total de manutenções corretivas	19	6,3
Manutenção preventiva	28	3/equipamento

SOBRE AS MANUTENÇÕES:

- A-** Através dos dados acima, foi aferida a média estimada para a quantidade de **manutenções corretivas** por tipo de aparelho e por aparelho.
- O quantitativo trianual da Memória de Cálculo se refere aos 02 equipamentos móveis e 01 equipamento fixo do HCAP- conforme documento (84838219).
- A Memória de Cálculo não contempla a Pol. de Nova Iguaçu, pois o equipamento foi recentemente instalado. Assim, as **manutenções corretivas** do equipamento correspondente, serão contabilizadas no quantitativo estimado a ser contratado.
- A média de 2,3 manutenções corretivas/ano foi arredondada para 3 manutenções corretivas/ano. Logo, considerando também o aparelho fixo da Policlínica de NI, serão estimadas 10 manutenções corretivas/ano para os equipamentos.
- No caso das manutenções corretivas dos **equipamentos móveis**, foram 06 para cada equipamento, totalizando 12 manutenções em três anos, de onde se extraiu a média de 04 manutenções corretivas/ano ou 02 por equipamento/ano. Logo, 04 manutenções corretivas/ano. Considerando que existe no HCAP 02 destes equipamentos móveis.
- B-** A quantidade de **manutenções preventivas** por aparelho era de: 03/ano para cada equipamento. Logo, 12 manutenções preventivas/ano, dada a existência total de 04 equipamentos de raio-x e a periodicidade quadrimestral **anteriormente** recomendada pela Shimadzu.
- Vale informar que atualmente a sugestão da SHIMADZU é que essas manutenções sejam realizadas **trimestralmente**.

QUADRO III: Quantitativo Estimado de Manutenções/Ano

Manutenção corretiva/ano	Quantidade de manutenção por equipamento/ ano	Total de Corretivas/ano
02 Equipamento fixo	5	10
02 Equipamentos móveis	3	06
Total de manutenções corretivas	16	
Manutenção preventiva/ano	Quantidade por equipamento	Quantidade Total de manutenção preventiva/ano
02 Equipamento fixo	4	08
02 Equipamento móvel	4	08
Total de manutenções preventivas	16	

- O total estimado de **manutenções corretivas para equipamentos fixos** foi dimensionado com o aumento de 04 unidades anuais (02 por equipamento) conforme quadro III acima:
- 03 manutenções corretivas/ano para o equipamento fixo da Pol. de NI, recentemente incorporado ao parque radiológico do CBMERJ;
- Mais 02 unidades/equipamento fixo para evitar a hipossuficiência do valor contratual, que demandaria uma contratação emergencial ou a feitura de Apostilamentos. Totalizando 10 manutenções corretivas/ano (5 manutenções corretivas para o aparelho fixo do HCAP + 5 manutenções corretivas para o aparelho fixo da 2º Policlínica).
- O total estimado de **manutenções corretivas para equipamentos móveis** foi dimensionado com o aumento de 02 unidades anuais (01 por equipamento) conforme quadro III acima.
- Tal dimensionamento visa dirimir gastos processuais e humanos futuros ocasionados pela hipossuficiência contratual.

De acordo com a proposta comercial da Shimadzu (86431494) , o valor das manutenções corretivas é medido em homem/hora. Então, dadas as 72h sugeridas pela Shimadzu e a monta de 16 manutenções/anos, têm-se uma média de 4,5 horas/manutenção.

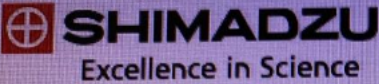
Como não se pode taxar a carga horária necessária para a realização de uma manutenção corretiva, pois esta varia de acordo com o defeito apresentado e o tipo de equipamento. Deste modo, serão **consideradas, para fins de composição do valor contratual, 5h** (em média) para a realização de cada manutenção corretiva, totalizando 80 horas/ano. Este fato, além de estar dentro de quantitativos razoáveis, comprovados através dos dados expostos neste TR e das características técnicas e de uso dos aparelhos, previne eventuais gastos processuais e humanos. Além de não onerar imotivadamente a Administração, posto que as manutenções corretivas serão **pagas apenas se houver demanda por parte da Contratante**.

SOBRE AS PEÇAS:

O preço anual das peças é fomentado pela empresa Shimadzu, de acordo com seu *modus operandi*, o tipo de equipamento, frequência de uso, os protocolos técnicos e discrepâncias inerentes ao uso. Portanto, a fim de mitigar a assimetria de informações, este Administrador buscou aclarar alguns pontos, como: valor máximo/ mínimo das peças, peças trocadas com mais frequência nos últimos anos, incidência e tempo de garantia- conforme se verifica nas Condições Gerais da proposta (86431494).

Afora os aspectos acima, a série histórica dos custos com a manutenção dos equipamentos de raio-x, os entraves recentes narrados pela equipe técnica dos Serviço de Radiologia (86426894), o tempo de resposta exigido pela contratante para o conserto dos equipamentos, a expertise no ramo de atividade e a exclusividade da empresa no fornecimento das peças foram também ponderados para o entendimento dos preços apresentados na Proposta.

A- Conforme informação da empresa Shimadzu as peças elencadas na figura abaixo foram trocadas nos equipamentos de raio-x fixo do HCAP.

 SHIMADZU Excellence in Science			
NOME	DESCRIÇÃO	QTDE	PREÇO DE LISTA (R\$)
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	TUBO DE RAO-X 0.6/1.2P38DE-85	1	41.334,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	PLACA UID CONT 2002X	1	19.088,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	PLACA RKC 300	1	10.580,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	FONTE DE ALIMENTACAO IDC30F-2-	1	856,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BOTAO DE COMANDO INFERIOR	1	210,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	CAPA DO BOTAO DE COMANDO	1	100,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	PAINEL ESQUERDO DA UNIDADE DE	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	TECLA ESQUERDA DA UNIDADE DE	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BOTÃO DE COMANDO CENTRAL ESQ	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	TECLA DE COMANDO CENTRAL ESQ	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BATERIA 12V/9AH	20	14.000,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BOTÃO DE COMANDO INFERIOR ESQ	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	TECLA DE COMANDO INFERIOR ESQ	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	PLACA MU DRIVER-07	1	24.368,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	CAPA DO BOTAO DE COMANDO	1	120,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	CAPA DO BOTAO DE COMANDO	1	100,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BOTAO DE COMANDO CENTRAL	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	BOTAO DE COMANDO SUPERIOR	1	200,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	KIT PARA MANUTENCAO EM CH200	1	4.240,00
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	SUPORTE DO PUNHO DIREITO	1	4.504,12
HOSPITAL DO CORPO DE BOMBEIROS DO ESTADO DO RJ	SUPORTE DO PUNHO ESQUERDO	1	4.438,84
			125.538,96

- B- Todas as peças, exceto o tubo de raio-x, tem garantia de 3 meses pelo fabricante.
- C- O tubo de raio-x tem garantia de 01 ano pelo fabricante.
- D- O preço das peças (fixado na proposta 86431494) será mantido pelo período de 01 ano, salvo na hipótese de ocorrência de fato superveniente, devidamente justificado pela contratada. O anexo (86432523) sacramenta o ponto.
- E- A manutenção e a reposição de peças dos painéis digitais não estão sendo consideradas, neste momento, dada a cobertura do fabricante de 24 meses (válida até 27/09/2026) que estará em vigor ao curso deste contrato. **A garantia do fabricante cobre as manutenções corretivas, preventivas e a reposição das peças.**
- Troca de peças: Qualquer peça dos equipamentos de raio-x fixo e móveis e dos painéis digitais, em caso de necessidade técnica, deverá ser trocada pela contratada na manutenção preventiva e corretiva. Estando integralmente previstas pelo escopo contratual.**

NO QUE TANGE AOS PAINÉIS DIGITAIS:

- A- Não há memória de cálculo das manutenções. Uma vez que estes ainda não foram instalados nas Unidades;
- B- Serão 06 painéis digitais (02 adquiridos para a Pol. de Nova Iguaçu e 04 em vias de aquisição pelo (SEI-270060/000673/2024) para o HCAP);
- C- O valor de manutenções e reposição das peças destes painéis, poderão serão aditivados ao escopo contratual, por documento Legal e adequado, quando expirar a garantia do fabricante (caso haja a renovação), para melhor adequação do contrato à necessidade da Administração. Uma vez que, tal aditamento qualitativo não fere a essência do serviço contratado e nem transfere o objeto.
- D- Os painéis digitais, das duas Unidades de Saúde em questão, estarão cobertos pela garantia do fabricante de 24 meses (86426440) e por isso as manutenções corretivas e preventivas, não estão contempladas no escopo deste contrato. **Devendo os fiscais de contrato tomarem ciência do prazo das garantias de cada painel, posto que este contará a partir da data da instalação dos referidos itens nas Unidades de Saúde.**
- E- O valor da reposição de 01 painel digital está sendo considerado no bojo do contrato. Visto que, pode ocorrer algum acidente (falha humana) que o danifique e motive a aquisição de outro.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 Escopo dos serviços e Condições gerais da contratação

ITEM	ID SIGA	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE
01	64990	SERVICOS DE MANUTENCAO DE EQUIPAMENTOS DE RAO-X,DESCRIÇÃO: CONTRATACAO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTACAO DE SERVICOS DE MANUTENCAO PREVENTIVA E CORRETIVA, COM REPOSICAO DE PECAS, EM APARELHOS DE RAO X. Código do Item: 0100.017.0002	UNIDADE	1

Condições Gerais da Contratação

- Esta contratação está prevista para a duração de 01 ano, podendo ser prorrogada conforme Legislação pertinente.
- É de responsabilidade da CONTRATADA a disponibilização de profissionais técnicos devidamente qualificados para as funções que exercem e a observância de padrões de segurança e saúde ocupacional de seus prestadores de serviços, conforme normalização do Ministério do Trabalho e Previdência Social, bem como a realização de programas de atualização e treinamento periódicos.
- A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- A prestação do serviço de manutenção dos equipamentos realizar-se-á respeitando-se as instruções contidas nos manuais dos fabricantes, a norma técnica oficial e a legislação vigente.
- A CONTRATADA deverá possuir registro histórico das intervenções técnicas realizadas nos equipamentos.
- **A garantia do fabricante contempla as manutenções preventivas, corretivas e a reposição integral de peças.**

4.1.1 Da Manutenção Preventiva

- A Instrução Técnica da Shimadzu (86544313), aclara sobre o escopo deste tipo de manutenção.
- Para efeitos do contrato, conforme Art.2º, V, a, do Decreto nº 46.687/2019 considera-se "manutenção preventiva, aquela efetuada em intervalos de tempo pré-determinados, ou de acordo com critérios prescritos, destinados a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação de funcionamento de um item". Para tal, constituem-se os serviços de lubrificação, ajustes de partes mecânicas, elétricas ou eletrônicas, verificações e alinhamentos.
- A periodicidade trimestral para a realização da manutenção preventiva é orientação técnica da própria empresa, conforme anexo (86431494) Item 1.
- Todo custo com insumos, bem como peças e máquinas utilizadas nas rotinas de manutenção preventiva são de responsabilidade da Contratada, sem ônus extra à contratante.
- A Contratada deverá realizar visitas periódicas **trimestrais**, que serão programadas e agendadas em calendário anual de comum acordo entre as partes. Estas visitas preventivas deverão compreender todos os equipamentos existentes nas Unidades do HCAP e 2ª Policlínica (QUADRO I), sem exclusão do que se fizer necessário:

- a) verificações minuciosas dos aspectos operacionais e confiabilidade para notificações de mudanças;
- b) revisão diagnóstica para assegurar documentação dos serviços realizados;
- c) calibração e lubrificação do equipamento;
- d) manutenção corretiva de natureza não emergencial;
- e) escopo da visita e checklist do serviço realizado em cada visita, contendo, no mínimo, as seguintes especificações:

Raio X Fixo

- limpeza e lubrificação do equipamento e suas partes principais;
- inspeção do painel de controle;
- verificação das teclas do console e atuação das teclas de controle;
- aferição dos fusíveis;
- verificação do porta cassete e cabos;
- verificação dos conectores externos e internos de ligação;
- checagem do KV e MA das radiografias;
- verificar a atuação do teclado para acionar a luz do colimador;
- verificar a atuação dos pontos de travamento do braço do tubo;
- avaliar contatos dos relés em geral;
- verificar Back up;
- aferição dos conectores em geral;
- avaliação do tubo de Raio X quanto à ruídos, vazamento de óleo, estado dos componentes intrínsecos (ânodo e cabeçotes) e fixação do tubo;
- Quanto ao colimador, avaliar: acionamento e estado da lâmpada, estado do colimador e verificar a fixação; verificar a projeção do raio central; verificar movimentos do diafragma; verificação de cabos de aço e estado do acrílico, bem como os Knobs e teclas;
- avaliar movimento do braço do tubo, freios, travamentos gerais de segurança incluindo alavancas;
- checar a conservação do rolamento geral bem como o movimento angular;
- avaliação do adequado funcionamento da mesa e estativa;
- avaliação da segurança do equipamento;
- avaliação do aspecto geral do equipamento;
- avaliação da parte elétrica: tensão de alimentação e aterramento;
- - concluir o relatório dizendo se o serviço foi realizado satisfatoriamente ou se há necessidade de correções, neste último caso estipular prazos para concluir o serviço.

Raio X móvel:

- limpeza e lubrificação do equipamento e suas partes principais;
- inspeção do painel de controle;
- verificação das teclas do console e atuação das teclas de controle;
- aferição dos fusíveis;
- verificação do porta cassete e cabos;
- verificação dos conectores externos e internos de ligação;
- checagem do KV e MA das radiografias;
- verificar a atuação do teclado para acionar a luz do colimador;
- verificar a atuação dos pontos de travamento do braço do tubo;
- avaliar contatos dos relés em geral;

- verificar Back up;
- aferição dos conectores em geral;
- avaliação do tubo de Raio X quanto à ruídos, vazamento de óleo, estado dos componentes intrínsecos (ânodo e cabeçotes) e fixação do tubo;
- quanto ao colimador, avaliar: acionamento e estado da lâmpada; estado do colimador e sua fixação; verificar a projeção de raio central; verificar movimentos do diafragma; verificação de cabos de aço e estado do acrílico, bem como os knobs e teclas;
- avaliar movimento do braço do tubo: freios; travamentos gerais de segurança, incluindo alavancas; checar a conservação do rolamento geral e checar o movimento angular;
- avaliação do adequado funcionamento da mesa e estativa;
- avaliação da segurança do equipamento;
- avaliação do aspecto geral do equipamento;
- avaliação da parte elétrica: tensão de alimentação e aterramento;
- verificar a tensão e carga das baterias e verificar o porta chassis.
- concluir o relatório dizendo se o serviço foi realizado satisfatoriamente ou se há necessidade de correções, neste último caso estipular prazos para concluir o serviço.
- apresentação por escrito de um laudo técnico das aferições e manutenção realizadas, carimbado e assinado por representante devidamente autorizada pela SHIMADZU.

4.1.2 Da manutenção corretiva

- A Instrução Técnica da Shimadzu (86544313), aclara sobre o escopo deste tipo de manutenção.
- Para efeitos do contrato, conforme Art.2º, IV, a, do Decreto nº 46.687/2019 considera-se "Manutenção corretiva: aquela efetuada após a ocorrência de uma pane, destinada a recolocar um item em condições de executar suas funções requeridas".
- A contratante poderá realizar um número ilimitado de chamados durante o período de vigência do contrato. Sendo efetivamente faturadas e pagas, de acordo com esta demanda e **não em parcelas fixas mensais**.
- As manutenções corretivas ocorrerão mediante chamado da contratante (via telefone) quantas vezes forem necessárias. Após aberto, o chamado deverá ser atendido em até 48 horas (conforme o *modus operandi* da empresa- item 5 das Condições Gerais (86431494)).
- Quaisquer serviços só poderá ser executado mediante apresentação da Ordem de Serviços e posterior autorização da Administração.
- A prestadora de serviço deverá atender todas as solicitações de troca/reposição de peças ou acessórios, autorizado pelo fiscal do contrato, de acordo com a quantidade e especificações constantes da ordem de serviço, que deverá estar assinada pelo engenheiro e pelo técnico responsáveis;
- Apresentar por escrito um laudo técnico das aferições e manutenção realizadas, carimbado e assinado pelo engenheiro técnico da SHIMADZU.
- Todo custo com insumos, bem como peças e máquinas utilizadas nas rotinas das manutenções são de responsabilidade da Contratada, sem ônus extras contratuais à contratante.
-

5.2 Local da prestação dos serviços

O serviço deverá ser executado nas dependência da contratante, conforme locais descritos abaixo:

UNIDADES	TELEFONE	ENDEREÇO
HCAP	(21) 99416-9397	Avenida Paulo de Frontin, no 876, Rio Comprido- RJ
Pol. Nova Iguaçu	(21) 2669-2168 / (21) 98596-9303	Avenida Governador Roberto Silveira 1221, Nova Iguaçu- RJ

5.3 Visita técnica

A visita técnica é um direito disponível da empresa. Assim sendo, fica facultado a empresa Shimadzu do Brasil Comércio Ltda comparecer fisicamente ao local da execução do objeto contratual com a finalidade de vistoriá-lo em conjunto com os equipamentos e infraestrutura existentes, tomando ciência de suas características, material utilizado, estado de conservação e eventual necessidade de adequação para a perfeita execução do objeto desta contratação.

A opção pela visita física para a realização de vistoria técnica constitui direito e ônus da empresa, com vistas à elaboração precisa e técnica de sua proposta, mas não ostenta caráter eliminatório para fins de exame de habilitação.

Se, facultativamente, a empresa resolver não vistoriar o local onde será prestado o serviço, não poderá alegar desconhecimento das condições de execução contratual como pretexto para eventual inexecução total ou parcial do contrato, atrasos em sua implementação ou alterações do objeto contratual. Nessa hipótese, admite-se a apresentação de declaração formal da empresa, assinada pelo responsável técnico, no sentido de que conhece os detalhes do objeto contratual (situação atual do local, eventuais equipamentos e extensão dos serviços), assumindo a responsabilidade por eventuais problemas na sua execução.

A proponente, quando da visita física para a realização da vistoria técnica, bem como quando optar pela dispensa da vistoria, deverá estar munida de 2 (duas) vias do documento referente (73360317), devendo o representante legal da proponente assiná-lo e solicitar a assinatura do servidor responsável pelo acompanhamento da vistoria na via que lhe será devolvida, devendo ser entregue pela empresa em conjunto com os documentos na fase de habilitação.

5.4 Boas práticas ambientais

A Administração Pública deve seguir diretrizes previstas no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis (6ª edição, de setembro de 2023), publicada pela AGU e acessível no link [Guia de Contratações Sustentáveis](#).

A Contratada deverá contribuir para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável no cumprimento de diretrizes e critérios de sustentabilidade ambiental, de acordo com o art. 225 da Constituição Federal/88, e em conformidade com os artigos 5º e 11 da Lei nº 14.133/2021.

Em observância aos dispositivos legais acima mencionados, a contratação deverá buscar a racionalização do consumo de energia elétrica, de água tratada e de tintas e solventes na execução dos serviços abrangidos no Objeto deste TR. Sugere-se ainda, a utilização de insumos menos poluentes na limpeza dos equipamentos e materiais, evitando a destinação ambiental inadequada de restos e resíduos destes produtos.

Nesse sentido, nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI /MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição.

- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).
- d) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços.
- e) respeitar e aplicar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos e ao uso de materiais atóxicos, biodegradáveis e recicláveis.
- f) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores.
- g) visar economia na utilização de máquinas, equipamentos e ferramentas contribuindo para a redução do consumo de energia, bem como na utilização de tecnologias e materiais que reduzam o impacto ambiental, em conformidade com a Lei de Eficiência Energética nº 10.295/01 e o decreto nº 10.779/2021, que estabelece medidas para a redução do consumo de energia elétrica no âmbito da administração pública federal.
- h) seguir a legislação sanitária em vigor, respondendo, com exclusividade, por todas e quaisquer multas ou interpelações das autoridades competentes.
- i) dar preferência a embalagens reutilizáveis ou biodegradáveis.

5.5 Logística Reversa

Durante a execução contratual a logística reversa será de responsabilidade da empresa contratada;

Os custos com a logística reversa serão cobertos pelo contrato de manutenção.

No caso de troca de peças, as mesmas serão descartadas conforme legislação vigente, não gerando nenhum dano ambiental.

6. DURAÇÃO DO CONTRATO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, contados da data de assinatura do contrato, prorrogável a cada 12 meses em até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO POR ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

O **Acordo de Nível de Serviços (ANS)** permite à Administração, também com base em previsão expressa nesse instrumento, promover as adequações de pagamento devidas no caso de não se verificar o atendimento das metas estabelecidas.

Dessa forma, o formulário de ANS adotado pela Administração (86558068) deverá ser preenchido pelos fiscais de contrato.

A CONTRATADA será avaliada mensalmente, a partir do segundo mês do início da execução dos serviços, pelo seu desempenho na prestação do serviço, com base no ANS. Este documento define a metodologia para a avaliação dos serviços prestados, descrevendo os critérios e as pontuações a serem empregados pelo CONTRATANTE na execução do contrato.

Os resultados do controle da qualidade dos serviços prestados indicarão os cálculos para obtenção dos valores a serem faturados, em conformidade com as cláusulas contratuais.

- Para fins de pagamento, o instrumento da ANS deverá constar, obrigatoriamente, junto com as Ordens de Serviço emitidas pela CONTRATADA.
 - Para fins de faturamento, serão sempre referentes aos serviços prestados no mês anterior.
- Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos no Acordo de Nível de Serviços (ANS), além dos fatores redutores, serão aplicadas as sanções previstas no ato convocatório.
- Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções Legais cabíveis.
- A utilização do ANS não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.1 Tabela de pontuação para glosa da fatura

Conforme o Acordo de Nível de Serviço pactuado, o pagamento à CONTRATADA, referente à parcela de serviço executado, poderá variar de 100% do valor do serviço executado, caso a CONTRATADA atinja as metas de todos os indicadores pactuados, até 94% do valor do serviço executado, caso a CONTRATADA não atinja as metas de nenhum dos indicadores pactuados.

A pontuação referente a tabela abaixo, é baseada na soma das notas recebida no Formulário de Avaliação (86558068). Se, hipoteticamente, a empresa somar 06 pontos no Formulário, serão descontados 3% do valor total da fatura.

TABELA II: TABELA DO ANS

Avaliação do Serviço	Pontuação	Desconto da Fatura
SERVIÇO EXCELENTE	DE 08 A 10 PONTOS	LIBERAÇÃO DE 100% DA FATURA
ADVERTÊNCIA	DE 05 A 07 PONTOS	LIBERAÇÃO DE 97% DA FATURA
MOTIVAÇÃO PARA RESCISÃO DO CONTRATO	DE 04 A 00 PONTOS	LIBERAÇÃO DE 94 % DA FATURA

8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

Nesta contratação, parte da empreitada será por preço unitário e parte da empreitada por preço global, como permite a Lei Federal nº 14.133/21.

"Art. 46. Na execução indireta de obras e serviços de engenharia, são admitidos os seguintes regimes:

I - empreitada por preço unitário;

II - empreitada por preço global;"

A empreitada por preço unitário, corresponderá aos valores repassados para as manutenções corretivas e reposição de peças, que por ventura possam ocorrer. Visto que os quantitativos eventualmente necessários durante a execução contratual, são indefinidos.

Já a empreitada por preço global, corresponderá aos valores pagos pelas manutenções preventivas. Pois este fator pode ser aferido com precisão e seus quantitativos são invariáveis. Deste modo, o término da execução da empreitada, referente as manutenções preventivas, ensejará o pagamento à contratada após

devida fiscalização por parte da equipe designada.

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até (30) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, referente a prestação correspondente ao valor das peças e às manutenções corretivas (caso ocorram); e mais os serviços de manutenção preventiva que forem realizados no mês anterior.

O pagamento dos serviços executados e das peças por ventura trocadas, será efetuado à vista em favor da CONTRATADA, após a Comissão de Fiscalização (com a aquiescência do Gestor Técnico Operacional) atestar e encaminhar as notas fiscais ao setor competente para pagamento.

Deverão os fiscais do contrato, observar a comprovação dos serviços executados e das peças trocadas (caso haja demanda) a fim de atestar corretamente o valor das Notas Fiscais.

Sempre que necessário, serão efetuadas as glosas derivadas da análise do Acordo de Nível de Serviço (ANS) sobre o valor total da fatura.

Não haverá pagamento em parcelas mensais com valores fixos e previamente determinados à contratada.

A saber:

A monta de **491.320,00 (Quatrocentos e noventa e um mil, trezentos e vinte Reais)** é estimada como valor preliminar desta contratação.

Cabe ratificar que será pago à empresa na fatura do mês corrente, os serviços de manutenção e trocas de peças executados e devidamente atestadas pelos Fiscais do contrato, referentes ao mês anterior.

Caso haja desconto devido à pontuação do ANS, este deve ser glosado do valor da fatura.

É reservado à CONTRATANTE, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos Termos de Referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes. A CONTRATADA poderá entrar com recurso de glosa em até 30 dias, do recebimento da mesma.

Em caso de necessidade de substituição de peças, esta deverá ser autorizada, expressamente, pelos Fiscais do Contrato de acordo com a quantidade e especificações constantes da ordem de serviço. Após, deverá ser apresentado cópia da nota fiscal e da garantia da peça, juntamente com laudo técnico da manutenção realizada, devidamente carimbado e assinado pelo engenheiro responsável da SHIMADZU.

No que diz respeito aos painéis digitais, ambos estarão na garantia no momento da assinatura do contrato. Restando claro, que no período de 24 meses, caso haja alguma cobrança, esta deverá ser glosada.

8.1 Da prorrogação contratual

Os contratos de serviços e fornecimentos contínuos poderão ser prorrogados sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que haja previsão em edital e que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

8.2 Do reajuste do valor contratual

Decorrido o prazo de 12 meses da data do orçamento estimado, poderá a CONTRATADA fazer jus ao reajuste do valor contratual pelo IPCA, que deverá retratar a variação efetiva do custo de produção e dos insumos utilizados na consecução do objeto contratual, na forma que dispõe o art.136 da Lei nº 14.133/21 e os art. 2º e 3º da Lei nº10.192/2001.

8.3 Do gerenciamento de Riscos

Através do Mapa de Riscos (86709799), a equipe de planejamento abordou os possíveis riscos que possam impactar no cumprimento de obrigações contratuais. E com isso, garantir a segurança jurídica e a eficácia na prestação do serviço.

Ponderando o objeto requerido, o tipo de contratação, o valor e os riscos para a Administração, a comissão de planejamento não entendeu como necessária a elaboração de uma Matriz de Riscos, visto que sua obrigatoriedade, conforme o art. 22, §§ 2º e 3º da Lei Federal nº 14.133/2021 e art.17, X, alínea c, do Decreto Estadual/ rj nº 43.816/2023, não está atrelada à demanda aqui pretendida.

Ademais, o estabelecimento de uma Matriz com riscos a serem suportados pela contratada, afetaria o valor contratual, trazendo um ônus econômico desnecessário para a Administração.

9. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

9.1 Instrumentos de Planejamento

O objeto da contratação está previsto no PCA RJ (Plano de Contratações Anual do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) do ano 2024 conforme consta das informações básicas do index (86544694).

DFD nº 166100/2024/000381.

9.2 Da Garantia Contratual

Com fulcro no art. 96 e seguintes da Lei nº 14.133/21, a solicitação da garantia poderá ser exigida em casos específicos visando o escoreito cumprimento das obrigações contratuais sem gerar prejuízos institucionais.

Analizado o caso concreto, esta Administração avaliou não ser imperiosa a solicitação de garantia contratual em razão de se tratar de objeto de baixa complexidade. Ademais, trata-se de uma contratação simples.

Sobre o ponto entende a corte de contas da União acerca da exigência descabida de garantia:

"É facultado à Administração exigir prestação de garantia nas contratações de bens, obras e serviços, de modo a assegurar plena execução do contrato e a evitar prejuízos ao patrimônio público. Antes de estabelecer no edital exigência de garantia, deve a Administração, diante da complexidade do objeto, avaliar se realmente é necessária ou se servirá apenas para encarecer o objeto."(grifo nosso)

Neste tocante, a inclusão de garantia contratual oneraria o objeto sem a devida justificativa, além de exigir a adoção de outros procedimentos administrativos que retardariam de forma desarrazoada a futura contratação.

9.3 Canal de Ouvidoria

Em obediência ao Decreto Estadual nº 48.727 de 03 de outubro de 2023, as manifestações dos usuários referentes à prestação dos serviços ofertados pelo CBMERJ (denúncia de irregularidade na prestação do serviço ou faturamento/reclamação/sugestão/esclarecimentos), deverão ser realizadas através do site da Ouvidoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, pelo link: <https://tinyurl.com/268frsbg>.

10. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

10.1 Da Gestão Contratual

Cabem ao gestor do contrato o preparo, coordenação, acompanhamento, conclusão e demais atividades gerenciais, técnicas e operacionais que compõem a celebração do contrato, execução do seu objeto e gestão durante sua vigência, devendo zelar pelo cumprimento das cláusulas contratuais, em especial as seguintes: (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 22)

- instruir Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação em sistema informatizado do Poder Executivo estadual, com, no mínimo, os instrumentos de fiscalização discriminados nos incisos II, III, IV, VIII, IX, X e XI do art. 19 do Decreto 48.817 de 24/11/23, a publicação do Ato de Designação e o Termo de Ciência, constante no caput e § 1º - do Art. 7º do referido Decreto;
- acompanhar a celebração dos contratos - desde a assinatura do Termo de Ciência de que trata o § 1º - do Art. 7º do Decreto 48.817 de 24/11/23 - e termos aditivos, com a coleta das assinaturas, providenciando, posteriormente, a juntada dos comprovantes de publicação do extrato e encaminhamento da via ao Tribunal de Contas do Estado, quando for o caso;
- manter controle individualizado de cada contrato em processo administrativo de gestão e fiscalização do contrato, o qual deverá estar relacionado ao processo principal no sistema informatizado do Poder Executivo estadual;
- manter informação acerca de eventuais processos administrativos formados, tais como número e assunto, que sejam vinculados ao processo de contratação;
- instruir o processo da contratação com os documentos necessários às alterações contratuais e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão, acompanhado de cópia dos atos essenciais e decisórios do processo administrativo de gestão e fiscalização;
- prover o fiscal do contrato das informações necessárias ao exercício das atividades de fiscalização;
- verificar se a contratada está cumprindo todas as obrigações previstas no edital ou no instrumento de contrato e seus anexos, especialmente a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, excetuando-se da verificação aquelas relacionadas à execução do objeto, que serão de responsabilidade dos fiscais da contratação;
- acompanhar o correto cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias e tributárias decorrentes do contrato, bem como adotar as providências cabíveis nos casos de inadimplemento de tais obrigações por parte da contratada, em especial a retenção parcial das notas fiscais ou faturas com apoio do setor referido no artigo 12 do Decreto 48.817 de 24/11/23 e/ou setor de contabilidade do órgão ou entidade, para a verificação dos cálculos apresentados;
- acompanhar a conta-depósito vinculada, no caso de ter sido o mecanismo adotado para contingenciamento dos riscos de inadimplemento das obrigações trabalhistas e sociais, de acordo com a disposição em edital e em contrato;
- determinar ações complementares às dos fiscais do contrato, quando verificada a insuficiência ou inadequação dos procedimentos por eles empregados, com vistas ao acompanhamento eficiente da execução do objeto
- documentar nos autos todos os fatos dignos de interesse administrativo;
- registrar as informações e incluir documentos necessários nos sistemas informatizados utilizados pelo Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro e mantê-los atualizados;
- instruir o processo com informações, dados, requerimento e manifestação da contratada, pertinentes à alteração de valores do contrato, em razão de reequilíbrio econômico-financeiro, ou alteração do objeto, para acréscimo ou supressão, com posterior análise fundamentada e encaminhá-lo à autoridade superior para decisão;
- instruir o processo para consulta junto aos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, quando necessário dirimir dúvidas ou obter subsídios com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, observadas as normas internas do órgão ou da entidade quanto ao fluxo procedimental;
- controlar o prazo de vigência do contrato e de execução do objeto, assim como de suas etapas e demais prazos contratuais, recomendando, com antecedência mínima de 120 (cento e vinte dias) corridos demonstrando a vantajosidade para a autoridade competente de prorrogação ou, quando for o caso, a deflagração de novo procedimento para a contratação.
- encaminhar o requerimento da contratada de prorrogação do prazo de execução do objeto ou da vigência do contrato à autoridade competente, instruindo o processo com relatório contendo opinião conclusiva e dados que comprovem o impedimento do cumprimento do prazo pela contratada, bem como se a necessidade de prorrogação decorreu de culpa da contratada, da Administração Pública ou de situações alheias a quaisquer das partes, se for o caso;
- encaminhar o procedimento à Assessoria Jurídica da Pasta com antecedência de pelo menos 30 (trinta) dias do fim da vigência do respectivo contrato, instruindo o processo com toda a documentação necessária, inclusive o Checklist de Prorrogação da PGE/RJ e manifestação conclusiva do gestor e fiscais acerca da manutenção dos requisitos de habilitação pela contratada, bem como sobre a viabilidade da prorrogação pleiteada;
- comunicar à autoridade competente e aos setores de interesse os eventuais atrasos, e os pedidos de prorrogação dos prazos de entrega e de execução do serviço, devendo comprovar a comunicação em processo administrativo;
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;
- realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- juntar e conferir toda documentação necessária para a comprovação da manutenção dos critérios de habilitação e da liquidação da despesa, incluindo os documentos elaborados pela fiscalização e a nota fiscal atestada, por no mínimo 02 (dois) fiscais do contrato, encaminhando ao setor responsável pelo pagamento, de modo que o pagamento seja efetuado no prazo adequado;
- elaborar ou solicitar justificativa técnica robusta, quando couber, vinculada ao atendimento da necessidade ou problema e ao objetivo contratual, demonstrando as causas e consequências com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- analisar os casos de necessidade de acréscimos ou supressões do objeto, sob o prisma dos respectivos limites legais e encaminhar à autoridade competente para decisão;
- manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, em ordem cronológica dos seus respectivos contratos;
- realizar o acompanhamento do Registro de Ocorrências elaborado pelos fiscais do contrato;
- cuidar para que qualquer alteração contratual seja promovida por termo de apostilamento ou termo aditivo, quando cabível;
- apresentar à autoridade competente, quando solicitado, relatório circunstanciado de gestão do contrato;
- notificar a contratada, estabelecendo prazo para o cumprimento das obrigações contratuais ou para que dê início à correção dos defeitos ou desconformidades com o objeto da contratação, constatados durante a sua execução ou após o recebimento provisório, bem como informar à autoridade competente as ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão do objeto;
- comunicar à autoridade competente toda e qualquer irregularidade cometidas pela contratada, sejam estas relacionadas às obrigações contratuais sob sua verificação, ou mediante informação dos fiscais do contrato de descumprimento relacionado à execução do objeto e das normas de segurança do trabalho, sugerindo, quando for o caso, a abertura de procedimento para imposição de sanções contratuais e/ou administrativas, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência;
- adotar as medidas necessárias para a aplicação de sanções e de rescisão contratual, conforme previsão contida no Edital e/ou instrumento contratual ou na legislação de regência, cabendo à autoridade competente a deflagração do respectivo procedimento, a notificação da contratada para a apresentação de defesa e consulta à Assessoria Jurídica do órgão ou entidade, para posterior decisão final pela autoridade superior;

- comunicar à autoridade competente que o designou como gestor, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de gestão ou para que seja providenciada a designação de outro agente público, conforme caput e § 2º - do Art. 8º do Decreto 48.817 de 24/11/23.
- Quando admitida a prorrogação do contrato, na forma dos arts. 105 a 114 da Lei nº [14.133](#), de 2021, o gestor deverá instruir o processo e/ou acompanhar a instrução processual, quando não depender do seu setor, com os documentos listados no Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 22, § 1º.
- O gestor do contrato deverá constituir relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, na forma da alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº [14.133](#), de 2021. (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 23).

10.2 Da Fiscalização do Contrato

É competência comum dos fiscais do contrato: (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 24):

- conhecer os instrumentos da Gestão e Fiscalização, conforme o art. 19 do Decreto 48.817 de 24/11/23;
- verificar se estão sendo atendidas as especificações contidas nos planos, projetos, planilhas, memoriais descritivos, especificações técnicas, Termo de Referência, Edital, assim como os prazos de execução e de conclusão, devendo solicitar ao preposto da contratada a correção de imperfeições detectadas;
- efetuar o Registro de Ocorrências no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, que deverá ser cumulativo para todo o período de execução do contrato e deverá ser utilizado pelo fiscal durante toda sua atuação, contendo todos os procedimentos realizados para assegurar a execução regular do objeto;
- anotar no Registro de Ocorrências as inspeções periódicas, as providências exigidas e as recomendações efetuadas, bem como as soluções adotadas pela contratada;
- dar ciência ao gestor do contrato de todas as ocorrências relevantes para que proceda à juntada no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização;
- esclarecer as dúvidas do preposto da contratada que estiverem sob sua alçada, encaminhando, às áreas competentes, os fatos que extrapolam sua competência;
- antecipar-se a solucionar problemas que possam afetar a relação contratual;
- apresentar, tempestivamente, relatórios de fiscalização apontando ocorrências que possam afetar a execução do contrato, para adoção das medidas cabíveis;
- procurar auxílio junto às áreas competentes, no caso de dúvidas técnicas ou administrativas, quanto à execução do objeto;
- averiguar se é a contratada quem executa o contrato, bem como que inexistente cessão ou subcontratação fora das hipóteses legais e previstas;
- comunicar ao gestor por escrito, preferencialmente por meio eletrônico, qualquer falta cometida pela contratada;
- dar ciência ao gestor, com antecedência razoável, da possibilidade de não conclusão do objeto na data apazada, apresentando, na mesma oportunidade, relatório contendo avaliação da conduta da contratada, se culposa ou não, das justificativas apresentadas, assim como das consequências ao objetivo da contratação e repercussão destas na Administração;
- aplicar os Acordos de Níveis de Serviços (ANS) às faturas, receber e conferir a nota fiscal emitida pela contratada, atestar a efetiva realização do objeto contratado, na quantidade e qualidade contratada, para fins de pagamento das faturas correspondentes;
- comunicar ao gestor, através de relatório confeccionado no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação, acerca do descumprimento das obrigações pela contratada, acima relacionadas, para adoção das providências cabíveis, com vistas à aplicação de sanções, nos termos dos incisos XXXI e XXXII do art. 22 do Decreto 48.817 de 24/11/23;
- comunicar ao gestor do contrato, formalmente e com antecedência, o seu afastamento das atividades de fiscalização, em caso de férias, licenças e outros eventuais afastamentos, para adoção das providências previstas no § 2º - do Art. 8º do Decreto 48.817 de 24/11/23;
- apresentar relatório, ao término do contrato ou quando solicitado em qualquer período, ao gestor do contrato para as providências do art. 23 do Decreto 48.817 de 24/11/23, de acordo com a orientação cabível, regulamentada pelos órgãos de controle, ou quando solicitado em qualquer período do contrato, pronunciando-se pela execução do seu objeto.
- Deverão os fiscais do contrato, observar a comprovação dos serviços executados e das peças trocadas (caso haja demanda) a fim de atestar corretamente o valor das Notas Fiscais.

Compete ao fiscal técnico, além das atribuições previstas no 10.2, especialmente: (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 25)

- fazer-se disponível para os usuários e empresas referentes aos temas vinculados aos contratos;
- verificar a execução do objeto contratual, proceder a sua medição e recebê-lo, mediante parecer circunstanciado assinado pelas partes contratantes, contendo as ocorrências e métricas de medição do período apurado;
- recusar serviço ou fornecimento irregular ou em desacordo com as condições previstas no Edital, na proposta da contratada ou no instrumento de contrato e seus anexos; bem como, se pertinente, fixar um prazo para a substituição do bem, ou o refazimento do serviço, às custas do contratado;
- constatar se a execução do objeto contratado está sendo prestada no local estipulado no contrato, com a correta utilização dos materiais e equipamentos;
- receber reclamações relacionadas à qualidade do material entregue ou de serviços prestados, assim como elaborar ou solicitar instrumentos para o recebimento destas, agrupando-as de forma a permitir análise sobre as causas das reclamações;
- verificar o cumprimento, por parte da contratada, das normas de segurança e saúde do trabalho, especialmente no que se refere à utilização por seus empregados dos equipamentos de proteção individual exigidos pela legislação pertinente, bem como do dever de comunicar, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas à contratante, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;
- assegurar-se de que a contratada mantém um responsável técnico acompanhando as obras e serviços, quando assim determinar o contrato;
- exigir, por intermédio do preposto da contratada, a utilização de crachá e de uniforme, quando houver previsão contratual, por seus contratados e conduta compatível com o serviço público, pautado pela ética e urbanidade no atendimento;
- comunicar, por escrito, à contratada os danos porventura causados por seus empregados, requerendo as providências reparadoras;
- solicitar, justificadamente, à contratada e ao gestor do contrato a substituição de empregado que embarçar ou dificultar a sua fiscalização, ou cuja permanência na área da instituição for inconveniente, registrando a ocorrência no processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- confrontar os preços e quantidades constantes da nota fiscal com os estabelecidos no Edital, no Termo de Referência ou no Contrato;
- comunicar imediatamente à contratada quando a execução dos serviços for prejudicada pela falta de insumos previstos para a execução do contrato e realizar o registro da ocorrência no Processo Administrativo de Gestão e Fiscalização da Contratação Processo administrativo de gestão e fiscalização da contratação;
- comunicar ao gestor de contratos, mediante provocação justificada do requisitante/demandante, a necessidade de se realizar acréscimos ou supressões no objeto contratado, com vistas à economicidade e à eficiência da execução contratual;
- verificar se houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, e comunicar ao gestor do contrato para que este promova as medidas necessárias à adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei nº [14.133](#), de 2021;

- apresentar sugestão fundamentada pela aplicação de glosas sobre parcelas não executadas do serviço que tenham sido indevidamente previstas na fatura ou nota fiscal pela empresa contratada.
- Nos casos em que houver apenas 01 (um) fiscal do contrato, a atestação da nota fiscal ficará a cargo deste e da autoridade competente ou de servidor por ela designado. (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 22, § 2º)

Compete ao fiscal administrativo, além das atribuições previstas no item 10.0, especialmente: (Decreto 48.817 de 24/11/23, art. 26)

- assegurar, ao longo de toda a execução do contrato de aquisição de bens ou prestação de serviços, o cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas.
- receber, conforme o caso, a documentação da empresa para fins de pagamento, encaminhando-a ao gestor, com as notas fiscais assinadas e atestadas e relatório de conformidade..

11. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PARA EXECUÇÃO DO OBJETO

11.1 Habilitação Técnico-operacional e Técnico-profissional

1. Apresentação de pelo menos um atestado de capacitação técnico-operacional expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o fornecimento de materiais compatíveis com o objeto deste Termo de Referência e respeitando os limites legais do artigo 62, II da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021.
2. Apresentação de profissional detentor do registro de responsabilidade técnica junto ao Conselho Regional de Engenharia.
3. Autorização de Funcionamento de Empresa (AFE) participante do certame emitida pela ANVISA.
4. Indicação do pessoal técnico, bem como a qualificação de cada membro da equipe técnica que se responsabilizará pelos trabalhos.

11.2 Habilitação jurídica

Para fins de comprovação da habilitação jurídica, deverão ser apresentados, conforme o caso, os seguintes documentos:

- a) cédula de identidade e CPF dos sócios ou diretores;
- b) registro Comercial, no caso de empresário pessoa física;
- c) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, com todas as alterações ou consolidação respectiva;
- d) inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) decreto de Autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- f) a sociedade simples que não adotar um dos tipos regulados nos artigos 1.039 a 1.092 da Lei Federal nº 10.406/2002, deverá mencionar, no contrato social, por força do artigo 997, inciso VI, as pessoas naturais incumbidas da administração;
- g) ata da respectiva fundação, e o correspondente registro na Junta Comercial, bem como o estatuto com a ata da assembleia de aprovação, na forma do artigo 18 da Lei nº 5.764/71, em se tratando de sociedade cooperativa.

11.3 Habilitação fiscal, social e trabalhista

Para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

- a) Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- c) Documento de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, que será realizada da seguinte forma:
 - c.1) Fazenda Federal: apresentação de Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as contribuições sociais previstas nas alíneas a a d, do parágrafo único, do art. 11, da Lei nº 8.212, de 1991;
 - c.1.1) O licitante poderá, em substituição à certidão mencionada na alínea c.1, apresentar as seguintes certidões conjuntamente, desde que tenham sido expedidas até o dia 2 de novembro de 2014 e estejam dentro do prazo de validade nelas indicados: Certidão Negativa de Débito ou a Certidão Positiva com efeito negativo referente à Contribuição Previdenciária e às de Terceiros, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e a Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN);
 - c.2) Fazenda Estadual: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Operações relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual, Intermunicipal e de Comunicação - ICMS, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - c.2.1) caso o licitante esteja estabelecido no Estado do Rio de Janeiro, a prova de regularidade com a Fazenda Estadual será feita por meio da apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda e Certidão Negativa de Débitos em Dívida Ativa, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, expedida pela Procuradoria Geral do Estado ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição estadual;
 - c.3) Fazenda Municipal: apresentação da Certidão Negativa de Débitos, ou Certidão Positiva com efeito de Negativa, do Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza - ISS, ou, se for o caso, certidão comprobatória de que o licitante, em razão do objeto social, está isento de inscrição municipal;
- d) Certificado de Regularidade do FGTS.
- e) prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) ou da Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas com os mesmos efeitos da CNDT.

Na hipótese de cuidar-se de microempresa ou de empresa de pequeno porte, na forma da lei, não obstante a obrigatoriedade de apresentação de toda a documentação habilitatória, a comprovação da regularidade fiscal e trabalhista somente será exigida para efeito de assinatura da Ata de Registro de Preço.

Caso a documentação apresentada pela microempresa ou pela empresa de pequeno porte contenha alguma restrição, lhe será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da declaração do vencedor do certame (no momento imediatamente posterior à fase de habilitação), para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas que tenham efeito negativo.

O prazo acima poderá ser prorrogado por igual período, mediante requerimento do interessado, a critério exclusivo da Administração Pública.

A não regularização da documentação no prazo estipulado implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/21.

11.4 Habilitação Econômico-Financeira

Para fins de comprovação de qualificação econômico-financeira, deverão ser apresentados os seguintes documentos:

Certidões negativas de falências e recuperação judicial e extrajudicial expedidas pelos distribuidores da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física. Se o licitante não for sediado na Comarca da Capital do Estado do Rio de Janeiro, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e recuperação judicial, ou de execução patrimonial.

Não será causa de inabilitação a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

12.1. Obrigações da contratante

- A **CONTRATANTE** deve prever em sua programação financeira e orçamento, os recursos necessários para custear as despesas relativas ao contrato;
- A **CONTRATANTE** se compromete em adotar as providências necessárias, dentro de suas possibilidades legais de atuação, para viabilizar a execução do objeto do contrato;
- Permitir o livre acesso dos empregados da **CONTRATADA** aos locais onde se encontram os equipamentos objetos do presente Termo de Referência, a fim de realizarem os serviços;
- Disponibilizar área para retirada, entrega e armazenamento de material eventualmente entregue pela contratada (no caso de reposição de peças);
- Analisar a capacidade e as condições de prestação de serviço afim de verificar se a contratada está mantendo seu nível técnico assistencial para execução do objeto do contrato;
- Monitorar, supervisionar, fiscalizar, auditar e avaliar as ações e os serviços produzidos pela **CONTRATADA**;
- Efetuar o pagamento a **CONTRATADA** no prazo previsto e segundo o acordo de nível de serviço (ANS);
- A **CONTRATANTE** deverá nomear 01 (um) gestor, 02 (dois) fiscais e 01(um) suplente para fiscalização do contrato, devendo este(s) fazer anotações e registros de todas as ocorrências em livro próprio, determinando o que for necessário;
- O atesto das notas fiscais deverá ser realizado pela comissão de fiscalização do contrato, que irá verificar se o valor cobrado pelo serviço prestado está de acordo com o Termo de Referência;
- A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela **CONTRATADA** com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente TR, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados ou subordinados;
- É reservado à **CONTRATANTE**, mediante análise técnica e administrativa, o direito de glosa total ou parcial, caso se constate estar em desacordo com as disposições contidas nos termos de referência, de acordo com a legislação complementar aplicável e atos normativos pertinentes;
- A instituição e a atuação da fiscalização não excluem ou atenuam a responsabilidade do fornecedor, nem o exime de manter fiscalização própria.

12.2 Obrigações da contratada

- Apresentar documento de registro no Conselho Profissional do engenheiro técnico responsável (**a ser apresentado no momento da assinatura do contrato**).
- A **CONTRATADA** deverá atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente contratação;
- Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência;
- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos das legislações vigentes;
- Assumir a execução do serviço, no prazo de até 15 (quinze) dias corridos a contar da assinatura do termo contratual;
- Disponibilizar empregados habilitados e com conhecimentos suficientes a respeito dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor. Além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade;
- Apresentar seus funcionários dentro dos prazos definidos em horários adequados e manter seu pessoal uniformizado, identificando-os mediante crachás com fotografia recente e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's;
- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- Identificar os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade;
- Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado a **CONTRATANTE**, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade;
- Cumprir os postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal e as normas internas de segurança e medicina do trabalho;
- Responsabilizar-se pelas despesas comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato;
- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados;
- Observar conduta adequada na utilização dos produtos químicos, materiais e equipamentos, objetivando correta higienização dos utensílios e das instalações objeto da prestação dos serviços, mantendo em perfeito estado de conservação, limpeza e organização as áreas físicas que lhe forem franqueadas;
- Submeter-se à fiscalização permanente dos fiscais do contrato, designados pela **CONTRATANTE**;

- Manter durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;
- Registrar e controlar por meio de Ordens de Serviço todas as ocorrências de manutenção;
- Atender de imediato as solicitações da Comissão de Fiscalização quanto à substituição da mão-de-obra entendida como inadequada para a prestação dos serviços;
- Relatar à Comissão de Fiscalização, através de termo expresso, no prazo de 24 horas toda e qualquer irregularidade observada nas instalações físicas onde houver prestação dos serviços;
- Atender às determinações e exigências formuladas pela Administração como também permitir e facilitar a supervisão permanente na execução de seus serviços, possibilitando dessa maneira a implantação de sistemas de avaliações passíveis de mensuração, por parte da Comissão de Fiscalização;
- A CONTRATADA se obriga ao imediato ressarcimento e/ou reposição do bem físico danificado, destruído ou desaparecido, responsabilizando-se pelos prejuízos a CONTRATANTE, bem como de terceiros, desde que comprovada à ação ou omissão por parte da CONTRATADA;
- Todo custo com insumos, bem como peças e máquinas utilizadas nas rotinas de manutenção preventiva são de responsabilidade da Contratada, sem ônus à contratante.
- A CONTRATADA deverá cumprir integralmente as orientações constantes na Resolução SEDEC nº 279 de 23/02/23, publicada no Diário Oficial nº 036, que versa sobre o código de orientação de conduta a colaboradores externos e fornecedores da SEDEC e Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Rio de Janeiro.
- A CONTRATADA deverá possuir registro histórico das intervenções técnicas realizadas nos equipamentos.

13. FORMA E CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

Diante da EXCLUSIVIDADE na prestação do serviço declarada pela empresa e com fulcro no art 74, I, § 1, da Lei nº 14.133/2021, a pretendida contratação dar-se-á por meio de **Inexigibilidade de licitação**.

A empresa SHIMADZU DO BRASIL COMÉRCIO LTDA, é subdistribuidora exclusiva autorizada no Brasil, para importação, exportação, venda, marketing, instalação, armazenamento, serviço, peças de reposição, aplicação, assistência técnica e treinamento de serviços dos dispositivos médicos e acessórios fabricados pela empresa SHIMADZU CORPORATION, conforme Declaração (86426282).

13.1 Do Parcelamento do Objeto

Com fulcro na especificidade técnica do equipamento, na sua indivisibilidade e na exclusividade da empresa Shimadzu para fazer a manutenção, reparo e fornecimento de peças nos aparelhos de raio-X da marca existente nas Unidades de Saúde, atesta-se a inviabilidade de parcelamento da solução em itens. Uma vez que comprometeria o funcionamento do conjunto da contratação, a finalidade do serviço e a necessidade pública não seria atendida.

13.2 Possibilidade de Subcontratação

Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto do contrato, por não se tratar de execução de alta complexidade e grande vulto financeiro. E ainda pela exclusividade na prestação do serviço e fornecimento de peças.

13.3 Possibilidade de participação de Consórcio

É prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob esta forma, com as devidas justificativas, conforme art 15, Lei 14.133/21. Porém, a baixa complexidade do objeto da futura contratação não vislumbra a aplicabilidade do consórcio.

Logo, a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende ao interesse público.

13.4 Da Cota de Exclusividade para ME e EPP

Não se aplica ao caso concreto, devido a detenção Exclusividade na prestação de serviço por parte da empresa Shimadzu.

13.5 Do Sigilo do Orçamento

Não será adotado o orçamento sigiloso para a contratação pretendida.

14. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

As quantidades estimadas para o atendimento da demanda, obtidas através da Memória de Cálculo, os preços das manutenções e reposição de peças manifestados pela Shimadzu (86431494) e dos demais anexos que lhe dão suporte, nortearam o valor desta contratação.

Abaixo, a Tabela I ilustra o ponto.

TABELA I: Estimativa do Valor da Aquisição

DESCRIÇÃO DO SERVIÇO/SIGA/RJ	EQUIPAMENTO	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTOS	MANUTENÇÃO PREVENTIVA	QUANTIDADE ANUAL POR EQUIPAMENTO (PREVENTIVA)	*VALOR ANUAL PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA	QUANTIDADE ANUAL DE HORAS ESTIMADA	MANUTENÇÃO CORRETIVA (Valor hora/homem)
Servicos de manutencao de equipamentos de raio-x, descrição: contratacao de empresa especializada na prestacao de servicos de manutencao preventiva e corretiva, com reposicao de pecas,	Aparelhos de RX fixo e móvel	04	R\$ 18.240,00 (R\$4.560,00/Equipamento)	4	R\$ 72.960,00	80 horas/ano	R\$ 992,00/hora

em aparelhos de raio x. (ID: 64990)									
VALOR TOTAL ESTIMADO R\$ 491.320,00									

*Valores baseados na Proposta Comercial da Empresa Shimatzu do Brasil (86431494).

(**) Diferente da proposta- Item 2: Está sendo considerada a reposição de 01 Painele Detector plano (DR) para esta contratação e não de 03 painéis/ano. E o total de 80h/ano em manutenções corretivas e não 72h/ano.

Frente ao exposto, **estima-se preliminarmente**, a monta de **R\$ 491.320,00 (Quatrocentos e noventa e um mil, trezentos e vinte Reais)** para esta contratação.

Tal montante, é um orçamento paramétrico, não refletindo o valor estimado para a contratação. Que será definido pela equipe da Pesquisa de Mercado, após robusta análise técnica, fundamentada pelos parâmetros exigidos no art. 23 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 29 do Decreto Estadual nº 48.816/2023.

15. REGULAMENTAÇÃO TÉCNICA

- **Norma Brasileira (NBR):** A ABNT (Associação Brasileira de Normas Técnicas) possui normas específicas para equipamentos de raio X, como a NBR 13245, que aborda a segurança em instalações e operações com raios X.
- **Resolução da ANVISA:** A Agência Nacional de Vigilância Sanitária regula o uso de equipamentos de radiologia por meio de resoluções que estabelecem requisitos de segurança e qualidade.
- **Normas do CNEN:** A Comissão Nacional de Energia Nuclear estabelece normas para a proteção radiológica e a segurança no uso de fontes de radiação ionizante, que incluem os equipamentos de raio X.
- **Diretrizes da Organização Mundial da Saúde (OMS):** Embora não sejam leis, as diretrizes da OMS sobre radiação e segurança também são relevantes para o uso adequado de equipamentos de raio X.
- **Normas de qualidade (ISO):** A International Organization for Standardization também possui normas que se aplicam à qualidade e segurança em radiologia.

16. RESPONSÁVEIS PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Redigido por:

MARCELLA F. PESSOA CARDOSO - MAJ BM QOS/ENF/08
Id. Funcional: 004340434
Agente de Planejamento da Superintendência de Saúde

Conferido por:

RAFAEL LAURIA DE OLIVEIRA - Maj BM Méd/QOS/02
RG 32367 ID Func 00615195-7
Chefe do Setor de Planejamento da Superintendência de Saúde

Equipe de Planejamento:

Juliana de Souza Oliveira- TEN CEL BM QOS/MED/00
RG: 28.349
Id. Funcional: 26473763
Serviço de Radiologia do HCAP

Cesar Mendes Rodrigues- CAP BM QOS/MED/08
RG:44.428
Id. Funcional: 43436072
Serviço de Radiologia do HCAP

Douglas Fernando Mello Dias da Rosa- 3º Sgt BM Q06/TER/08
RG: 42.297
Id. Funcional: 43408818
Serviço de Radiologia do HCAP

Aprovado por:

Bruno Taccola Niedermeier- CEL BM QOS/MED/00
RG: 28.202 - Id. Funcional: 002647067-5
Subdiretor Operacional de Saúde

Rio de Janeiro, 05 de novembro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **Cesar Mendes Rodrigues**, Oficial Administrativo, em 06/11/2024, às 16:08, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Juliana de Souza Oliveira, Oficial Administrativo**, em 07/11/2024, às 15:39, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Douglas Fernando Mello Dias da Rosa, Agente Administrativo**, em 11/11/2024, às 12:09, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Marcella Franco Pessoa Cardoso, Oficial Administrativo**, em 11/11/2024, às 15:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Rafael Lauria de Oliveira, Oficial Administrativo**, em 11/11/2024, às 15:34, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



Documento assinado eletronicamente por **Bruno Taccola Niedermeier, Subdiretor**, em 13/11/2024, às 12:12, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento nos art. 28º e 29º do [Decreto nº 48.209, de 19 de setembro de 2022](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.rj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=6, informando o código verificador **86571206** e o código CRC **424A5194**.