



Original

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo SGPe 188682/2024

REQUISITANTE

HOSPITAL REGIONAL DE SÃO JOSÉ/SC

1. OBJETO (ART. 6º, XXIII, “A”; ART. 18º, II, e ART. 40, §1º, I, DA LEI Nº 14.133/2021)

Serviço de Manutenção Corretiva em Insufladores (número de série 1705CE0793 N° patrimônio: 316413 e N° série: 1705CE0480 N° patrimônio: 316412) da marca Stryker modelo Pneumosure XL, utilizados no Centro Cirúrgico do Hospital Regional de São José, por meio de Inexigibilidade de Licitação. Esta solicitação se justifica devido à existência de um fornecedor exclusivo designado para atender às demandas gerenciadas pelas unidades próprias da Secretaria de Estado da Saúde de Santa Catarina (SES/SC)

As condições de vigência e prorrogação constam no item 13.

1.1. Especificações e quantidades

1.1.1. Conforme ANEXO I.

1.1.2.

LOTE I				
ITEM	SCCD	CIASC	DESCRIÇÃO	QNT
01	4443/2024	050265001	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Video Cirurgia Marca: Stryker N° série: 1705CE0793 N° patrimônio: 316413 MÃO DE OBRA	03
02	4443/2024	087084373	Peças e componentes para manutenção - Peça: CONECTOR DE ENTRADA DE GÁS	02
LOTE II				
03	4442/2024	050265001	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Video Cirurgia Marca: Stryker N° série: 1705CE0480 N° patrimônio: 316412 MÃO DE OBRA	03
04	4442/2024	087084373	Peças e componentes para manutenção - Peça: CONECTOR DE ENTRADA DE GÁS	02

1.2 Histórico de contratação do objeto

1.1.1. Existe Contrato anterior: () Sim (X) Não

1.1.2. Contrato anterior: _____.

1.3. Do catálogo eletrônico de padronização de compras (art. 19º, II, da Lei nº 14.133/2021)

1.3.1. As especificações contidas nos anexos supracitados, respeitam o Catálogo de Materiais e Serviços do Governo de SC (NUC). A consulta pode ser feita no link:

<https://app.powerbi.com/view?r=eyJrljoiOTdjYjRiMmMtNjY3ZS00NDA4LWE0YWQ0ZjMwOWYwOTJmNjkiwiidCI6ImExN2QwM2ZjLTJmYWMtNGI2OC1iZDY4LWUzOTYzYTJiYzRiNiJ9>

1.3.2. Em caso de divergência entre as descrições e especificações constantes no presente Termo de Referência e no Catálogo, prevalecem as primeiras.



1.4. Da natureza do objeto (art. 20º da Lei nº 14.133/2021 e art. 5º, parágrafo único, do Decreto Estadual nº 2355/2021)

1.4.1. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características técnicas e funcionais, definidas por meio de especificações usuais existentes no mercado;

1.4.2. Não se enquadram como sendo de luxo, conforme Decreto n.º 2.355, de 16 de dezembro de 2022;

1.4.3. Não se enquadram como bens de luxo, conforme definição do art. 2º, II, Resolução TCU nº 341/2022, como aquele “de consumo ostentatório, opulento, de abordagem personalizada ou refinada, de elevado grau de sofisticação, de distribuição seletiva, alto preço, escassez, raridade e exclusividade, com forte apelo estético, de tradição ou história, cuja qualidade supera a das demandas ordinárias das unidades do Tribunal, por haver substitutos com características técnicas e funcionais equivalentes de qualidade comum”.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “B” DA LEI Nº 14.133/2021)

A manutenção corretiva dos insufladores utilizados nas Torres de Videocirurgia disponíveis no Centro Cirúrgico Geral pode ser justificada com base em vários aspectos técnicos e operacionais que garantem a eficiência e a continuidade dos procedimentos cirúrgicos, dentre eles a funcionalidade, segurança dos pacientes e eficiência operacional dos procedimentos cirúrgicos, além de assegurar a conformidade com normas regulatórias.

A não realização da manutenção corretiva nos insufladores pode ter vários impactos negativos, tanto em termos de segurança do paciente quanto de eficiência operacional. Aqui estão alguns possíveis impactos:

Riscos à segurança do paciente: A torre de vídeo com problemas de funcionamento pode aumentar o risco de incidentes durante as cirurgias, vez que a torre é utilizada para visualização de órgãos ou cavidades corporais durante o procedimento cirúrgico.

Comprometimento da qualidade dos procedimentos: a falta da torre de vídeo pode comprometer a qualidade dos procedimentos, visto que o equipamento aprimora a visualização da anatomia em tempo real durante a cirurgia, tornando-a minimamente invasiva.

Aumento do tempo de inatividade: Se a torre de vídeo apresentar problemas graves, pode ser necessário interromper as operações no Centro Cirúrgico até que os reparos sejam concluídos. Isso pode levar a cancelamentos de cirurgias agendadas e atrasos no tratamento dos pacientes.

Despesas adicionais: A falta de manutenção adequada pode levar a custos mais altos no longo prazo. Se os problemas não forem corrigidos a tempo, podem causar danos mais graves que exigem substituição completado equipamento.

No caso dessa manutenção corretiva é importante destacar que a Inexigibilidade de Licitação é um procedimento legalmente amparado pela Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), que possibilita a contratação direta de fornecedores em circunstâncias particulares, quando se demonstra a impossibilidade de concorrência eficaz ou a presença de um fornecedor exclusivo apto a atender plenamente às demandas da administração pública. Nesse contexto, a justificativa para a Contratação Direta é fundamentada em critérios objetivos de acordo com os requisitos estabelecidos pela legislação.

Portanto, com base na Lei nº 14.133/2021, é possível justificar a referida manutenção corretiva elencada via Inexigibilidade de Licitação como uma medida necessária para garantir a continuidade dos serviços e evitar riscos à saúde pública, desde que todos os procedimentos e



formalidades legais previstos na lei sejam estritamente seguidos, documentados e devidamente justificados

3.DESCRICÃO DA SOLUÇÃO (ART. 6º, XXIII, “C” e ART. 18º, §1º, VII, DA LEI Nº 14.133/2021)

3.1. A solução adequada para o caso é a contratação emergencial dos serviços de manutenção corretiva nos equipamentos

4.DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ART. 6º, XXIII, “D” DA LEI Nº 14.133/2021)

4.1. Apresentação de propostas que atendam aos critérios de aceitação da proposta (item 6.) e as especificações e quantidades do objeto (item 1.1.);

4.2. Atendimento aos critérios de habilitação (item 7.);

4.3. E atendimento as condições de execução do objeto (item 9.)

4.4. Leis e regulamentações: 14133/2021.

4.5. Padrões mínimos de qualidade e desempenho: Neste ponto, destaca-se a importância da empresa observar e cumprir de forma estrita as Condições para a Execução do Objeto, detalhadas com minúcia no item 09 do documento. Isso significa que, ao apresentar sua proposta, a empresa deve garantir que está comprometida em seguir todos os procedimentos, prazos, requisitos técnicos e especificações estabelecidos para a realização bem sucedida do projeto ou contrato em questão.

5. DOS PARÂMETROS DA AQUISIÇÃO

5.1. Do tratamento diferenciado a microempresas (ME) e empresas de pequeno porte (EPP), conforme o disposto no art. 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014) e art. 4º da Lei nº 14.133/2021:

5.1.1. Não aplicável nas compras diretas, conforme disposto no art 49º, IV, da Lei complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014).

5.2. Necessidade de vistoria prévia (visita técnica): não será exigida. Na situação em que estamos considerando o Serviço de Manutenção de equipamentos, os quais não envolvem a necessidade de realizar obras ou intervenções de construção, é importante ressaltar que não há obrigatoriedade de realizar vistorias prévias ou visitas técnicas ao local. Isso se deve ao fato de que, nesse contexto específico, as características do equipamento e suas condições podem ser avaliadas de maneira adequada por meio de outras informações disponíveis, sem a exigência de uma inspeção presencial. Dessa forma, fica estabelecido que a realização dessas vistorias prévias ou visitas técnicas não é um requisito necessário para a manutenção desses equipamentos, proporcionando agilidade e simplificação ao processo

5.2.1 Em casos de necessidade de vistoria prévia (visita técnica), a realização da vistoria não se consubstancia em condição para a participação na Contratação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações, face ao desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas não previstas, devendo a licitante neste caso, apresentar a Declaração para opção de não-realização de vistoria. Os modelos de atestado de vistoria e modelo der declaração de não-realização de vistoria encontram-se no Anexo x. não se aplica



5.3. Participação de consórcios (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021): Não será admitida a participação de consórcios. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade. A participação de consórcios é recomendável quando o objeto considerado for “de alta complexidade ou vulto”, o que não seria o caso dos objetos sob exame. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração.

5.4. Subcontratação: Não será admitida.

5.5. Do agrupamento de itens em lotes: será exigida.

5.6. Justificativa do agrupamento de itens em lotes: justifica-se a aquisição em lotes, pois são serviços destinados à equipamentos distintos.

6. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

6.1. A PROPOSTA deverá conter o descritivo completo do item cotado, apresentando para este:

6.1.1. Identificação das Partes Envolvidas:

6.1.1.1. Nome e informações de contato da empresa fornecedora.

6.1.2. Descrição do Equipamento:

6.1.2.1. Nome comercial, marca, modelo do equipamento e país de origem;

6.1.2.2. Quaisquer acessórios, peças adicionais ou componentes incluídos.

6.1.3. Detalhes da Proposta:

6.1.3.1. Data da proposta;

6.1.3.2. Validade da proposta.

6.1.4. Preço:

6.1.4.1. Valor unitário do equipamento;

6.1.4.2. Valor total da proposta.

6.1.5. Garantia:

6.1.5.1. Duração da garantia oferecida pelo fabricante.

6.1.6. Certificações e Regulamentações:

6.1.6.1. Apresentar RMS (Registro no Ministério da Saúde) dentro da validade e/ou protocolo atualizado de solicitação de revalidação;

6.1.6.2. Informações sobre conformidade com regulamentações relevantes (ex: ANVISA)

6.2. Da amostra (art. 41, II, da Lei n.º 14.133/2021): Não será necessário amostra.

6.3. Da garantia dos itens: Não se aplica.

6.4. Da garantia de proposta (art. 58, da Lei n.º 14.133/2021): Não haverá exigência de garantia.

6.4.1 Justificativa da solicitação de garantia de proposta: Não se aplica.

7.DA HABILITAÇÃO



Original

Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

7.1. Habilitação Jurídica

7.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

7.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

7.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

7.1.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

7.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

7.1.7. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

7.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

7.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

7.2.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

7.2.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

7.2.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;



7.2.6. Prova de regularidade com a Fazenda [Estadual/Distrital] e [Municipal/Distrital] do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

7.3. Qualificação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

7.3.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

7.3.2. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

7.4. Qualificação-técnica (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

7.4.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente: Não será necessário.

7.4.2. Justificativa da necessidade de comprovação de aptidão: não se aplica.

7.4.3. O documento de Comprovação de aptidão para o fornecimento de serviços deve conter as seguintes informações: não se aplica.

- a) Prazo contratual - data de início e término;
- b) Local da prestação dos serviços;
- c) Natureza da prestação dos serviços;
- d) Quantidades executadas;
- e) Caracterização do bom desempenho do licitante; e
- f) Identificação da pessoa jurídica emitente, bem como o nome e o cargo.

7.4.4. Para fins da comprovação de que trata o item 7.4.1, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas: não se aplica.

7.4.5. Parcela de maior relevância: não se aplica.

Apresentação de Comprovante (s) de aptidão emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome do licitante, que comprovem quantitativos razoáveis, assim considerados razoáveis o montante mínimo de xx % (xx por cento), de acordo com objeto da licitação.

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.



7.4.6. Registro ou inscrição da empresa na entidade profissional : não se aplica.

7.4.7. Licença de Funcionamento: não se aplica.

7.4.8. Outras exigências de qualificação técnica: não se aplica.

8.FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (ART. 6º, XXIII, “H” DA LEI Nº 14.133/2021)

8.1. A forma de seleção se dará por meio de Contratação direta por inexigibilidade de licitação.

Esta atividade deverá ser conduzida mediante um Processo de Inexigibilidade, seguindo rigorosamente um conjunto de normas e regulamentações, conforme estabelecido nas diretrizes específicas da Lei nº 14.133/2021, no Edital correspondente e na legislação pertinente.

É fundamental ressaltar que o procedimento de manutenção estará em conformidade com um conjunto abrangente de regulamentos, que incluem as disposições da Lei nº 8.078/1990, mais conhecida como o Código de Defesa do Consumidor. Embora essa última legislação seja amplamente associada à proteção dos direitos dos consumidores, é importante destacar sua aplicabilidade relevante em determinados aspectos do processo de manutenção e/ou aquisição. Isso se torna particularmente relevante quando se trata de garantir a transparência, a equidade e a qualidade em todo o processo.

Assim sendo, a Manutenção Corretiva seguirá um procedimento estritamente definido e regulamentado, com o compromisso constante de atingir os mais elevados padrões de excelência no serviço público. Além disso, a transparência e a conformidade legal serão mantidas como princípios fundamentais, com o objetivo de alcançar o melhor custo-benefício possível para a instituição envolvida

8.2. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço.

8.3. Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, apresentar o menor preço por lote.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO (ART. 6º, XXIII, “E”; ART. 18º, III, e ART. 40º, §1º, II e III, DA LEI Nº 14.133/2021)

9.1. O serviço é enquadrado como não continuado.

9.2. O regime de execução da prestação dos serviços será empreitada por preço global.

9.3. Funcionários da contratada deverão apresentar-se sempre com identificação e/ou credencial na Unidade Solicitante respeitando as normas de cada instituição.

9.4. O objeto deverá estar de acordo com as especificações do edital e atender a legislação a ele(s) pertinente(s);

9.5. As quantidades licitadas e informadas são estimativas, podendo a contratante requisitar quantidades maiores ou menores conforme a efetiva necessidade, respeitando-se os limites estabelecidos pela legislação;

9.6. A execução contratual observará as rotinas elencadas no anexo II.



Original

9.7. Endereços de execução:

UNIDADE	ENDEREÇO	TELEFONE	E-MAIL
HRSJ	RUA ADOLFO DONATO DA SILVA, SN. PRAIA COMPRIDA SÃO JOSÉ, SANTA CATARINA.	48 3664 9689 - 3664 9690 Email: engenhariahrs@saude.sc.gov.br	HRSJ

10. DA GESTÃO DO CONTRATO (ART. 6º, XXIII, “F” DA LEI Nº 14.133/2021)

10.1. Ao gestor do contrato caberá:

- Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
- Verificar se a entrega de materiais, execução de obras ou a prestação de serviços foi ou está sendo cumprida integral ou parcialmente;
- Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
- Comunicar à DIAC, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;
- Acompanhar junto ao Fiscal do Contrato o cumprimento, pela contratada, do cronograma físico-financeiro;
- Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;
- Encaminhar à Autoridade Competente eventuais pedidos de modificações no cronograma físico-financeiro, substituições de materiais e equipamentos, formulados pela contratada;
- Comunicar a DPGC a necessidade de abertura de nova licitação à área competente, antes de findo a vigência dos contratos de prestação de serviços com antecedência mínima de 160 (cento e sessenta) dias antes do término;
- Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
- Cuidar das alterações de interesse da Contratada, que deverão ser por ela formalizadas e devidamente fundamentadas, principalmente em se tratando de pedido de reequilíbrio econômico-financeiro ou repactuação. No caso de pedido de prorrogação de prazo, deverá ser comprovado o fato impeditivo da execução, o qual, por sua vez, deverá corresponder o previsto no artigo 105 da Lei nº 14.133/2021 e alterações;
- Elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral por esta Secretaria de Estado da Saúde;
- Alimentar os sistemas informatizados do Governo com as informações pertinentes, responsabilizando-se por tais dados, inclusive sempre quando solicitadas;
- Negociar o Contrato sempre que o mercado assim o exigir, nos termos da Lei;
- Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;



- o) Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos Contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir;
- p) Disponibilizar toda a infraestrutura necessária, assim como definido no contrato e dentro dos prazos estabelecidos, tais como: área de instalação do canteiro de obras, local para escritório da empresa, outras instalações etc.;
- q) Consolidar informações relativas à estimativa individual e total de consumo, promovendo a adequação dos respectivos termos de referência ou projetos básicos, inclusive definindo as respectivas unidades de medida usualmente adotadas;
- r) Acompanhar o saldo contratual/registro de preços.
- s) A forma de comunicação entre gestor e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

10.2. Ao fiscal do contrato caberá:

- a) Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;
- b) Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;
- c) Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
- d) Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;
- e) Conhecer e reunir-se com o preposto da contratada (Art. 118 e suas alterações na Lei nº 14.133/2021) com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do contrato;
- f) Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Edital da Licitação e seus anexos, planilhas, cronogramas e etc.;
- g) Comunicar ao Gestor do Contrato a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência contratual e seu efetivo resultado;
- h) Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando material diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos, assim como observar, para o correto recebimento, a hipótese de outro oferecido em proposta e com qualidade superior ao especificado e aceito pela Administração;
- i) Impedir que empresas subcontratadas venham a executar serviços e/ou efetuar a entrega de material quando não expressamente autorizadas para tal, salvo, nos casos em que haja previsão contratual;
- j) Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;
- k) Zelar para que os valores a serem pagos nos contratos de prestação de serviços por tarefas não ultrapassem os créditos correspondentes;
- l) Fiscalizar os pagamentos efetuados. Não pode o fiscal se descuidar dos valores que deverão ser pagos, sem, no entanto, perceber os créditos destinados para tal tarefa;
- m) Ler atentamente o Termo de Contrato, especialmente as ocorrências relacionadas a sua execução;
- n) Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência;



- o) Verificar a execução do objeto contratual, proceder à sua medição e formalizar a atestação. Em caso de dúvida, buscar, obrigatoriamente, auxílio para que efetue corretamente a atestação/medição;
- p) Antecipar-se a solucionar problemas que afetem a relação contratual (greve, chuvas, fim de prazo);
- q) Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo). Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem as Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à DIAC, para providenciar as penalidades cabíveis;
- r) Anotar, em caso de obras e prestação de serviços de engenharia, todas as ocorrências no diário de obras, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada;
- s) Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- t) Fiscalizar a manutenção, pela Contratada, das condições de sua habilitação e qualificação, com a solicitação dos documentos necessários à avaliação;
- u) Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- v) Receber, em se tratando de obras e serviços de engenharia, provisoriamente o objeto do Contrato, no prazo estabelecido, mediante termo circunstanciado assinado pelas partes;
- w) Procurar auxílio junto as áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.
- x) A forma de comunicação entre fiscal e fornecedor se dará, principalmente, por email e telefone (item 12).

10.2.1. Da fiscalização

10.2.1.1 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

Não se aplica

10.3. Da extinção contratual

10.3.1. A rescisão do Contrato poderá ser efetuada conforme determina o artigo 137 e acarretar as consequências previstas no artigo 139, pelos motivos previstos nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores.

10.3.2. O Contrato poderá ainda ser rescindido por conveniência da Administração, a qualquer tempo, mediante aviso prévio de 30 (trinta) dias.

10.3.3. O Presente Contrato poderá ser rescindido a critério da CONTRATANTE, sem que a CONTRATADA caiba qualquer indenização, ou, reclamação, nos seguintes casos:

10.3.4. Inobservância das especificações acordadas e/ou rejeição dos serviços prestados;

10.3.5. Inadimplência de qualquer cláusula contratual e/ou da proposta ofertada;

10.3.6. Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, concordata preventiva da fornecedora, requeridas, homologadas ou decretadas;



Original

10.3.7. A Contratada, reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, prevista no art 137, da Lei 14.133/21, bem como Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, no Decreto Estadual nº 2.617, de 16 de setembro de 2009.

11. DA OBRIGAÇÕES

11.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, *caput*).

11.2. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).

11.3. Obrigações específicas da contratada:

Obriga-se a empresa:

- a) Atender a todas as solicitações de contratação efetuadas durante a vigência do Contrato, limitada ao quantitativo de cada item;
- b) Ao fornecimento do objeto, de acordo com as especificações constantes no Edital, em consonância com a proposta apresentada e com a qualidade e especificações determinadas pela legislação em vigor;
- c) Responsabilizar-se pela boa execução e eficiência no fornecimento do produto objeto do edital;
- d) Reparar, corrigir, remover as suas expensas, no todo ou em parte o(s) objeto(s) em que se verifiquem danos em decorrência do transporte, bem como, providenciar a imediata substituição dos mesmos;
- e) Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo contratante quando da entrega do produto;
- f) Apresentar, sempre que solicitado documentos que comprovem a procedência do produto fornecido, assim como amostra para análise pela Administração, sem qualquer ônus adicional;
- g) Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas na licitação;
- h) A estender aos contratos objeto, os benefícios e promoções oferecidas aos demais clientes da contratada;
- i) Responsabilizar-se por quaisquer danos ou prejuízos físicos ou materiais causados à Administração ou a terceiros, pelos seus prepostos, advindos de imperícia, negligência, imprudência ou desrespeito às normas de segurança, quando da execução do fornecimento;
- j) Responsabilizar-se por todas e quaisquer despesas, inclusive, despesa de natureza previdenciária, fiscal, trabalhista ou civil, bem como emolumentos, ônus ou encargos de qualquer espécie e origem, pertinentes à execução do objeto contratado;
- k) Mesmo não sendo a fabricante responderá inteira e solidariamente pela qualidade e autenticidade destes, obrigando-se a substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, em que se verificarem vícios, defeitos, incorreções, resultantes da fabricação ou transporte, constatado visualmente ou em laboratório, correndo estes custos por sua conta;
- l) Manter endereço eletrônico (e-mail) válido para fins de comunicação com a contratante por todo o período de contratação; comunicando, imediatamente, o Contratante em caso de alteração;



m) Realizar cadastro no Portal Externo do SGP-e (<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/inicio>) para que possa assinar eletronicamente com certificação digital TODOS os documentos firmados com a contratante (como realizar a assinatura digital: https://sgpe.sea.sc.gov.br/capdoc/pergunta_frequente/nova-como-realizar-a-assinatura-digital-via-portal-externo/).

n) Não subcontratar, ceder ou transferir, total ou parcialmente, o objeto do contrato;

11.4. Obrigações específicas da contratante:

Obriga-se a Administração/Contratante:

- a) Comunicar a Contratada toda e quaisquer ocorrências relacionadas aos objetos entregues;
- b) Efetuar o pagamento da Contratada de acordo com a forma de pagamento estipulada na licitação e no Contrato;
- c) Promover o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento/prestação dos serviços, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando em registro próprio as falhas e solicitando as medidas corretivas;
- d) Rejeitar, no todo ou em parte, o objeto entregue pela Contratada fora das especificações do contrato;
- e) Observar para que durante a vigência do Contrato sejam cumpridas as obrigações assumidas pela Contratada, bem como sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f) Aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias;
- g) Prestar à CONTRATADA informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados;

12. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, a licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível; ou

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

12.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;

12.1.5. fraudar a licitação;

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;



12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar às licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

12.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

12.4.1. Para as infrações previstas nos itens 12.1.1 e 12.1.2 a multa será de 0,5% a 1% do valor do contrato licitado.

12.4.2. Para as infrações previstas nos itens 12.1.3, 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, a multa será de 20% do valor do contrato licitado.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

12.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 2 (dois) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 9º do Decreto Estadual nº 441/2024.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de



processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará a licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste Edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

13. DO CONTRATO

13.1. Instrumento Contratual: Contrato e autorização de fornecimento.

13.2. O serviço é enquadrado como não continuado.

13.3. Da vigência: O prazo de vigência do contrato será o período entre a data de publicação da AF até a data definitiva de recebimento do objeto.

13.4. Gestão e Fiscalização:

Gestor:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	GESTOR	TELEFONE/ EMAIL
HRSJ	375.618.03-1	DAYWSON PAULI KOERICH	48 3664 9629 - HRSJ@SAUDE.SC.GOV.B R

Fiscais:

SOLICITANTE	MATRÍCULA	FISCAL	TELEFONE/ EMAIL
HRSJ	326.089-5-05	WAGNER TADEU MARTINS QUEIROZ	48 3664 9689 3664 9690 ENGENHARIAHRSJ@SAU DE.SC.GOV.BR
HRSJ	974.398.07-3	ALISSON ANTONIO TOLOTTI	48 3664 9689 3664 9690 ENGENHARIAHRSJ@SAU DE.SC.GOV.BR

14. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (ART. 6º, XXIII, “G” e ART. 40º, §1º, II, DA LEI Nº 14.133/2021)

14.1. Critérios de medição:

Não se aplica.

14.2. Prazos e recebimento:



14.2.1. Prazo de início da execução: (01) dias, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento empenhada.

14.2.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no ato de realização do serviço, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

14.2.3. O prazo da disposição acima será contado da comunicação do contratado acerca da conclusão do serviço.

14.2.4. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

14.2.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

14.2.6. Os serviços serão recebidos, definitivamente, no prazo de 30 dias, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

14.2.7. Método de recebimento:

O recebimento definitivo se dará com a aprovação do relatório de serviço de manutenção corretiva disponibilizado pela Contratada que ateste a realização do serviço por completo, com a disponibilidade do equipamento para uso. A aprovação do relatório será realizado pela Engenharia Clínica local.

14.2.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

14.2.9. Prazo para liquidação do documento fiscal: 5 dias úteis;

14.2.10. Prazo de pagamento: 30 dias após o recebimento definitivo do objeto com a respectiva Nota Fiscal/Fatura ou documento legalmente equivalente.

14.3. Do reajuste (art. 92, V, da Lei n.º 14.133/2021):

14.3.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado. A partir desse prazo, os preços serão reajustados conforme Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA).

14.3.2. O reajuste será realizado por apostilamento.

15. DO VALOR ESTIMADO (ART. 6º, XXIII, “I”; ART. 18º, IV, e ART. 23º e 24º DA LEI Nº 14.133/2021 e Instrução Normativa nº 16/2022/SEA)

LOTE	DISCRIMINAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR TOTAL
01	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Vídeo Cirurgia Marca: Stryker Nº série: 1705CE0793 Nº patrimônio: 316413 MÃO DE OBRA	03	1.560,00
01	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Vídeo Cirurgia Marca: Stryker Nº série: 1705CE0793 Nº patrimônio: 316413 PEÇA A SER SUBSTITUÍDA	02	4.592,94
02	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Vídeo Cirurgia Marca: Stryker Nº série: 1705CE0480 Nº patrimônio: 316412 MÃO DE OBRA	03	1.560,00



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

02	Manutenção em Equipamento Hospitalar., Sistema de Vídeo Cirurgia Marca: Stryker N° série: 1705CE0480 N° patrimônio: 316412 PEÇA A SER SUBSTITUÍDA	02	4.592,94
Valor total:			12.305,88

Informamos que o valor que consta na requisição corresponde a uma estimativa de preço. A análise de preços completa (Planilha de Pesquisa de Preços e instrução da pesquisa de preços) será realizada, posteriormente, pela Diretoria de Planejamento e Gestão de Compras - DPGC.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (ART. 6º, XXIII, “J” DA LEI Nº 14.133/2021 e ART. 4º, VII, DO DECRETO ESTADUAL Nº 47/2023)

15.1. A contratação seguirá após a declaração de disponibilidade orçamentária-financeira emitida pela Superintendência do Fundo Estadual de Saúde em documento apensado ao processo.

17. ANÁLISE DE RISCOS E MAPA DE RISCOS (ART. 18º, X, DA LEI Nº 14.133/2021 e ART. 4º, III, DO DECRETO ESTADUAL Nº 47/2023)

Conforme modelo de Gestão de Riscos da SEA (ANEXO III).

18. DAS PRÁTICAS FRAUDULENTAS E DE CORRUPÇÃO

As partes, por seus agentes públicos ou por seus sócios, acionistas, administradores e colaboradores:

- Declaram que têm conhecimento das normas previstas na legislação, entre as quais nas Leis nºs 8.429/1992 e 12.846/2013, seus regulamentos e eventuais outras aplicáveis;
- Comprometem-se em não adotar práticas ou procedimentos que se enquadrem nas hipóteses previstas nas leis e regulamentos mencionados no inciso anterior e se comprometem em exigir o mesmo pelos terceiros por elas contratados;
- Comprometem-se em notificar à Controladoria Geral do Estado qualquer irregularidade que tiverem conhecimento acerca da execução do contrato;
- Declaram que têm ciência que a violação de qualquer das obrigações previstas na Instrução Normativa conjunta CGE/SEA nº 01/2020, além de outras, é causa para a rescisão unilateral do contrato, sem prejuízo da cobrança das perdas e danos, inclusive danos potenciais, causados à parte inocente e das multas pactuadas.

19. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 19.1.** Observar o que dispõe a Lei nº 13.787, de 2018 que regula a digitalização e a utilização de sistemas informatizados para a guarda, o armazenamento e o manuseio de prontuário de paciente e a Lei nº 13.709, de 2018 (LGPD), estabelece regras gerais sobre a proteção de dados e Ofício circular nº 28/2021 da SEA/SC.
- 19.2.** A não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;
- 19.3.** A não efetuar nenhuma gravação ou cópia da documentação confidencial a que tiver acesso;
- 19.4.** A não se apropriar de material confidencial e/ou sigiloso que venha a ser disponibilizado;
- 19.5.** A não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-me por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por meu intermédio, e obrigando-me, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e/ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações fornecidas;



Original

20. RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
JESSYKA ZANELLA COSTA	67.337.1-01-9	48 36649621 PLANAQUICONTRATOS@GMAIL.COM

21. GESTOR RESPONSÁVEL DA UNIDADE REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
DAYWSON PAULI KOERICH	375.618.03.1	48 3664 9629 HRSJ@SAUDE.SC.GOV.BR

22. AUTORIDADE COMPETENTE DA SUPERINTENDÊNCIA REQUISITANTE

NOME	MATRÍCULA	TELEFONE/E-MAIL
TATIANA BEZ BATTI TITERICZ	387522-9-02	48 3664 8903 SUH@SAUDE.SC.GOV.BR

Data: 20/08/2024

Versão nº 4, atualizada em 19/06/2024.



ANEXO I

EXECUÇÃO DO OBJETO

A execução do serviço de manutenção corretiva envolve uma série de etapas importantes para restaurar um equipamento ou sistema danificado ao seu estado de funcionamento normal. Abaixo, vou detalhar cada uma das etapas mencionadas:

1 Desmontagem:

- 1.1. A desmontagem é o primeiro passo da manutenção corretiva e envolve a retirada das partes afetadas ou danificadas do equipamento ou sistema;
- 1.2. É importante seguir procedimentos de desmontagem específicos, se disponíveis, para evitar danos adicionais e facilitar a posterior montagem;
- 1.3. Durante a desmontagem, é necessário identificar e registrar todas as peças que foram removidas e sua condição.

2. Substituição das peças danificadas:

- 2.1. Nesta etapa, as peças danificadas identificadas durante a desmontagem são substituídas por novas ou reparadas, dependendo da situação;
- 2.2. As peças de reposição devem ser de qualidade adequada e atender às especificações do equipamento para garantir seu bom funcionamento;
- 2.3. As peças antigas podem ser descartadas ou reparadas, se possível, para reutilização futura.

3. Verificação geral:

- 3.1. Após a substituição das peças danificadas, é importante realizar uma verificação geral do equipamento para garantir que todas as peças estejam instaladas corretamente;
- 3.2. Verifique se não há peças soltas, parafusos ou conexões frouxas e se tudo está alinhado adequadamente.

4. Lubrificação, Ajustes e Limpeza geral:

- 4.1. Nesta etapa, é realizada a lubrificação de partes móveis do equipamento, como rolamentos, engrenagens e articulações, conforme as recomendações do fabricante;
- 4.2. Quaisquer ajustes necessários, como alinhamento ou tensionamento de correias, devem ser feitos para garantir o funcionamento correto;
- 4.3. Realize uma limpeza completa do equipamento para remover sujeira, poeira e resíduos que possam afetar o desempenho.

5. Montagem do equipamento:

- 5.1. A montagem envolve o processo de reunir todas as peças e componentes do equipamento de volta ao seu estado funcional original;
- 5.2. Siga os procedimentos de montagem específicos e as sequências corretas para evitar erros;
- 5.3. Garanta que todas as peças estejam devidamente fixadas e que todas as conexões estejam seguras.

6. Testes Funcionais:

- 6.1. Após a montagem, é crucial realizar testes funcionais para verificar se o equipamento está operando conforme o esperado;
- 6.2. Execute uma série de testes para garantir que todas as funções e sistemas do equipamento estejam funcionando corretamente;
- 6.3. Se algum problema persistir, será necessário realizar ajustes adicionais ou investigar mais a fundo para solucionar o problema.

É importante ressaltar que a manutenção corretiva deve ser realizada por profissionais qualificados e em conformidade com as diretrizes e recomendações do fabricante do equipamento. Além disso, um registro detalhado de todas as atividades realizadas durante a manutenção deve ser mantido para fins de documentação e rastreamento. O fiscal da SES tem a



ESTADO DE SANTA CATARINA
SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO ESTRATÉGICA E PLANEJAMENTO
DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO EM COMPRAS

prerrogativa de rejeitar total ou parcialmente qualquer equipamento que não esteja em conformidade com as especificações exigidas.

7. Entrega dos equipamentos/acessórios:

Todos os dispositivos e equipamentos associados ao HRSJ (Hospital Regional de São José) devem ser devidamente encaminhados para entrega no seguinte endereço:

A/C Núcleo de Engenharia Clínica
Hospital Regional de São José – Dr Homero de Miranda Gomes
Rua: Adolfo Donato da Silva, s/nº
Bairro: Praia Comprida
CEP: 88103-901
São José – SC

É de fundamental importância ressaltar que a programação de entregas deve estritamente aderir ao intervalo de horário das 08hs às 18hs, de segunda-feira a sexta-feira, de acordo com os dias úteis da semana. Esta estipulação visa garantir um processo de recebimento e registro dos itens eficaz e organizado, alinhado com as operações regulares da instituição.



Assinaturas do documento



Código para verificação: **99X5CW5B**

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:



ALISSON ANTONIO TOLOTTI (CPF: 801.XXX.401-XX) em 20/08/2024 às 09:50:50

Emitido por: "SGP-e", emitido em 29/04/2019 - 09:36:27 e válido até 29/04/2119 - 09:36:27.

(Assinatura do sistema)



WAGNER TADEU MARTINS QUEIROZ (CPF: 198.XXX.938-XX) em 20/08/2024 às 14:04:51

Emitido por: "SGP-e", emitido em 08/07/2019 - 12:28:33 e válido até 08/07/2119 - 12:28:33.

(Assinatura do sistema)



JESSYKA ZANELLA COSTA (CPF: 049.XXX.769-XX) em 20/08/2024 às 15:26:02

Emitido por: "SGP-e", emitido em 27/03/2019 - 10:59:30 e válido até 27/03/2119 - 10:59:30.

(Assinatura do sistema)



DAYWSON PAULI KOERICH (CPF: 003.XXX.659-XX) em 20/08/2024 às 15:45:52

Emitido por: "SGP-e", emitido em 05/07/2019 - 11:15:54 e válido até 05/07/2119 - 11:15:54.

(Assinatura do sistema)



TATIANA BEZ BATTI TITERICZ (CPF: 006.XXX.009-XX) em 21/08/2024 às 09:37:43

Emitido por: "SGP-e", emitido em 06/09/2022 - 13:29:10 e válido até 06/09/2122 - 13:29:10.

(Assinatura do sistema)

Para verificar a autenticidade desta cópia, acesse o link <https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo/conferencia-documento/U0VTXzcwNTIfMDAxODg2ODJfMTkwOTMzXzlwMjRfOTIYNUNXNUI=> ou o site

<https://portal.sgpe.sea.sc.gov.br/portal-externo> e informe o processo **SES 00188682/2024** e o código **99X5CW5B** ou aponte a câmera para o QR Code presente nesta página para realizar a conferência.