



**Governo do Estado de Roraima**  
**Secretaria de Estado da Saúde de Roraima**  
"Amazônia: patrimônio dos brasileiros"

**MINUTA DE CONTRATO**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RORAIMA (LACEN/RR) E DA REDE ESTADUAL DE FRIOS DO NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES (DVE/CGVS) E DEMAIS COORDENADORIAS DA SESAU, CONSTANDO EM GELADEIRAS (CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO), CÂMARAS FRIAS, FREEZERS -30°C E ULTRAFREEZERS A - 80°C, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE RORAIMA EM CONJUNTO COM A SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE E A EMPRESA xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, NA FORMA ABAIXO MENCIONADA:

O ESTADO DE RORAIMA, pessoa jurídica de direito público interno, C.N.P.J. sob o nº. 84.012.012/0001-26, por meio da **Secretaria de Estado Saúde** situada a Rua Madri, nº 180 - Bairro Aeroporto, com doravante denominado **CONTRATANTE**, representado pelo Excelentíssima Senhora Secretário de Estado da Saúde xxxxxxxxxxxx, com CPF sob o nº xxxxxxxxxxxx, conforme Decreto xxxxxxxx de xx de xxxx de xxxx, do outro lado, a empresa xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, C.N.P.J xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, sediada na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo(a) Senhor(a) xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, portador(a) do CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, podendo ser encontrado no endereço acima citado, doravante denominado **CONTRATADA**, pactuam o presente Contrato para aquisição de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RORAIMA (LACEN/RR) E DA REDE ESTADUAL DE FRIOS DO NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES (DVE/CGVS) E DEMAIS COORDENADORIAS DA SESAU, CONSTANDO EM GELADEIRAS (CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO), CÂMARAS FRIAS, FREEZERS -30°C E ULTRAFREEZERS A - 80°C**, cuja celebração foi autorizada nos autos do **Processo SEI nº 20101.061221/2024.17** e que se regerá pela **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021; **Lei Complementar nº 123**, de 14 de dezembro de 2006; **Instrução Normativa nº 58**, de 08 de agosto de 2022; **Instrução Normativa nº 65**, de 7 de julho de 2021; **Instrução Normativa nº 81**, de 25 de novembro de 2022; **Portaria nº 344** de 24 de agosto de 2017; **RDC nº 512** de 27 de maio de 2021, pelos termos da proposta vencedora, e **EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº: XXX/XXX**, atendidas às cláusulas e condições que se enunciam a seguir:

Integram o presente instrumento, independentemente de transcrição, o Estudo Técnico Preliminar, Mapa de Riscos, o Termo de Referência e seus anexos, bem como a proposta comercial.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

1.1. O presente CONTRATO tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA EM EQUIPAMENTOS LABORATORIAIS, DO LABORATÓRIO CENTRAL DE SAÚDE PÚBLICA DE RORAIMA (LACEN/RR) E DA REDE ESTADUAL DE FRIOS DO NÚCLEO ESTADUAL DO PROGRAMA NACIONAL DE IMUNIZAÇÕES (DVE/CGVS) E DEMAIS COORDENADORIAS DA SESAU, CONSTANDO EM GELADEIRAS (CÂMARAS DE REFRIGERAÇÃO), CÂMARAS FRIAS, FREEZERS -30°C E ULTRAFREEZERS A - 80°C**, conforme **Termo de Referência (Ep. 21093343)**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO E QUANTITATIVO**

- 2.1. São os constantes do **ANEXO I**, do Termo de Referência (TR);
- 2.2. A coluna contendo o código CATMAT apresentados no **ANEXO I** do Termo de Referência, foram extraídos do site de compras governamentais – [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), os quais suas especificações encontram-se de acordo com as necessidades da Rede Estadual de Saúde do Estado de Roraima;
- 2.3. Caso haja discordância entre o descritivo dos itens no **ANEXO I** e do Comprasnet, prevalecerá o descritivo constante neste Contrato.

**CLÁUSULA TERCEIRA – LOCAL DAS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS DOS EQUIPAMENTOS**

3.1. As manutenções dos equipamentos deverão ocorrer nos locais informados no **ANEXO III** do Termo de Referência, com seus respectivos endereços e contato para o prévio agendamento dos serviços, sem ônus de frete para o Estado, acompanhados da respectiva nota fiscal de serviço, conforme tabela descritiva abaixo:

| LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO |                                                              |                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ORDEM                         | UNIDADE/LOCAL                                                | ENDEREÇO                                                                                                                                                                                                  |
| 01                            | Núcleo Estadual do Programa Nacional de Imunização - PNI     | Rua Almério Mota Pereira, 1159-1251 - Jardim Floresta, Boa Vista - RR, 69310-045<br>Contato: (95) 98404-9593, email: <a href="mailto:dve.cgvs@saude.rr.gov.br">dve.cgvs@saude.rr.gov.br</a>               |
| 02                            | Hemocentro de Roraima                                        | Av. Brg. Eduardo Gomes, 3418 - Aeroporto, Boa Vista - RR, 69310-005, Contato: (95) 98404-9593 , email: <a href="mailto:da.hemoraima@saude.rr.gov.br">da.hemoraima@saude.rr.gov.br</a>                     |
| 03                            | Laboratório Central de Roraima - LACEN                       | Av. Brg. Eduardo Gomes, 3510 - Aeroporto, Boa Vista - RR, 69310-005, Contato: (95) 98406 3191,(95) 98406-4006 e/ou via, email: <a href="mailto:lacen.cgvs@saude.rr.gov.br">lacen.cgvs@saude.rr.gov.br</a> |
| 04                            | Hospital das Clínicas Dr. Wilson Franco - HC                 | Av. Nazaré Filgueiras, nº 2.096 - Bairro Pintolândia, Contato: (95) 99110-2588 / (95) 98109-3394, email: <a href="mailto:da.hc@saude.rr.gov.br">da.hc@saude.rr.gov.br</a>                                 |
| 05                            | Hospital Materno Infantil Nossa Senhora de Nazareth - HMINSN | R. Pres. Costa e Silva, 1100 - São Pedro, Boa Vista - RR, 69306-275, Contato: (95) 98412-7740 / 98405-3074                                                                                                |

| LOCAIS DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO |                                                                           |                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 06                            | Hospital Geral de Roraima Rubens de Souza Bento - HGR                     | Av. Brigadeiro Eduardo Gomes - nº 1.364 - Bairro Aeroporto, Contato: (95) 98400-4217/ 98400-7029 / 98405-8960, email: ap.hgr@saude.rr.gov.br                    |
| 07                            | Hospital Regional Sul Governador Ottomar de Souza Pinto - HRSOGSP         | Rodovia BR 174, Km 468, s/n, Rorainópolis/RR, Contato: (95) 3238-2362, email: <a href="mailto:dupa.hrsogsp@saude.rr.gov.br">dupa.hrsogsp@saude.rr.gov.br</a>    |
| 08                            | Almoxarifado do DPADE                                                     | Av. Brasil, nº 515, Bairro treze de Setembro, Contato: (95) 98402-4776 e - mail: dpade.cgae@saude.rr.gov.br                                                     |
| 09                            | Pronto Atendimento Cosme e Silva - PACS                                   | Rua Delman Veras - s/nº - Pintolândia, Contato: (95) 98411-1115 / 98104-1086, email: <a href="mailto:direcao.hc@saude.rr.gov.br">direcao.hc@saude.rr.gov.br</a> |
| 10                            | Laboratório de Anatomocitopatologia do Estado de Roraima - LAPER          | Rua Amsterdã, s/n, Centro, Boa Vista/RR, 693010-005, Contato: 95 98404 2653, email: <a href="mailto:lablaper.sesau@gmail.com">lablaper.sesau@gmail.com</a>      |
| 11                            | Centro Integrado de Atenção à Pessoa com Deficiência em Boa Vista- CER II | Av. São Sebastião, 1199 - Santa Tereza, Boa Vista - RR, 69314-152 Contato: (95) 991147205 email: <a href="mailto:cer@saude.rr.gov.br">cer@saude.rr.gov.br</a>   |
| 12                            | Clínica Médica Especializada Coronel Mota (CMECM)                         | R. Cel. Pinto, 664 - Centro, Boa Vista - RR, 69301-150, Contato: (95) 98404-9730 email: <a href="mailto:da.cmecm@saude.rr.gov.br">da.cmecm@saude.rr.gov.br</a>  |

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS NOS EQUIPAMENTOS

- 4.1. O prazo para iniciar os serviços nos equipamentos será de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar do recebimento da requisição, posteriormente à assinatura do Contrato e recebimento da nota de empenho;
- 4.2. A quantidade de manutenções preventivas será estimada de acordo com cada setor e as corretivas, de acordo com a necessidade do serviço;
- 4.3. O ônus do transporte e entrega e descarregamento no endereço indicado no **ANEXO III** do Termo de Referência, são exclusivamente da CONTRATADA;
- 4.4. Os prazos que vierem a coincidir em dia que não haja expediente no órgão ou que o expediente tenha sido reduzido, ficam automaticamente prorrogados ao dia útil seguinte.

#### CLÁUSULA QUINTA – CONDIÇÕES PARA AS EXECUÇÕES DOS SERVIÇOS

- 5.1. A CONTRATADA não poderá subcontratar o objeto do presente Contrato;
- 5.2. As peças para a reposição dos equipamentos deverá ser de primeiro uso, da linha normal de produção, sendo aplicadas todas as normas e exigências da Lei nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e outras legislações pertinentes;
- 5.3. As peças deverão ser fornecidos em embalagens originais e lacradas, quando for o caso, contendo a indicação de marca e dados do fabricante, como Razão Social, CNPJ e endereço, trazendo impressa a indicação quantitativa, qualitativa, número de lote, data de fabricação e data de validade e/ ou garantia.
- 5.4. Deverão ainda possuir em suas embalagens unitárias, quando for o caso, garantia e/ou validade e demais informações que se façam necessárias para o perfeito manuseio e transporte dos mesmos;
- 5.5. Atender rigorosamente os quantitativos e apresentações solicitadas referente ao **ANEXO I (ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESTIMATIVA E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS)** do Termo de Referência;
- 5.6. A execução dos serviços dar-se-á somente acompanhada das respectivas notas fiscais, catálogos, folders e/ou manuais com descritivos em português. Caso sejam apresentados em língua estrangeira, eles deverão ser acompanhados da respectiva tradução, com todas as especificações técnicas do produto em língua portuguesa (Brasil).
- 5.7. No ato da execução dos serviços será exigido rigorosamente que as peças a serem substituídas dos equipamentos do contrato sejam do mesmo fabricante e/ou marca registrados na proposta da empresa, quando declarada vencedora do lote no certame.
- 5.8. É responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento integral de qualquer tipo de ferramental, instrumentos de medição, equipamentos e serviços auxiliares, tais como: ferramentas manuais, uniformes, EPI's, EPC's, entre outros itens, necessários ao atendimento das normas de segurança e ao cumprimento integral do escopo de serviços dentro dos padrões de qualidade, eficácia e boas práticas de engenharia. Os materiais de consumo, tais como: tubetes, glicerol, fitas adesivas, entre outros, devem ser fornecidas pela CONTRATADA e devem ser considerados na formação de preços da oferta.

#### CLÁUSULA SEXTA – CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

- 6.1. Os Serviços objeto deste Contrato serão recebidos em conformidade com o disposto no **art. 140, inciso I, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021**;
- 6.1.1. **PROVISORIAMENTE:**
  - a) Pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
  - b) Os serviços serão aceitos provisoriamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta;
- 6.1.2. **DEFINITIVAMENTE:**
  - a) Por servidor(a) ou comissão designado(a) pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
  - b) Após a verificação da qualidade, funcionalidade e consequentemente a aceitação;
  - c) Neste momento, será atestada a respectiva Nota Fiscal, assinado pelo(a) fiscal do contrato o canhoto da Nota Fiscal.
  - d) Os serviços serão aceitos definitivamente no prazo de **05 (cinco) dias corridos**, contados do aceite provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado e materiais empregados, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;
  - e) Na hipótese de não se proceder à verificação a que se refere o subitem anterior dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o aceite definitivo no dia do esgotamento do prazo;
- 6.2. **OS SERVIÇOS CONSTATES NO CONTRATO, SERÃO RECUSADOS:**
  - a) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Contrato, no Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos, refeitos ou substituídos no prazo fixado pelo FISCAL DO SERVIÇO, às custas da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação de

penalidades;

**b)** O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança da obra ou serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou pelo contrato.

**c)** Os prazos e os métodos para a realização dos recebimentos provisório e definitivo serão definidos em regulamento ou no contrato.

**d)** Salvo disposição em contrário constante do edital ou de ato normativo, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

**e)** Quando as peças ou assessorios apresentarem qualquer defeito durante a verificação de conformidade;

**f)** Nos casos de sinais externos de avaria de transporte ou de qualidade e quantidade de peças e de assessorios, verificados na inspeção do mesmo, este deverá ser substituído por outro com as mesmas características, no prazo de **até 15 (quinze) dias corridos**, a contar da data da comunicação oficial do ocorrido emitida pelo Fiscal do Contrato, com ciência do Gestor do Processo;

**g)** Será lavrado o TERMO DE RECUSA, no qual se consignarão as desconformidades, devendo as peças ou os assessorios serem recolhidos e/ou substituídos;

**6.3.** Nos casos de substituição de peças, iniciar-se-ão os prazos e procedimentos estabelecidos nestas **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO**.

**6.4.** As peças ou assessorios do objeto de origem estrangeira deverão constar em suas embalagens as informações em português (Brasil) para conhecimento e classificação.

## CLÁUSULA SÉTIMA – MANUTENÇÃO PREVENTIVA

**7.1.** A **manutenção preventiva** tem por objetivo assegurar o pleno funcionamento dos equipamentos, por meio da execução de serviços como **calibração, limpeza, testes de funcionalidade**, além da **substituição de kits de manutenção preventiva** e demais procedimentos técnicos necessários. Esses serviços serão realizados **periodicamente**, conforme orientações do fabricante e de acordo com o **cronograma elaborado pela CONTRATADA**, previamente aprovado pela fiscalização.

**7.1.1.** O valor mensal correspondente à manutenção preventiva será calculado com base no **somatório dos valores individuais atribuídos a cada equipamento**, totalizando os valores mensais do contrato. Serão prestados os **serviços por equipamento**, respeitando a periodicidade estabelecida.

**7.2.** A manutenção preventiva obedecerá aos seguintes **intervalos programados**, definidos no cronograma apresentado pela CONTRATADA e **aprovado pela GESTÃO e pelo FISCAL DO CONTRATO**, observando-se, obrigatoriamente, as recomendações técnicas dos fabricantes:

**7.2.1.** A execução da manutenção preventiva dar-se-á conforme os prazos indicados na tabela abaixo:

| SERVIÇOS                                                                                                                                                | SERVIÇOS PERÍODO      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência.                                                            | A cada 6 (seis) meses |
| Manutenção Preventiva e Corretiva, conforme exigências estabelecidas no Termo de Referência, incluindo a Calibração de sensor e a Qualificação térmica. | A cada 3 (três) meses |

**7.2.1.1.** Para fins de manutenção preventiva, no que diz respeito à periodicidade, a CONTRATADA deverá observar todas as recomendações dos respectivos fabricantes dos equipamentos, mais deverá ser obedecido a periodicidade necessária que atenderá a realidade de nossas unidades de saúde, assim se adota uma periodicidade mínima mensal, pois deve-se levar em consideração a tendência do aparelho ao desgaste e instabilidade, condições do ambiente onde é utilizado, frequência e severidade do uso, portanto, nossa realidade e necessidade muitas vezes não é atendida pelo manual, pois os equipamentos na fábrica são submetidos a testes de qualidade e durabilidade em ambientes controlados, diferentes da realidade hospitalar de nossa rede de saúde, onde os equipamentos são usados constantemente.

**7.3.** Os serviços a serem prestados em manutenção preventiva incluem a elaboração de diagnósticos, lubrificação, certificações, ajustes e recondicionamento de máquinas, realização de testes e outros, bem como aferições e posteriores calibrações dos equipamentos.

**7.3.1.** Durante a execução dos serviços de manutenção preventiva, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que componham a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, rosca e lubrificantes e etc;

**7.4.** Os serviços de manutenção preventiva serão executados obedecendo recomendações dos fabricantes de cada item e conforme cronograma de execução. A eventual execução fora do cronograma, mesmo que solicitado pela CONTRATANTE, não implicará adicional de preço. Considerando ainda, que muitos desses equipamentos trabalham ininterruptamente 24 (vinte e quatro) horas por dia;

**7.5.** Os problemas de funcionamentos identificados no momento da manutenção preventiva deverão ser relatados a CONTRATANTE. Caso haja necessidade de substituição de peças no relatório apresentado deverá constar a identificação das peças e orçamentos;

**7.6.** A CONTRATADA deverá fornecer ao Serviço de Engenharia Clínica o relatório (Ordem de Serviços em duas vias) de cada equipamento a ser executada a manutenção preventiva. Não serão consideradas executadas as manutenções preventivas e calibrações feitas sem o atesto no relatório (Ordem de Serviços em duas vias) por parte do Serviço de Engenharia Clínica.

**7.7.** A CONTRATADA deverá colocar em todos os equipamentos, conforme execução da manutenção preventiva, adesivo constando data que foi realizada a manutenção preventiva, data da próxima manutenção, técnico responsável que realizou a manutenção e o número do relatório conforme informado no **SUBITEM 13.15**;

**7.8.** A manutenção preventiva ocorrerá de acordo com o cronograma previamente estabelecido pela CONTRATADA, independente da ocorrência de chamados para manutenção corretiva;

**7.9.** Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados por técnicos especializados, que será responsável pela emissão do relatório dos serviços executados a cada visita;

**7.10.** A utilização, por parte da CONTRATADA, de equipamentos e acessórios próprios para manutenção ocorrerá sem ônus para a CONTRATANTE;

**7.11.** A verificação do funcionamento em geral de todo o sistema será realizada por meio de equipamentos de aferição, devidamente calibrado e aferido, com certificado comprobatório, conforme determinam as normas do fabricante;

**7.12.** A primeira manutenção preventiva nos equipamentos constantes deste Contrato deverá ocorrer no primeiro mês de vigência do contrato, após emissão da Ordem de Início de Execução do Serviço, salvo justificava aceita pela CONTRATANTE;

**7.13.** A CONTRATADA comunicará por escrito, em papel timbrado da empresa, à CONTRATANTE, a impossibilidade de execução de quaisquer solicitações de serviços, justificando-a, no prazo máximo de 48 horas após o chamado da unidade;

**7.14. OS SERVIÇOS SERÃO EXECUTADOS CONFORME DISCRIMINADO ABAIXO, QUANDO APLICÁVEL:**

**7.14.1.** Inspeções qualitativas: Os itens abaixo devem ser verificados por inspeção visual, e os resultados incluídos em uma planilha com o histórico do equipamento.

- 7.14.2. Caixa, chasis, painel, tampa;
- 7.14.3. Dispositivos especiais (REM, etc.).
- 7.14.4. Rodízios;
- 7.14.5. Cabo de alimentação, tomada, fixação mecânica do cabo, terminal de aterramento;
- 7.14.6. Fusíveis, disjuntores do equipamento (p. ex: térmico), dispositivos de proteção de sobrecarga;
- 7.14.7. Cabos de conexão, pedais e seus conectores.
- 7.14.8. Chaves e controles.
- 7.14.9. Indicadores, mostradores luminosos (de funcionamento normal e alarmes);
- 7.14.10. Alarmes e outros sinais audíveis;
- 7.14.11. Marcações, avisos, precauções de operação e outras indicações gráficas no corpo do equipamento;
- 7.14.12. Acessórios (cabos, pedais, controles etc...);
- 7.14.13. Testes quantitativos: Estes testes devem ser realizados por pessoal capacitado, de acordo com as indicações do fabricante e de preferência seguindo as orientações de normas técnicas aplicáveis ao equipamento ou as recomendações dos fabricantes dos instrumentos de medidas utilizados nos testes. Os valores abaixo são apenas indicativos. É necessário verificar os valores adequados para cada Fabricante tipo, modelo de equipamento.
- 7.14.13.1. Resistência de aterramento ("terceiro pino" da tomada) em relação à caixa ou chasis do equipamento [ $< 0,5 \Omega$ ];
- 7.14.13.2. Resistência entre aterramento [ $< 0,15 \Omega$  (saída aterrada), ou  $> 20 M\Omega$  (saída isolada)];
- 7.14.14. Potência;
- 7.14.15. Teste funcional, verificando a operacionalidade dos recursos disponíveis;
- 7.14.16. Limpeza interna e externa do equipamento;
- 7.14.17. Lubrificação e inspeção de partes mecânicas, quando aplicável;
- 7.14.18. Revisão e inspeção de circuitos elétricos que exigem mensuração regular de tensão de trabalho;
- 7.14.19. Revisão de segurança elétrica e mecânica;
- 7.14.20. Revisão funcional;
- 7.14.21. Revisão de qualidade;
- 7.14.22. Modificações técnicas e de segurança recomendadas pelo fabricante;
- 7.14.23. Demais procedimentos e rotinas preventivas recomendadas pelo fabricante conforme instruções do manual técnico e operacional, bem como as recomendações estabelecidas na literatura corrente ou agências regulamentadoras;
- 7.14.24. Identificação/substituição das peças danificadas e/ou em condições precárias de uso, que possam implicar na falta de confiabilidade e segurança do equipamento.
- 7.14.25. Orientação dos usuários/operadores quanto aos cuidados e procedimentos para otimizar o uso dos equipamentos e ampliar sua vida útil.
- 7.14.26. Ordem de Serviços ou procedimentos de rotina específicos para cada tipo de equipamento, baseados em recomendações do fabricante, manuais e literaturas técnicas pertinentes, deverão nortear as manutenções preventivas.

## CLÁUSULA OITAVA – MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 8.1. A Manutenção Corretiva ocorrerá quando o equipamento apresentar pane/parada inesperada e qualquer defeito que coloque em risco a operacionalização do equipamento bem como a segurança do usuário.
- 8.2. A CONTRATADA deverá deixar um telefone de contato funcionando **24 horas, todos os dias**, para que quando necessário a unidade de saúde ao identificar a pane/parada do equipamento, possa acionar a CONTRATADA, através do Técnico de Plantão (sobre aviso);
- 8.3. A CONTRATADA terá até **48(quarenta e oito) horas para atender ao chamado**.
- 8.4. Os custos com a Manutenção Corretiva Anual **corresponderá ao adicional de 40% da preventiva Anual**, onde o valor total do contrato anual será a soma das duas manutenções, preventivas e corretivas, que poderá ser utilizado de acordo com a necessidade dentro do período vigente a cada 12 (doze) meses.
- 8.5. A manutenção corretiva com reposição de peças ocorrerá somente mediante aprovação da proposta de troca de peça e ordem de serviço emitida pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE, quando houver pane no equipamento, que leve à parada total ou parcial de seu funcionamento.
- 8.6. A CONTRATADA ao emitir Ordem de Serviço deverá por data, horário, unidade atendida, setor da unidade, identificação do equipamento com marca, modelo, número de série e patrimônio, manutenção efetivada - manutenção corretiva, nome e assinatura do funcionário do setor presente e nome do técnico que efetuou o serviço e a Proposta de Troca de Peças.
- 8.7. Durante a execução dos serviços de manutenção corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA não poderá cobrar insumos, equipamentos, que componham a execução do serviço, tais como: escadas, luvas, uniformes, cabos, fitas de acabamento, ferramentas, parafusos, roscas e lubrificantes.
- 8.8. No serviço de Manutenção Corretiva com reposição de peças, a CONTRATADA receberá somente o valor da peça apresentada na proposta emitida por ela.
- 8.9. As peças apenas serão substituídas mediante orçamento prévio, realizado pela CONTRATADA, após a EMISSÃO DE LAUDO TÉCNICO, por escrito, assinado por profissional habilitado, demonstrando a necessidade da troca, com as devida autorização por servidor competentes e designado pela CONTRATANTE.
- 8.10. A CONTRATADA deverá ofertar **desconto de no mínimo 7% na troca de peças**;

## CLÁUSULA NONA – DESCRIÇÃO DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

- 9.1. Consiste no conserto de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade definida e sem limite de quantidade, compreendendo inclusive, os serviços de pintura, solda, recuperação de partes metálicas, plásticos entre outros e substituições de todas e quaisquer peças e acessórios.
- 9.2. Imediatamente após a realização dos serviços, a de defeito ou falha de funcionamento nos equipamentos, sem periodicidade debilitada e pelo representante do Serviço de Engenharia Clínica ou Servidor Designado pela unidade e o documento deverá ser encaminhado para conhecimento e análise do FISCAL DO SERVIÇO;
- 9.3. Os consertos e reparos serão realizados sempre que possível nas dependências da CONTRATANTE, sendo que, na hipótese de realização dos consertos fora dos locais indicados, as despesas com transporte, bem como os riscos decorrentes desta operação, correrão por conta da CONTRATADA,
- 9.4. Caso o prazo estipulado no subitem anterior não seja alcançado, a CONTRATADA deverá substituir o equipamento retirado para reparo por outro equipamento em estado de operação de igual ou maior capacidade;

**9.5.** A CONTRATADA no momento da entrega do equipamento e na presença de um representante da unidade onde o equipamento esteve lotado, deverá testar o funcionamento do equipamento, devendo tal procedimento ser atestado pelo profissional designado, mediante assinatura, carimbo e horário do real funcionamento;

**9.6.** No caso de não ser possível a realização da manutenção de algum equipamento, a CONTRATADA deverá elaborar LAUDO TÉCNICO descrevendo claramente as razões que impossibilitam a recuperação do equipamento, bem como acostar documentos comprobatórios do que for relatado no laudo técnico;

#### CLÁUSULA DÉCIMA – TEMPO DE ATENDIMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

**10.1.** As manutenções corretivas terão caráter emergencial e as chamadas deverão ser atendidas no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, com prazo de atendimento/resolução de até 72 ( setenta e duas) horas;**

**10.2.** Quando a empresa identificar necessidade de troca de peças e se fizer necessário importação e o tempo de serviço for **superior a 10 dias corridos**, o equipamento deverá ser devolvido para a unidade de origem, com as seguintes identificações:

**10.2.1.** AGUARDANDO PEÇAS

**10.2.2.** Data de Início do Serviço;

**10.2.3.** Previsão de Conserto;

**10.3.** Os equipamentos laboratoriais que necessitarem de conserto fora da unidade e que não será necessário a importação de peças, a CONTRATADA deverá devolver o mesmo, **no prazo de 72 (setenta) horas** para unidade de origem;

**10.4.** Quando for necessário a importação de peças, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa de tempo de manutenção, com as seguintes informações:

**10.4.1.** Comprovação de compra da peça;

**10.4.2.** Comprovação de que a peças já está em transito;

**10.4.3.** Comprovação de tempo estimado para o recebimento da peça;

**10.4.4.** Justificativa de tempo necessário para execução do serviço.

**10.4.5.** O equipamento deverá ser devolvido a unidade de origem para aguarda a chegada da peças;

**10.4.6.** A CONTRATADA ao receber a peça deverá comunicar a Direção da Unidade, ao FISCAL DO SERVIÇO, que fará o recolhimento do equipamento com defeito e o tempo necessário para conclusão do serviço;

**10.5.** Tempo da execução dos serviços:

**10.5.1.** Aquisição de Peças no Mercado nacional: tempo máximo 30 dias corridos;

**10.5.2.** Aquisição de Peças no Mercado Internacional: tempo máximo 90 dias corridos;

**10.6. QUANDO FOR NECESSÁRIO O ENVIO DO EQUIPAMENTO PARA CONserto OU CALIBRAÇÃO EM OUTRO ESTADO:**

**10.6.1.** Quando a CONTRATADA identificar necessidade de enviar equipamento conserto e/ou calibração para outro Estado, a mesmas deverá apresentar:

**10.6.1.1.** JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE ENVIO;

**10.6.1.2.**Tempo estimado para realização do serviço;

**10.6.1.3.** O Tempo máximo de execução do serviço não poderá ser superior a 60 dias corridos;

**10.7.** O não cumprimento dos prazo e das exigências descritas acima, poderá acarreta PENALIDADES, descritas no Contrato;

#### CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – CALIBRAÇÃO DE EQUIPAMENTOS

**11.1.** Todo o serviço de calibração acontecerá durante a rotina normal de uso do equipamento;

**11.2.** As calibrações devem ser rastreadas na RBC - Rede Brasileira de Calibração;

**11.3.** Deverão constar nos certificados de calibração emitidos, as datas de validade das calibrações dos instrumentos utilizados pela CONTRATANTE;

#### CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – ORDEM DE SERVIÇO - O.S.

**12.1.** A CONTRATADA deverá trabalhar com sistema eletrônico controle e emissão de ordem de serviço em forma **digital/eletrônica**, sob responsabilidade da CONTRATADA, onde a coleta de assinaturas deve ser **digital ou física** tanto do FISCAL DO SERVIÇO quanto do responsável do setor, a soma de todos os arquivos tipo OS não deverão ultrapassar 10mb, ou os arquivos deverão ser divididos. Cada equipamento deve ter sua ordem de serviço individual, onde deverá conter as seguintes informações:

**12.1.1.** Identificar qual tipo de manutenção: Preventiva e/ou Corretiva;

**12.1.2.** Identificação do Equipamento como n° de série e tombamento;

**12.1.3.** Local (unidade) setor do equipamento;

**12.1.4.** Data, hora de início e término dos serviços;

**12.1.5.** Demais ocorrências;

**12.1.6.** Descrição dos serviços realizados de acordo com os manuais dos fabricantes dos equipamentos.

**12.1.7.** Assinatura **digital ou física** do responsável designada pelo diretor da unidade, podendo ser o servidor responsável pelo setor na hora da manutenção;

#### CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA

**13.1.** O RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA será emitido ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das O.S. referentes as manutenções preventivas em um relatório tipo tabela, e entregar ao FISCAL DO SERVIÇO que analisará juntamente com as ordens de serviços de forma digital/eletrônico onde devem constar descrição detalhada de manutenção preventiva em cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem como serviço realizado (lubrificação, ajustes e etc). O relatório de execução deve ser dividido em colunas, onde cada coluna deverá conter:

**13.2.** Primeira Coluna: Numero da Ordem de serviço;

**13.3.** Segunda Coluna: Data da execução do serviço;

**13.4.** Terceira Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

13.5. Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

13.6. Quinta Coluna: Marca do equipamento;

13.7. Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;

13.8. Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;

13.9. Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;

13.10. Nona Coluna: Nome do Técnico responsável pelo serviço;

13.11. Décima Coluna: Valor unitário do equipamento faturado no período;

13.12. Todas as informações deverá está na mesma linha, na horizontal.

13.13. Na ultima linha deverá está a soma de todos os equipamentos que passara pelo serviço de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo ;

13.14. Na primeira linha deverá conter RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA, a unidade de saúde atendida e o Mês do serviço;

| 13.15. EXEMPLO: "RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA – LABORATÓRIO HGR - MÊS JANEIRO 2025" |                 |            |                     |       |        |          |                      |                     |                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------------|---------------------|-------|--------|----------|----------------------|---------------------|------------------|
| Nº DA OS                                                                                              | DATA DO SERVIÇO | TOMBAMENTO | NOME DO EQUIPAMENTO | MARCA | MODELO | Nº SERIE | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | TÉCNICO RESPONSÁVEL | VALOR DO SERVIÇO |
| 00                                                                                                    | 0000            | 000        | 000                 | 000   | 000    | 000      | 000                  | 000                 | R\$              |
| VALOR TOTAL:                                                                                          |                 |            |                     |       |        |          |                      |                     | R\$              |

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RELATÓRIO DE PROPOSTA DE PEÇAS

14.1. PROPOSTAS DE PREÇO: Destina-se a demonstrar valores para aquisição de peças, periféricos, atualizações de sistema, atualização de serviços, melhorias dos equipamentos, periféricos e outros, necessários para o bom funcionamento, segurança técnica e qualidade de operacionalização, bem como ampliação de serviços dos equipamentos descritos no Item 15.1.13 (EXEMPLO: PROPOSTA TROCA DE PEÇAS Nº "00001 - LABORATÓRIO - HGR") onde a CONTRATADA sempre que identificar necessidades de troca e melhorias, deverá elaborar Proposta que deverá conter as seguintes informações: Numero da Proposta, Unidade de saúde onde o equipamento está lotado, data de emissão da propostas, validade de proposta, garantias da peça a ser trocada/substituída. Cada propostas deve ser individual para cada equipamento e deve conter uma tabela com contendo o descritivo abaixo:

14.1.1. Primeira Coluna: Item da tabela;

14.1.2. Segunda Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";

14.1.3. Terceira Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;

14.1.4. Quarta Coluna: Marca do equipamento;

14.1.5. Quinta Coluna: Modelo do Equipamento;

14.1.6. Sexta Coluna: Número de Série do equipamento;

14.1.7. Sétima Coluna: Descrição do Serviço realizado;

14.1.8. Oitava Coluna: Descrição das Peças;

14.1.9. Nona Coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;

14.1.10. Décima Coluna: Valor unitário das peças trocadas;

14.1.11. Décima Primeira: Desconto de 7%;

14.1.12. Décima Segunda: Valor total das peças trocadas;

| 14.13 EXEMPLO: PROPOSTA TROCA DE PEÇAS Nº "00001 - LABORATÓRIO - HGR" |            |                     |       |        |          |                      |                   |        |               |          |            |
|-----------------------------------------------------------------------|------------|---------------------|-------|--------|----------|----------------------|-------------------|--------|---------------|----------|------------|
| ITEM                                                                  | TOMBAMENTO | NOME DO EQUIPAMENTO | MARCA | MODELO | Nº SERIE | DESCRIÇÃO DO SERVIÇO | DESCRIÇÃO DA PEÇA | QUANT. | VALOR DA PEÇA | DESCONTO | VA TC I PE |
| 00                                                                    | 000        | 000                 | 000   | 000    | 000      | 000                  | 000               | 000    | R\$           | 000      | I          |
| 00                                                                    | 000        | 000                 | 000   | 000    | 000      | 000                  | 000               | 000    | R\$           | 000      | I          |
| VALOR TOTAL                                                           |            |                     |       |        |          |                      |                   |        |               |          | I          |

14.2. Todas as informações deverá está na mesma linha, na horizontal.

14.3. Na ultima linha deverá está a soma de todas as peças a serem substituídas no equipamento que passarão pelo serviços de manutenção, segue exemplo abaixo;

14.4. Na primeira linha deverá conter PROPOSTA DE TROCA DE PEÇAS, número da proposta , unidade de saúde atendida;

14.5. Quando a manutenção corretiva com a reposição de peças não puder ser executada nas dependências da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá se responsabilizar pela remoção, transporte para as suas dependências e reinstalação dos equipamentos no local de origem;

#### CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

15.1. O RELATÓRIO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA, Destina-se a apresentar custos das aquisição de peças, periféricos, atualizações de sistema, atualização de serviços, melhorias dos equipamentos, periféricos e outros, necessários para o bom funcionamento, segurança técnica e qualidade de operacionalização, bem como ampliação de serviços dos equipamentos descritos na TABELA DO ITEM 15.1.17 que será emitido ao final de cada mês, a CONTRATADA deverá consolidar as informações das O.S. em um relatório tipo tabela, e entregar ao FISCAL DO SERVIÇO que analisará juntamente com as ordens de serviços de forma *digital/eletrônica* onde deverá constar descrição detalhada de manutenção corretiva em cada equipamento, como também marca, modelo, número de série e número de tombamento patrimonial do(s) equipamento bem como serviço realizado (troca de peças). O relatório de execução deve ser dividido em colunas, onde cada coluna deve ser:

15.1.1. Primeira Coluna: Numero da Ordem de serviço;

- 15.1.2.** Segunda Coluna: Data da execução do serviço;
- 15.1.3.** Terceira Coluna: Numero de tombamento do equipamento, caso o mesmo esteja sem identificação identificar "S/T";
- 15.1.4.** Quarta Coluna: Descrição do equipamento ou Nome do equipamento;
- 15.1.5.** Quinta Coluna: Marca do equipamento;
- 15.1.6.** Sexta Coluna: Modelo do Equipamento;
- 15.1.7.** Sétima Coluna: Número de Série do equipamento;
- 15.1.8.** Oitava Coluna: Descrição do Serviço realizado;
- 15.1.9.** Nona Coluna: Descrição das Peças;
- 15.1.10.** Decima Coluna: Quantidade de peças necessárias para o serviço;
- 15.1.11.** Décima Primeira: Valor unitário das peças trocadas;
- 15.1.12.** Décima Segunda: Desconto de 7%;
- 15.1.13.** Décima Terceira: Valor total das peças trocadas;
- 15.1.14.** Todas as informações deverá está na mesma linha, na horizontal.
- 15.1.15.** Na ultima linha deverá está a soma de todos os equipamentos que passarão pelo serviços de manutenção naquele período, segue exemplo abaixo.
- 15.1.16.** Na primeira linha deverá conter RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA, a unidade de saúde atendida e o Mês do serviço;

**15.1.17. EXEMPLO: "RELATÓRIO DA EXECUÇÃO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA - HOSPITAL GERAL DE RORAIMA - HGR - MÊS JANEIRO"**

| Nº DA OS           | DATA DO SERVIÇO | TOMBAMENTO | NOME DO EQUIPAMENTO | MARCA | MODELO | Nº SERIE | DESCRÇÃO DO SERVIÇO | DESCRIÇÃO Da PEÇA | QUANT. | VALOR DA PEÇA | DESCO |
|--------------------|-----------------|------------|---------------------|-------|--------|----------|---------------------|-------------------|--------|---------------|-------|
| 000                | 000             | 000        | 000                 | 000   | 000    | 000      | 000                 | 000               | 000    | R\$           | 000   |
| 000                | 000             | 000        | 000                 | 000   | 000    | 000      | 000                 | 000               | 000    | R\$           | 000   |
| <b>VALOR TOTAL</b> |                 |            |                     |       |        |          |                     |                   |        |               |       |

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – EQUIPAMENTO, PEÇAS E SEUS ACESSÓRIOS**

**16.1.** Os equipamentos e os seus acessórios que venham ser necessários para a realização dos procedimentos constantes neste Contrato, são de responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações mínimas contidas no **ANEXO I - ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO, ESTIMATIVA E QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS**, do Termo de Referência.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 17.1.** A empresa CONTRATADA deverá comprometer-se a obedecer ao Controle de Qualidade e a legislação vigente;
- 17.2.** A CONTRATADA deverá fornecer o conjunto de recursos físicos (assessórios), que trabalhem de forma isolada ou em conjunto, para o correto funcionamento dos equipamentos;
- 17.3.** A validação do conjunto (assessórios/peças e equipamento) dar-se-á pelos técnicos de laboratório e administração das Coordenadorias identificadas no **ANEXO I** do Termo de Referência, conforme critérios estabelecidos pelos técnicos dos setores citados;
- 17.4.** Durante toda a vigência do contrato, fica a CONTRATADA inteiramente responsável pela:
- a)** Manutenção preventiva e corretiva, Calibração de sensor térmico e Qualificação técnica relativos ao funcionamento adequado dos equipamentos, conforme as necessidade identificadas no **ANEXO I**, do Termo de Referência.
- 17.5.** A Contratação deverá estabelecer com clareza e precisão as condições para sua execução, expressas em cláusulas que definam os direitos, as obrigações e as responsabilidades das partes, em conformidade com os termos da licitação os da proposta vencedora e as disposições da Minuta de Contrato.
- 17.6.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas, durante toda a execução do contrato;
- 17.7.** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização e prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados por parte da **Coordenadoria Geral de Vigilância em Saúde - CGVS**, prestando todos os esclarecimentos necessários, atendendo às reclamações formuladas e cumprindo todas as orientações, da mesma, visando o fiel cumprimento do contrato;
- 17.8.** Responsabilizar-se por todos os encargos e obrigações concernentes às legislações vigentes: sociais, trabalhistas, fiscais, comerciais, securitárias e previdenciárias, que resultem na execução do objeto deste instrumento;
- 17.9.** Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 17.10.** Deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus adicional à SESA/RR;

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 18.1.** Fornecer, em tempo hábil, todas as informações necessárias à CONTRATADA para o fiel cumprimento das obrigações decorrentes do objeto do presente Contrato;
- 18.2.** Receber o objeto deste Contrato através do Setor responsável por seu acompanhamento e fiscalização, em conformidade com **inciso I, do artigo 140 da Lei federal nº 14.133/21**;
- 18.3.** Notificar a empresa, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos itens recebidos para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- 18.4.** Não permitir o recebimento do objeto deste em desacordo com o preestabelecido;
- 18.5.** Efetuar o pagamento da(s) Nota(s) Fiscal(ais) /Fatura(s) da CONTRATADA, após a efetiva entrega do objeto e/ou serviço e ATESTO do Fiscal do Contrato e Comissão de Recebimento na Nota Fiscal;

- 18.6.** Providenciar, junto à CONTRATADA substituição no prazo **máximo de 15 (quinze) dias** todo e qualquer material e/ou serviço, que vier a apresentar avaria/defeito ou ainda em desacordo com o descrito neste Contrato no ato da entrega;
- 18.7.** Manter a compatibilidade com as obrigações assumidas durante toda a execução do contrato;
- 18.8.** Analisar a solicitação da CONTRATADA, no que se refere à prorrogação de prazo de entrega do objeto e/ ou serviço deste Contrato.
- 18.9.** Providenciar junto a Gerência Especial de Cotação – GERCOTPRE/NP/SESAU/RR, nova cotação de preços dos materiais e/ou serviços a fim de verificar preço e qualidade nos casos de prorrogação ou quando necessário e conveniente para a Administração;
- 18.10.** Por fim, providenciar para que o Contrato seja cumprido fielmente por parte da CONTRATADA.

#### CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FISCALIZAÇÃO

- 19.1.** A execução das obrigações contratuais deste instrumento será fiscalizada por no mínimo 01 (um) servidor, doravante denominado FISCAL, designado formalmente, com autoridade para exercer, como representante desta Secretaria, toda e qualquer ação de orientação geral, observando-se o exato cumprimento de todas as cláusulas e condições decorrentes deste instrumento, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, conforme prevê o Art. 117 da Lei nº 14.133/21;
- 19.2.** O Fiscal de Contrato deve ser, preferencialmente, nomeado dentre servidores efetivos, que não sejam diretamente subordinados à unidade ou a outros setores responsáveis pela elaboração ou gerência do contrato a ser fiscalizado, na respectiva Secretaria ou Órgão de Gestão;
- 19.3.** Na hipótese da impossibilidade de atendimento do dispositivo acima, a nomeação do servidor deve ser precedida da devida justificativa;
- 19.4.** O Fiscal de Contrato deve ter, preferencialmente, fundado conhecimento técnico atinente ao serviço executado ou produto adquirido, especialmente nos casos que versarem sobre serviços e/ou produtos de natureza não comuns;
- 19.5.** É dever do Fiscal do Contrato proceder, previamente ao atestado de cada fatura, a análise de documentos atinentes à regularidade de registros e conformidades quanto às responsabilidades tributárias, previdenciárias, trabalhistas, assim como, quaisquer outros documentos exigidos da CONTRATADA no instrumento contratual;
- 19.6.** Uma vez finalizada a execução do contrato e tendo sido devidamente atestado a regular entrega dos produtos adquiridos, o Fiscal do Contrato deverá emitir, neste caso, o **ATESTADO DEFINITIVO DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS, ANEXO IV do Termo de Referência**, sendo considerado, nesse ato, concluídas as atividades do fiscal frente ao respectivo contrato;
- 19.7.** O Fiscal do Contrato que atestar a fatura, nota fiscal, ou documento com igual finalidade, declara neste ato que o serviço ou material a que se refere foi satisfatoriamente prestado ou integralmente fornecido, nos exatos termos e exigências fixadas no termo contratual;
- 19.8.** O ateste equivocado quanto à qualidade e condições de entrega do produto ou prestação do serviço, bem como a emissão do Atestado de Recebimento de Material Definitivo ou o Atestado de Realização dos Serviços Definitivos, acima mencionados, constitui ato passivo de responsabilização do servidor, nos termos da legislação em vigor;
- 19.9.** A nomeação de servidor público para a execução das atividades de Fiscal de Contrato, nos termos do art. 109, incisos III e VI, da Lei Complementar nº 053/2001, constitui obrigação inerente à atividade do servidor público, notadamente o dever de exercer com zelo e dedicação as atribuições legais e regulamentares essenciais ao cargo, bem como, o cumprimento de ordens superiores, não cabendo alegação de recusa à designação, exceto quando se tratar de ato manifestamente ilegal;
- 19.10.** Os **ANEXOS** citados neste item de FISCALIZAÇÃO são aqueles constantes na Legislação em vigor.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**20.1.** Os Contratados/Licitantes sujeitam-se às regras e condições estabelecidas no Termo de Referência, neste Contrato e no Edital. Em caso de responsabilização administrativa seguirão os termos dos **Artigos 155 a 163 da Lei nº 14.133/21** sem prejuízo de demais providências administrativas cabíveis, configurando-se como **infrações** as seguintes condutas:

- I) dar causa à inexecução parcial do contrato;*
- II) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*
- III) dar causa à inexecução total do contrato;*
- IV) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;*
- V) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;*
- VI) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;*
- VII) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;*
- VIII) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;*
- IX) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;*
- X) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*
- XI) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;*
- XII) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

**20.2.** Serão aplicáveis nas hipóteses de infrações administrativas previstas na Lei nº 14.133/21, as seguintes sanções:

**a) Advertência por escrito em caso de atraso injustificado na execução do contrato;**

**a.1.** Advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no **item 20.1. I** deste instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

**b) Multa;**

**b.1.** Multa, calculada na forma do edital ou do Contrato, não sendo inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato licitado e será aplicada aos responsáveis **por qualquer das infrações administrativas** previstas no **item 20.1 incisos de "I" a "XII"**, sendo possível a cumulação;

**c) Impedimento de Licitar e contratar;**

**c.1.** Impedimento de Licitar e contratar, será aplicada aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **item 20.1 incisos "II, III, IV, V, VI, VII"** deste Instrumento quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave e impedirá o(s) responsável(is) de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

**d) Declaração Inidoneidade para licitar ou contratar;** que será precedida de análise jurídica e observará as regras estabelecidas em Lei, da aplicação será de competência exclusiva da Autoridade Máxima do órgão/entidade;

**d.1.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos subitens do **item 20.1. incisos "VIII, IX, X, XI e XII"** deste Instrumento;

**d.2.** Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar, aplicável também pelas infrações administrativas previstas nos **itens 20.1 incisos "II, III, IV, V, VI e VII"** desde que **justifiquem a imposição de penalidade mais grave** que a sanção de Impedimento estipulada do **item 20.2, alíneas c) e c.1.**

**d.3.** A Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, **pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.**

**20.3.** Se a sanção de multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a CONTRATADA, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;

**20.4.** Na aplicação das sanções serão observados os princípios norteadores da Administração Pública na dosimetria da sanção, bem como a natureza e gravidade da infração, as peculiaridades do caso concreto, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os danos que dela decorrerem para a Administração Pública.

**20.5.** As sanções aplicáveis não excluem, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

**20.6.** A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133, de 2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – VIGÊNCIA E EFICÁCIA DO CONTRATO

**21.1.** O Prazo de vigência da contratação será de **24 (vinte e quatro) meses** contados da assinatura do instrumento contratual, nos termos do **art. 106 da Lei 14.133/2021**, prorrogável por até 10 (dez) anos, conforme **art. 107** da mesma Lei.

**21.2.** A prorrogação de que trata o item supra é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado. PARECER 202/2024 PGE/GAB/ADJ/CA (EP. 12238637), OFÍCIO-CIRCULAR Nº 6/2024/SESAU/GABINETE/NPSESAU (EP. 12497357) e OFÍCIO Nº 2421/2024/SESAU/CGAN (14749920);

**21.3** Considerando que os procedimentos licitatórios movimentam o aparato administrativo e, portanto, geram custos consideráveis à Administração, além de possuírem tempo de tramitação significativo, devido às etapas legais necessárias, a utilização da contratação plurianual é uma estratégia fundamental para a redução do tempo e dos custos licitatórios, o que vai ao encontro do princípio da economicidade, previsto no art. 49 da Constituição do Estado de Roraima. Ademais, o lapso temporal entre as contratações, por vezes, pode provocar a interrupção do fornecimento dos itens e prejuízos aos usuários, ao passo que uma contratação com prazo mais extenso possibilita mais agilidade, uma vez que os itens já estarão licitados e serão fornecidos conforme solicitados à empresa, em consonância com a necessidade administrativa, garantindo maior estabilidade e cobertura do fornecimento dos objetos.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

**22.1.** O Regime Jurídico dos Contratos Administrativos confere à Administração as prerrogativas de modificar, extinguir ou fiscalizar a execução, no qual as alterações observarão os casos previstos no **Art. 124 da Lei nº 14.133/2021**, desde que haja interesse público e as devidas justificativas nas:

**I)** Alterações Unilaterais pela Administração, nos moldes do Art. 124, inciso I e alíneas "a" e "b";

**II)** Alterações por Acordo Entre as Partes, nos moldes do Art. 124, inciso II e alíneas "a", "b", "c", "d";

**22.2.** Nas alterações unilaterais a que se refere o **Item 22.1 inciso I**, a CONTRATADA será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras.

**22.3.** As alterações unilaterais não poderão transfigurar o objeto da contratação.

**22.4.** Caso haja alteração unilateral do Contrato que aumente ou diminua os encargos da CONTRATADA, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

**23.1.** Constituirão motivos para extinção do Contrato as Inexecuções Totais ou Parciais das obrigações, descumprimentos de normas editalícias, prazos, atrasos, razões de interesse público, desde que formalmente motivadas nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, em observância ao disposto nos Artigos 137 a 139 da Lei 14.133/2021.

**23.2.** A extinção do Contrato poderá ser:

**a)** Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

**b)** Consensual, por acordo entre as partes, desde que haja interesse da Administração;

**c)** Determinada por decisão arbitral, ou por decisão judicial.

**23.3.** A extinção administrativa ou consensual deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da Autoridade competente.

**23.4.** Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo;

**23.5.** A extinção por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, além das sanções previstas neste instrumento.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

**24.1.** Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.

## CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – CRITÉRIO DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

**25.1.** A CONTRATANTE efetuará o pagamento mediante Ordem Bancária creditada em conta corrente preferencialmente do BANCO DO BRASIL S/A indicada pela CONTRATADA, **até 30 (trinta) dias** após o protocolo de entrada da Nota Fiscal devidamente atestada junto à CONTRATANTE;

**25.2.** No dever de pagamento pela Administração relativo a fornecimento de bens ou execução de serviços, será observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada, salvo quando das preferências do **Art. 141, da Lei nº 14.133/2021**;

**25.3.** A CONTRATADA deverá indicar no corpo da **Nota Fiscal**, o número e nome do banco, agência e conta corrente onde deverá ser feito o pagamento via ordem bancária, bem como o número do Processo, do Pregão Eletrônico, Contrato e/ou Empenho e Descrição detalhada dos bens ou serviços faturados;

**25.4.** Será também observado para o pagamento, o Regulamento aprovado pelo Decreto nº 4.335, de 03 de agosto de 2001, alterado pelo Decreto nº 6.618-E, de 08 de setembro de 2005, bem como demais legislações pertinentes;

**25.5.** Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais, estas serão devolvidas ao fornecedor, com as informações que motivaram sua rejeição, para as necessárias correções, contando-se o prazo para pagamento, a sua reapresentação.

**25.6.** Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente no Governo do Estado de Roraima em favor do FORNECEDOR. Sendo o valor superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário;

**25.7.** Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência;

**25.8.** No ato de liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão aos órgãos da administração tributária as características da despesa e os valores pagos, conforme o disposto no art. 63 da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964.

**25.9.** A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA NO CNPJ DA SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE Nº 84.013.408/0001-98.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – VALOR ESTIMATIVO

**26.1.** O valor total da MANUTENÇÃO PREVENTIVA será de **R\$ 282.686,12** (duzentos e oitenta e dois mil seiscentos e oitenta e seis reais e doze centavos);

**26.2.** O valor total da MANUTENÇÃO CORRETIVA COM SUBSTITUIÇÃO DE PEÇA - corresponderá a 40% do valor total da manutenção preventiva será de **R\$ 113.074,44** (cento e treze mil setenta e quatro reais e quarenta e quatro centavos);

**26.3.** O valor TOTAL ESTIMADO será de **R\$ 395.760,56** (trezentos e noventa e cinco mil setecentos e sessenta reais e cinquenta e seis centavos), conforme **Mapa de Cotação de Preços (EP. 17633359)**, de acordo com os critérios adotados pela Gerência Especial de Cotação GERCOTPRE/NP/SESAU-RR.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

**27.1.** As despesas decorrentes da aquisição, objeto deste Contrato, correrão à conta dos recursos da Secretaria de Estado da Saúde, conforme:

**a) Programa de Trabalho:** 10.302.078.2174 / 10.305.038.2176

**b) Elemento de Despesa:** 3390.30/3390.39

**c) Fonte:** 1600.0000/2600.0000/1500.1002

**d) Tipo de Empenho:** Estimativo

**27.2.** E no exercício seguinte à conta do orçamento vigente naquele exercício, previsto para esta modalidade de despesa, se for o caso.

Parágrafo Único. Para cobertura das despesas relativas ao corrente exercício foi emitida **nota de empenho nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, de XX.XX.XXXX, no valor de R\$ XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX)**, a conta da dotação especificada nesta cláusula.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

**28.1.** A CONTRATADA deverá prestar garantia contratual no valor correspondente a **4% (quatro por cento)** do valor do Contrato, conforme disposto no artigo 98, da Lei nº 14.133/2021.

**28.2.** O prazo para apresentação da garantia será de até **30 (trinta) dias**, contado da data de homologação da licitação à assinatura do contrato, nos termos do art. 96, §3º da Lei nº 14.133/2021.

#### CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO REAJUSTE

**29.1.** A Nova Lei de Licitações estabelece no Art. 25, §7º, que independentemente do prazo de duração do Contrato, será obrigatória a previsão de índice de reajustamento de preço, com data-base vinculada à data do orçamento estimado e com a possibilidade de ser estabelecido mais de um índice específico ou setorial, em conformidade com a realidade de mercado dos respectivos insumos.

**29.2.** Poderá ser admitido o primeiro reajuste de Contrato com o interregno mínimo de 1 (um) ano tendo como base o **Índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial Acumulado (IPCA-E)** com data-base vinculada à data do orçamento estimado no período contados da data limite para apresentação do orçamento estimado, consoante o Art. 182, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021;

**29.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 1(um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste;

**29.4.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela Legislação então em vigor;

**29.5.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial para reajustamento do preço do valor remanescente;

**29.6.** Toda e qualquer solicitação de reajuste deverá ser submetida à análise e aprovação do órgão competente da Administração Pública.

**29.7.** Quando a repactuação solicitada pela CONTRATADA se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA - E Índice Nacional de Preços ao Consumidor Especial Acumulado, com base na seguinte fórmula:

$R = V \times I$ , onde: R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I = Índice acumulado do período.

**29.8.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica a CONTRATADA obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

**29.9.** Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

#### CLÁUSULA TRIGÉSIMA – DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

**30.1.** O preço definido no valor do Contrato permanecerá fixo e irrevogável, salvo hipóteses de manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, que deverá ser comprovado pela CONTRATADA e aprovado pelo CONTRATANTE;

**30.2.** O reequilíbrio de que trata este item será deliberado pela Administração a partir de requerimento formal do interessado, o qual deverá vir acompanhado de documentação comprobatória do incremento dos custos, gerando eventuais efeitos a partir da protocolização do requerimento, e nunca de forma retroativa.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA – DOS CASOS OMISSOS**

**31.1.** Os casos omissos e as dúvidas que surgirem quando da execução do objeto, constante deste Contrato serão resolvidos entre as partes contratantes por procedimento administrativo e também utilizando-se meios alternativos de prevenção e resolução de controvérsias, notadamente a conciliação, a mediação, o comitê de resolução de disputas e a arbitragem.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA – DA PUBLICAÇÃO**

**32.1.** A publicação do presente Contrato será efetuada, pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 94, da Lei nº 14.133/2021.

**CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO**

**33.1.** Fica eleito o foro da comarca de Boa Vista - Roraima para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao cumprimento deste Contrato.

E por se acharem justas e acordadas, as partes assinam eletronicamente o presente instrumento para que surta todos os efeitos em Direito previstos.

Boa Vista/RR, data constante no sistema.

(assinado digitalmente)

XXXXXXXXXXXX

**SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE**  
CONTRATANTE

(assinado digitalmente)

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**EMPRESA**  
CONTRATADA



Documento assinado eletronicamente por **Tsuyoshi Doi Junior**, Diretor do Departamento de Apoio às Licitações e Contratos, em 25/02/2026, às 10:03, conforme Art. 5º, XIII, "b", do Decreto Nº 27.971-E/2019.



A autenticidade do documento pode ser conferida no endereço <https://sei.rr.gov.br/autenticar> informando o código verificador **21288895** e o código CRC **A534ACE9**.