



PROJETO BÁSICO

CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E TREINAMENTOS PERIÓDICOS, A SEREM PRESTADOS NO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO ELIAMEME RODRIGUES MADY, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.

MANAUS - AM

2021





PROJETO BÁSICO	
1. DADOS DA INSTITUIÇÃO	<p>ÓRGÃO / ENTIDADE PROPONENTE: SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO ENFERMEIRA ELIAMEME RODRIGUES MADY UNIDADE GESTORA: 017126 – SPA MADY CNPJ Nº 00.697.295/0097-49 ENDEREÇO: Av. Samaúma, S/N, Monte das Oliveiras CIDADE: Manaus U.F.: AM CEP: 69.093-132 FONE:(92) 3194-2705; (92) 3194-2700</p>
2. IDENTIFICAÇÃO DO OBJETO	<p>2.1. CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA, CORRETIVA E CALIBRAÇÃO EM EQUIPAMENTOS HOSPITALARES, COM REPOSIÇÃO DE PEÇAS E ACESSÓRIOS E TREINAMENTOS PERIÓDICOS, A SEREM PRESTADOS NO SERVIÇO DE PRONTO ATENDIMENTO ELIAMEME RODRIGUES MADY, PELO PERÍODO DE 06 (SEIS) MESES, NO MUNICÍPIO DE MANAUS.</p> <p>2.2. O prazo de vigência do contrato é de 180 (cento e oitenta) dias, contado a partir da assinatura do contrato, impassível de prorrogação, nos termos do artigo 24, IV, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993.</p>
3. JUSTIFICATIVA	<p>A contratação da prestação dos serviços por meio deste Projeto Básico justifica-se:</p> <p>3.1. Adoção de medidas necessárias à manutenção dos serviços essenciais de assistência à saúde, em virtude dos prejuízos imensuráveis que poderiam causar aos usuários do SUS, em caso de interrupção, considerando a imperiosa necessidade de se dar continuidade aos serviços públicos desenvolvidos nas unidades.</p> <p>3.2. Para garantir a prestação de tais serviços, fez-se necessária a contratação do presente objeto, com o fito de evitar a descontinuidade dos serviços, o que foi de pronto providenciado pelo órgão solicitante;</p> <p>3.3. Neste momento, a Secretaria juntamente com a autorização do ordenador de despesas do solicitante, com vistas a dar continuidade aos serviços, e considerando o que preceitua a Lei de Licitações e Contratos Administrativos, Lei nº 8.666/93 instrui o presente processo objetivando a instauração do respectivo certame licitatório, nos moldes legais.</p>





4. MÉTODO DE AQUISIÇÃO	<p>4. A contratação dos serviços objeto deste Projeto Básico será por meio de DISPENSA DE LICITAÇÃO, conforme o artigo 24, IV, da Lei nº. 8.666/93 (Lei de Licitações e contratos administrativos).</p> <p>4.1 De acordo com a Portaria nº 618/2020 – COMISSÃO DE ELIMINAÇÃO DE DESPESAS SEM COBERTURA CONTRATUAL, que determina que a comissão regularize todas as despesas sem contrato, no prazo de 120 dias, com a devida formalização de processo administrativo, obedecendo os ditames da Lei 8.666/93 e demais legislações vigentes.</p> <p>Como benefícios consideráveis podemos ressaltar a celeridade e aumento no atendimento das demandas, com a realização dos serviços por empresas mais qualificadas.</p>
5. DETALHAMENTO DO OBJETO	<p>5.1 Os serviços serão realizados no Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady, conforme Anexo I, deste Projeto Básico.</p>
6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA, ECONÔMICA, FISCAL E TRABALHISTA	<p>6.1. Requerimento de Empresário, <u>no caso de empresa individual</u>, acompanhado da certidão simplificada, devidamente autenticado(a)s, nos termos da Instrução Normativa n. 55, de 06 de março de 1996 na Junta Comercial, relativo ao domicílio ou sede da licitante.</p> <p>6.2. <u>No caso de sociedade empresária</u>, devidamente autenticado(s) nos mesmos termos da alínea anterior, o:</p> <ul style="list-style-type: none">6.2.1. ato constitutivo, estatuto ou contrato social e demais alterações, inclusive a que estiver em vigor <u>ou</u>;6.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social, juntamente com a certidão simplificada e última alteração contratual <u>ou</u>;6.2.3. a última alteração contratual consolidada e, caso existam, as demais alterações contratuais posteriores; <u>e</u>6.2.4. no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. <p>6.3. Inscrição do ato constitutivo, <u>no caso de sociedade simples</u>, acompanhada de prova da diretoria em exercício.</p> <p>6.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.</p> <p>6.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ.</p> <p>6.6. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuinte Estadual ou Municipal, relativo ao domicílio ou sede da licitante.</p>





- 6.7. Prova de regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, com prazo de validade em vigor.
- 6.8. 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 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 6.9. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, conforme dispõe o artigo 27, alínea "a", da Lei n. 8.036, de 11/05/90, e as alterações trazidas pela Lei n. 9.467, de 10/07/97.
- 6.10. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n. 5.452, de 1º de maio de 1943.
- 6.11. A aceitação de certidões emitidas via internet, em caso de dúvida quanto sua autenticidade, poderá ficar sujeita à confirmação de sua validade mediante simples consulta "on line" ao cadastro emissor respectivo.
- 6.12. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, será assegurado o prazo de **05 (dias) úteis**, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, devendo a mesma na data da convocação, apresentar toda a documentação exigida neste Projeto Básico, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 6.13. Declaração da própria empresa licitante de que cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na Lei n. 9.854, de 27 de outubro de 1999.
- 6.14. Declaração da própria empresa licitante de que não existem fatos que impeçam a participação no processo licitatório até a data de abertura do envelope de habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- 6.15. A proponente deverá comprovar sua experiência na execução de serviços com características semelhantes às especificadas, através de Atestado de Aptidão Técnica, para comprovar a sua efetiva execução, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove o bom e regular prestação de serviços similares ao objeto, em condições compatíveis de





	<p>quantidades e prazos, atendendo necessariamente os requisitos aqui estipulados.</p> <p>6.16. Com a finalidade de tornar objetivo o julgamento da documentação de qualificação técnica, considera(m)-se compatível(eis) o(s) atestado(s) que expressamente certifique(m) que o proponente já executou pelo menos 10% das quantidades descritas na proposta de preços apresentada.</p> <p>6.17. O proponente poderá apresentar tantos atestados de aptidão técnica quantos julgar necessários para comprovar que já executou objeto similar ao pretendido, destacando-se a necessidade desse(s) atestado(s) demonstrar(em) que o interessado forneceu anteriormente, pelo menos, 10% da quantidade que está propondo neste certame.</p> <p>6.18. No caso de pessoa jurídica de direito público, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo titular da pasta ou pelo responsável do setor competente do órgão. Para pessoa jurídica de direito privado, o(s) atestado(s) deverá(ão) ser assinado(s) pelo representante legal, com assinatura reconhecida em cartório.</p> <p>6.19. A ausência de apresentação de atestado claro, legível e idôneo, tendo em vista as características do objeto, é motivo de inabilitação.</p> <p>6.20. Declaração do proponente de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço.</p>
<p>7. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS</p>	<p>7.1 Os serviços de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos hospitalar, serão realizados sob o regime de empreitada por preço unitário conforme disposto no art. 6º, inciso VIII, alínea "b", c/c o art. 65, todos da Lei 8.666/1993;</p> <p>7.2 CADASTRO DE EQUIPAMENTOS: A Contratada deverá fazer um cadastro informatizado para todos os equipamentos beneficiados, constantes do Anexo I. Esse cadastro deverá conter informações de identificação do equipamento, sua condição e sua localização. Os equipamentos deverão receber uma etiqueta, de resistência e durabilidade apropriadas, indicando o código de identificação específico desse cadastro;</p> <p>7.3 PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO - A empresa contratada deverá apresentar, MENSALMENTE, junto com o cadastro de equipamentos, um Planejamento Estratégico em relação aos equipamentos médico-laboratoriais do Contratante. Este planejamento deve demonstrar a situação desses equipamentos em contraste com a necessidade de aparelhagem existente para atendimento às demandas reais existentes e previstas. O planejamento deve sugerir estratégias de novas aquisições, substituição de equipamentos obsoletos, remanejamento e manutenção dos equipamentos, visando satisfazer as referidas</p>





demandas da melhor forma;

7.4 GESTÃO DA MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS:

a. A empresa Contratada será responsável pela gestão da manutenção dos equipamentos médico-hospitalares beneficiados pelo Contrato, devendo acompanhar o andamento, avaliar a qualidade e manter registro de todas as intervenções corretivas e preventivas realizadas;

b. Esse processo de gestão deve ser efetivado por meio de Ordens de Serviços e deverá ser utilizado em software específico para gestão de manutenção.

c. A empresa deverá elaborar plano de manutenção preventiva e apresentar calendário correspondente a Direção do Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady.

d. A Contratada deverá arquivar em formato digital todas as Ordens de Serviços.

e. No caso de manutenção corretiva, que precisar retirar qualquer equipamento da unidade, a empresa deverá deixar um equipamento de backup no lugar, mediante documentação relatando a situação, por cautela de serviço.

f. O prazo para implementação de todas as atividades referentes à gestão de manutenção de equipamentos é de 01 (um) mês após o início das atividades contratuais.

7.5 MENSALMENTE deverá ser apresentado relatório, conforme modelo definido pela Contratante e disponibilizado cópia eletrônica e cópia impressa devidamente assinada pelo engenheiro elétrico, com a apresentação dos itens sugeridos abaixo:

a. Quantitativo de Ordens de Serviço Corretivas e Preventivas no período;

b. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções preventivas realizadas X planejadas, com análise de resultados;

c. Gráfico de Tendência indicando o percentual de manutenções corretivas realizadas X solicitadas, com análise de resultados;

d. Quantitativo de manutenções preventivas realizadas em comparação com as programadas;

e. Pendências, as razões de sua existência e os que dependam de solução por parte da Contratante;

f. Indicação dos custos dos serviços realizados;

g. Andamento do Programa de manutenção preventiva;

h. Outras considerações pertinentes aos serviços executados, incluindo falta de energia;

g. Atividades gerenciais realizadas ou programadas;

i. Problemas operacionais para realizar as atividades do contrato;

j. Apresentação de dados referentes aos indicadores de monitoramento do processo, definidos e no padrão estabelecido pelo Contratante;

l. Apresentação de relatório detalhado sobre a situação dos





equipamentos da Contratante, detalhando as informações quantitativas e qualitativas relativas às manutenções preventivas, corretivas e calibrações, bem como, custo envolvendo manutenções e calibrações e qualquer outro aspecto que o Contratante considere pertinente ou necessário.

m. Em caso de remoção de equipamento, quando necessária para realização de manutenção, a Contratada deverá substituir o mesmo por um equipamento reserva (Backup), enquanto perdurar a manutenção.

7.6 GERENCIAMENTO DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

- Independentemente da complexidade da técnica envolvida, o primeiro atendimento será sempre efetuado pela equipe da Engenharia que fará a verificação quanto à necessidade ou não de contratar outras empresas em caso de equipamentos sob contrato, em comodato, de alta complexidade ou quando:

a. necessária a troca de componentes e peças não disponíveis no mercado, por terem tecnologia dedicada ou fabricação exclusiva;

b. o conserto envolver mecânica fina, que necessite de ferramentas específicas (ex.: endoscópios, ópticas);

c. for necessária a troca de placas eletrônicas não disponíveis no mercado;

d. necessário o ajuste com aparelhos específicos ou padrões não disponibilizados pelo fabricante;

e. na existência de problema de software e não sendo possível a simples reinstalação do programa, ou quando não houver mídia de instalação disponível ou senhas não disponíveis;

f. na necessidade de serviços de usinagem de peças específicas que não estejam disponíveis no mercado ou que requeiram serviço especializado.

7.7 FORNECIMENTO DE PEÇAS

- É de responsabilidade da Contratada o fornecimento imediato de peças e de todos os insumos, para execução dos serviços de manutenção corretiva e preventiva nos equipamentos, conforme Anexo I. Sobre o conceito de peças subentende-se: Placas de Circuito, Componentes Eletrônicos e Eletromecânicos, Teclados, Comandos, Display, Válvulas, Orings, Resistências, etc. Inclusive dos itens consumíveis, descartáveis e acessórios.

7.7.1 Do conceito de itens consumíveis subentende-se:

a. lâmpadas, filtros, pilhas e baterias.

7.7.2 Do conceito de itens acessórios subentende-se para:

a. Blenders (Mangueiras de Ar e Oxigênio, Válvulas reguladoras de Ar e Oxigênio);

b. Monitor Cardíaco (Cabos de Paciente);

c. Eletrocardiógrafos (Cabos de Paciente, Eletrodos e Clips);

d. Oxímetro (Sensor de SpO2),





- e. Respiradores (Circuitos, Membranas e Pedestal),
 - f. Sistema Ergométricos (Cabos de ECG),
 - g. Tensiômetros (Braçadeiras, Peras, Válvulas e Pedestal);
 - h. Umidificador (Sensor de Temperatura e Jarra de umidificação).
- 7.8** O PRAZO para implementação de todas as atividades referentes à execução de corretivas é IMEDIATO.
- 7.9** Disponibilizar todo material necessário para a execução de seus serviços, como material de escritório, computador, impressora, ferramentas e peças de reposição conforme o item 7.8
- 7.10 EXECUÇÃO DE PREVENTIVAS:** A empresa contratada deverá elaborar um plano MENSAL de manutenção preventiva e apresentar o calendário correspondente à Direção do Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady. A elaboração desse plano deve ser feita no final do mês anterior ao de referência do plano e sua apresentação bem como a entrega de cópia do mesmo deverá ser feita no primeiro dia útil do mês de referência.
- 7.11** O prazo para implementação de todas as atividades referentes à Execução de Manutenção Preventiva é de 06 (seis) meses após o início das atividades contratuais.
- 7.12** A empresa Contratada deve disponibilizar, conforme demanda, os equipamentos padrões de teste, com calibração válida anualmente e rastreáveis à RBC, necessários para realizar manutenções, conforme lista abaixo. Equipamentos devem ser próprios:
- a. Analisador de fluxo digital (realizar calibrações e verificar o funcionamento de ventiladores pulmonares e aparelhos de anestesia);
 - b. Analisador de Pressão digital (realizar calibrações em tensiômetros aneróides);
 - c. Analisador de Pressão Não Invasiva – PNI (realizar calibrações e verificar o funcionamento de Monitores multiparamétricos);
 - d. Analisador de Pressão Invasiva – PI (realizar calibrações e verificar o funcionamento de Monitores multiparamétricos);
 - e. Analisador de Débito Cardíaco (realizar calibrações e verificar o funcionamento de Monitores multiparamétricos);
 - f. Analisador de bisturi elétrico digital (realizar calibrações e verificar o funcionamento de bisturis elétricos);
 - g. Simulador de desfibrilador e cardioversor digital (realizar calibração e verificar o funcionamento de desfibriladores e cardioversores);
 - h. Simulador de oximetria (realizar testes de funcionamento e calibração de oxímetros de pulso);
 - i. Simulador de ECG (realizar testes de funcionamento e calibração em monitores cardíacos e eletrocardiogramas);
 - j. Termo Higrômetro digital (realizar medições de umidade relativa em ambientes diversos, incluindo câmaras de refrigeração);
 - k. Termômetro digital (realizar calibração em estufas, berços aquecidos, incubadoras e banhos maria);
 - l. Paquímetro (realizar medições de precisão);





m. Tacômetro (calibrar centrífugas laboratoriais).

7.13 PROGRAMAS DE TREINAMENTO: A Contratada será responsável por organizar treinamento, aprovado pela Direção do Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady. Esse treinamento tem por finalidade a utilização mais eficiente dos equipamentos e sua melhor conservação através de cuidados do usuário.

7.14 A Contratada deverá identificar todos os equipamentos quanto à situação de Manutenção Preventiva através de etiqueta autocolante, com código do equipamento.

7.15 Atender aos chamados no prazo máximo de 02 (duas) horas em dias úteis e no horário comercial. O prazo para atendimento em dias não úteis e fora do horário comercial é de 12 (doze) horas contadas a partir da solicitação. Na ocasião das chamadas fora do horário comercial, as horas trabalhadas serão compensadas com banco de horas que será gerido pela Contratante.

7.16 A empresa Contratada deve disponibilizar ao Contratante, "in loco", os seguintes profissionais:

a. 01 (um) técnico em eletrotécnica para as visitas técnicas, com o respectivo registro no conselho;

7.17 A equipe obedecerá a jornada de expediente de trabalho da Contratante. O horário de trabalho em dias úteis será das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas, devendo ainda dispor de algum meio de comunicação aos sábados, domingos e feriados, que possibilite, no caso de extrema necessidade do serviço, contatar com os engenheiros da mesma, sem limitação de chamados ou de horas. Não haverá custo extra para o atendimento destes chamados.

7.18 Relatar ao Contratante toda e qualquer irregularidade, inclusive de ordem funcional, constatada durante a execução dos serviços, cujo saneamento dependa de autorização para execução ou de providências por parte do Contratante, especialmente se representar risco para o patrimônio público.

7.19 A Contratada deverá avaliar o serviço prestado por empresas externas, quando estas realizarem manutenções/calibrações de qualquer equipamento crítico do Contratante, bem como, comunicar formalmente, a Direção do Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady, qualquer desvio identificado na execução dos serviços de manutenção/calibração, realizados por outra empresa.

7.20 A execução de qualquer serviço disposto no presente Projeto Básico (manutenção corretiva, preventiva, calibração, etc.) será acompanhada da respectiva Ordem de Serviço, devendo esta ser atestada, mediante assinatura do servidor/funcionário solicitante, e posteriormente apresentada ao FISCAL do CONTRATO.

7.21 Todas as intervenções que necessitem dos serviços exteriores às instalações do Contratante só serão realizadas após autorização prévia da Direção do Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady.





8. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Respeitar a legislação federal, estadual e municipal, especialmente aquela que interfira diretamente na execução dos serviços, bem como acordos, convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos vigentes relacionados com a mão-de-obra que prestará serviços nas dependências da Contratante, observando e cumprindo fielmente suas determinações;

8.2 Assumir a responsabilidade e o ônus pelo recolhimento de todos os impostos, taxas, tarifas, contribuições ou emolumentos federais, estaduais e municipais, seguro de acidente de trabalho, que incidam ou venham a incidir sobre os serviços objeto do presente contrato, devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados pela Contratante, exceto com relação aos tributos e contribuições que serão retidos na fonte ou recolhidos pela Contratante no ato do pagamento;

8.3 Assumir a responsabilidade pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 71);

8.4 Manter-se, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, com todas as condições que culminaram em sua habilitação e qualificação na fase de licitação (Lei nº 8.666/93, art. 55, XIII), devendo apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitada pela fiscalização da Contratante, sob pena de abertura do processo administrativo de rescisão do presente contrato por ato unilateral da Administração;

8.5 A licitante deverá apresentar, junto com a sua proposta de preço, contendo as descrições dos produtos que compõem a solução proposta, incluindo as respectivas quantidades, preços unitários e totais gerais, planilha de custo dos profissionais, de acordo com as suas respectivas convenções coletivas.

8.6 Fornecer no ato da assinatura do presente Contrato e dos respectivos Termos Aditivos, os seguintes documentos:

a. cópias dos contratos de trabalho da mão-de-obra que vier a prestar serviços nas dependências da Contratante;

b. certificado de regularidade do FGTS;

c. cópia do acordo e/ou da convenção coletiva de trabalho, ou, ainda, da sentença ou do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativamente à categoria profissional a que pertence a mão-de-obra que desempenhará suas funções nas dependências da Contratante;

d. registro de empregados;

e. cópias das páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que atestem a contratação ou sejam relevantes, a critério da fiscalização do presente contrato;

f. atestado de saúde ocupacional (ASO) admissional da mão-de-obra que prestará serviços nas dependências da Contratante;

g. comprovante de cadastramento da mão-de-obra no regime do





PIS/PASEP;

h. comprovantes de opção de vale-transporte, quando for o caso;

i. comprovante de recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados ao contrato;

j. Outros documentos e comprovantes, a critério da Contratante.

8.7 Indicar, antes do início dos serviços, o nome do responsável técnico que responderá perante a contratante, pela execução dos trabalhos, devendo estar apto, quando solicitado, a prestar todos os esclarecimentos necessários.

8.8 Identificar com crachás e fornecer uniforme completo a seus funcionários, bem como vale transporte, alimentação, seguro de vida, treinamento e equipamentos de proteção individual (EPI).

8.9 Fornecer a seus técnicos todo o ferramental necessário à execução dos serviços, bem como todos os aparelhos, produtos lubrificantes e de limpeza, utilizando exclusivamente peças novas e originais em decorrência de substituição.

8.10 Atender às solicitações dos serviços emergenciais que deverão ser solicitados diretamente ao responsável técnico da empresa ou por meio da Direção deste órgão solicitante.

8.11 Executar os serviços em horários que não interfiram na rotina do contratante.

8.12 Fornecer ao responsável técnico pela execução dos serviços, um telefone tipo móvel, para propiciar maior agilidade no atendimento da contratante.

8.13 Prestar atendimento emergencial em qualquer horário e qualquer dia da semana, inclusive feriados, conforme solicitação de serviços que sejam imprescindíveis ao funcionamento da unidade ou prejudiquem o atendimento sob qualquer condição, sem ônus para a contratante.

8.14 Fornecer à Contratante, sugestões de melhorias que visem maximizar a utilização dos equipamentos.

8.15 Arcar com todos os custos de transporte de pessoal, equipamentos, ferramentas, peças e materiais necessários ao bom desempenho dos serviços.

8.16 Responder pelo desaparecimento de bens patrimoniais da contratante ou de terceiros, causado por seus empregados ou prepostos quando da execução dos serviços, desde que fique comprovada sua responsabilidade.

8.17 Fazer levantamento de riscos dos serviços e programar ações necessárias para garantir as condições mínimas de segurança ao patrimônio e pessoas submetidas a eles.

8.18 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, quando em serviço, dando-lhe toda cobertura assegurada pelas leis trabalhistas, previdenciárias e demais exigências legais.





	<p>8.19 Nos termos da Notificação Recomendatória n. 050748.2016 dos Ministérios Públicos do Trabalho, Federal e Estadual e demais órgãos de controle, a CONTRATADA está obrigada ainda a:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Manter sede, filial ou escritório no local da prestação de serviços, com capacidade operacional para receber e solucionar qualquer demanda da Administração Pública, bem como realizar todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos empregados;b. Providenciar Cartão Cidadão expedido pela Caixa Econômica Federal (CEF) para todos os empregados;c. Providenciar senha para que o trabalhador tenha acesso ao Extrato de Informações Previdenciárias;d. Dar garantia de execução do contrato conforme art. 56, da Lei 8.666/93.e. Manter número de empregados compatível com a quantidade de serviços a serem prestados, obedecidas a jornada de cada categoria;f. Autorizar a abertura de conta vinculada ao contrato de prestação de serviços, nos termos das Instruções Normativas n. 02 e 03 do Ministério do Planejamento, na qual serão feitas as provisões para o pagamento de férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da contratada.g. Autorizar o repasse direto aos trabalhadores da remuneração mensal não paga pela contratada, quando houver retenção de faturas por inadimplência ou não apresentação de certidões da contratada;
<p>9. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE</p>	<p>9.1 Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços constantes deste Projeto Básico e do Contrato.</p> <p>9.2 Designar e apresentar formalmente o responsável para Acompanhamento e Fiscalização da execução contratual.</p> <p>9.3 Proporcionar todas as facilidades necessárias à boa execução do Contrato, bem como local a ser utilizado pela Equipe de Manutenção, vestiário e sanitários de uso comum e ramais telefônicos para uso exclusivo dos serviços.</p> <p>9.4 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e indicar as áreas onde os serviços serão executados.</p> <p>9.5 Informar à Contratada quando da aquisição de novos equipamentos ou da realização de obras nas instalações dos edifícios objeto deste Contrato, fornecendo manuais e demais documentos do fabricante e projetos técnicos que venham a ser elaborados.</p> <p>9.6 Assegurar o livre acesso dos técnicos da contratada aos locais necessários ao cumprimento dos serviços, respeitando as normas de segurança da instituição, prestando todas as informações que forem solicitadas em relação aos serviços a serem executados.</p>





	<p>9.7 Permitir o acesso de equipamentos para efetuar manutenção somente de pessoal autorizado pela Contratada.</p> <p>9.8 Solicitar a substituição de profissional cujo comportamento for julgado prejudicial ou insatisfatório para a execução do Contrato.</p> <p>9.9 Comunicar à contratada qualquer anormalidade e deficiência verificada na execução do Contrato, cabendo à Contratada sua imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis.</p> <p>9.10 Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela contratada, inclusive quanto à continuidade da prestação do serviço, que, ressalvados os casos de força maior, justificados e aceitos pelo contratante, não deverão ser interrompidos.</p> <p>9.11 Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços prestados em desacordo com as obrigações assumidas pela Contratada.</p> <p>9.12 Efetuar os pagamentos à Contratada pelos serviços prestados, desde que cumpridas às obrigações previstas no presente contrato, bem como outras decorrentes da legislação aplicável, de acordos e convenções coletivas, sentenças ou acórdãos normativos.</p> <p>9.13 Manifestar-se formalmente em todos os atos relativos à execução do presente Contrato, em especial, aplicação de sanções, alterações e repactuações e outros.</p> <p>9.14 Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no presente contrato.</p> <p>9.15 Apurar e aplicar as sanções administrativas, quando se fizerem necessárias.</p>
<p>10. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO</p>	<p>10.1 Nos termos do Decreto Estadual nº 37.334, de 17 de outubro de 2016, a Fiscalização será realizada pelo Fiscal e/ou pelo Gestor do Contrato, sendo ambos responsáveis pelos procedimentos de Gestão contratual e devem exercer um acompanhamento zeloso e diário sobre as etapas/fases da execução contratual, monitorando se a Contratada vem respeitando a legislação vigente trabalhista, previdenciárias e sociais e cumprindo fielmente suas obrigações contratuais com qualidade;</p> <p>10.2 No ato da assinatura do termo de contrato, será informado o nome e a matrícula dos servidores indicados para realizar a gestão e a fiscalização do contrato;</p> <p>10.3 Cabe à contratante, na pessoa do Gestor do Contrato:</p> <p>a. Emitir, mensalmente, o relatório dos atos fiscalizatórios, atestando pontual e detalhadamente o atendimento total ou parcial da regularidade e cumprimento das obrigações contratuais;</p> <p>b. Informar à Administração eventuais vícios, irregularidades ou baixa na qualidade dos serviços prestados, propondo soluções para regularizar a pendência, aplicando sanções que entender cabíveis, com razoabilidade e proporcionalidade;</p> <p>c. Cobrar formalmente da Contratada, por meio de seu representante legal ou preposto legal, a imediata correção de eventuais vícios ou inadimplemento de quaisquer valores devidos por força de contrato,</p>





de lei ou convenção coletiva trabalhado, apurados pelos responsáveis pela fiscalização e acompanhamento do contrato, fazendo sempre por escrito, mediante contrafé do representante da contratada e instruindo nos autos do respectivo processo administrativo;

d. Enviar à Procuradoria Geral do Estado, sempre que requisitado, por quaisquer meios, informações e documentos referentes ao contrato sob sua responsabilidade;

e. Comunicar sempre por escrito o Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil, bem como ao Ministério do Trabalho e Emprego, em caso de irregularidades no recolhimento das contribuições previdenciárias e FGTS, respectivamente.

10.4 Cabe à Contratante, na pessoa do Fiscal do Contrato:

a. Proceder a apuração, nos locais onde são prestados os serviços, de eventuais vícios, irregularidades ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as disposições contidas no referido Decreto;

b. Apresentar ao Gestor do Contrato relatório mensal de fiscalização realizada, atestando pontual e detalhadamente o atendimento total ou parcial da regularidade ou baixa qualidade dos serviços prestados pela contratada, de acordo com as disposições contidas no referido Decreto;

c. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, junto a diferentes empregados vinculados ao contrato de prestação de serviços, a regularidade do adimplemento das obrigações trabalhistas, certificando nos autos administrativos o apurado, detalhadamente, bem como as medidas adotadas para saneamento de eventual descumprimento por parte da contratada, se necessário for;

10.5 O Gestor e o Fiscal do Contrato serão responsabilizados civil e administrativamente pelos prejuízos que venham a causar em função de omissão ou irregularidade quanto às verificações exigidas no referido Decreto.

10.6 A qualquer tempo e pelo período determinado pela fiscalização poderão ser solicitados pela Administração os seguintes documentos:

a. controle de horas (cartão, ficha ou livro de ponto assinado pelo empregado, em que constem as horas trabalhadas);

b. comprovantes de faltas justificadas;

c. recibos/comprovantes de pagamento, atestando o recebimento de salários mensais e adicionais, férias, abono pecuniário e 13º salários (1ª e 2ª parcelas), quando da época própria, além de salário-família, caso devido, assinado pelo empregado (Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, art. 464, caput), ou de comprovante de depósito bancário na conta do trabalhador, consoante o disposto no parágrafo único do art. 464 da CLT;

d. comprovante do fornecimento de todos os benefícios previstos pela legislação, ou por acordo ou convenção coletiva, sentença ou





acórdão normativos, estes últimos proferidos pela Justiça do Trabalho, tais como vale-transporte, vale-refeição, plano de saúde, entre outros;

- e.** recibo de aviso de férias (30 dias antes do respectivo gozo), se for o caso;
- f.** documento que ateste o recebimento de equipamentos de proteção individual (EPI) ou coletiva, se o serviço assim o exigir, especialmente o que ateste o recebimento de colete a prova de balas nos casos de vigilância armada;
- g.** comprovante do recolhimento dos encargos previdenciários relativos aos empregados alocados para a prestação de serviços à Contratante, da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social (GFIP) e outros documentos pertinentes à segurança e saúde no trabalho;
- h.** certidão negativa de débitos previdenciários (CND) junto à Receita Federal do Brasil;
- i.** Outros documentos exigidos pela legislação aplicável, acordo ou convenção coletiva, sentença ou acórdão normativos, ou, ainda, pela fiscalização do presente contrato;
- j.** Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) periódico ou de retorno/alteração de função e/ou, ainda, admissional, se for o caso;
- k.** Certidões Negativas de Débitos junto à Previdência Social e fazendas públicas federal, estadual e municipal;
- l.** Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) com homologação;
- m.** aviso prévio/pedido de demissão;
- n.** recibo da entrega da Comunicação de Dispensa (CD) e do requerimento de Seguro Desemprego;
- o.** Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS e da Contribuição Sindical (CRFC);

10.7 Outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa, o próprio contrato de trabalho, a legislação aplicável ou a fiscalização do presente contrato exigirem o cumprimento.

10.8 Fornecer, semestralmente, os seguintes documentos:

- a.** comprovante de pagamento de 13º salário;
- b.** cópia do acordo e/ou da convenção coletiva de trabalho, ou, ainda, do acórdão normativo proferido pela Justiça do Trabalho, se for o caso, relativamente à categoria profissional a que pertence a mão-de-obra que desempenhará suas funções nas dependências da Contratante;
- c.** Comprovante de entrega da Relação Anual de Informações Sociais – RAIS e de que o trabalhador dela faz parte, quando for o caso;
- d.** Outros de que a norma coletiva da categoria, o regulamento interno da empresa, o próprio contrato de trabalho, a legislação aplicável ou a fiscalização do presente contrato exigirem o cumprimento.





	<p>10.9 Tendo sido verificado pela fiscalização da Contratante que a Contratada deixou de cumprir ou cumpriu irregularmente qualquer obrigação prevista na presente cláusula, notificará a Contratada, mediante comunicado, no qual determinará prazo para que esta cumpra a sua obrigação. Não cumprindo a Contratada, a obrigação que lhe incumbir no prazo estipulado no comunicado, estará caracterizado o não cumprimento ou o cumprimento irregular do presente contrato, com a conseqüente aplicação das penalidades contratuais e legais, bem como, se for o caso, a abertura do processo administrativo de rescisão contratual por ato unilateral da Contratante (Lei nº 8.666/93, art. 78, I c.c. arts. 86 e 87, II).</p> <p>10.10 O cumprimento irregular ou o não cumprimento, pela Contratada, das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais resultantes do presente contrato dará ensejo à rescisão unilateral do presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 78 c.c. art. 71).</p> <p>10.11 A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato. (Lei nº 8.666/93, art. 71, § 1º, na redação que lhe foi dada pela Lei nº 9.032, de 1995).</p> <p>10.12 A Contratante rejeitará, no todo ou em parte, obra, serviço ou fornecimento executado em desacordo com o estabelecido no presente contrato (Lei nº 8.666/93, art. 76).</p> <p>10.13 A execução dos serviços em desacordo com o objeto deste contrato, caso não seja possível a sua correção, sujeitará à Contratada a aplicação das penalidades previstas no presente contrato, sem prejuízo de outras sanções legais cabíveis.</p> <p>10.14 Constatada a irregularidade de cadastramento da Contratada juntamente ao SICAF, será esta advertida, por escrito, para que, em prazo assinado pelo servidor incumbido da fiscalização do presente contrato, regularize sua situação no referido sistema ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato por ato unilateral da Contratante (Parecer PGFN/CJU nº 401/2000, item 18).</p>
11. DAS CONDIÇÕES GERAIS	<p>11.1 A Contratada obriga-se, em qualquer circunstância e às suas expensas, a respeitar e a cumprir os dispositivos das Leis Trabalhistas, inclusive no que se refere aos períodos de refeição do seu pessoal, responsabilizando-se por eventuais transgressões neste sentido, incluindo-se, nesta obrigação, férias, folgas, e substituições, além dos encargos trabalhistas, previdenciários sociais e tributários, o fornecimento de uniformes, crachás e equipamentos de segurança a seus empregados, tais como botas, luvas, cintos, e quaisquer outros materiais necessários à correta execução dos serviços, bem como tornar obrigatório o uso e orientá-los no cumprimento das normas, cabendo-lhes a responsabilidade exclusiva pela execução dos serviços.</p>





	<p>11.2 Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, por ventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da Contratada;</p> <p>11.3 A Contratada deverá fornecer à Direção do SPA Eliameme Rodrigues Mady a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente Contrato.</p>
<p>12. GARANTIA, DANOS, PREJUÍZOS E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS</p>	<p>12.1 A Contratada é responsável, em qualquer caso, por todos os danos e prejuízos de qualquer natureza, causando direta ou indiretamente à Contratante ou a terceiros, provenientes da execução dos serviços objeto deste Projeto Básico e independentemente das medidas preventivas que tenham sido adotadas, respondendo por si e por seus sucessores;</p> <p>12.2 Os danos e prejuízos deverão ser ressarcidos à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da notificação à Contratada, do ato administrativo que lhes fixar o valor, sob pena de multa;</p> <p>12.3 Respeitados em todos os casos o direito ao contraditório e ampla defesa, conforme o art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;</p> <p>12.4 Pela inexecução total ou parcial do contrato a contratante poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à contratada:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Advertência;b. Multa de 2% (dois por cento), incidente sobre a parcela mensal do contrato, limitada a 10% (dez por cento) do valor total contratado:<ul style="list-style-type: none">b.1. A multa a que alude esta alínea não impede a aplicação de outras sanções previstas no contrato;b.2. O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pela contratante, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.c. suspensão temporária de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;d. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição, ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a contratada ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior. <p>12.5 As sanções previstas nas alíneas "a", "c" e "d" do subitem anterior poderão ser aplicadas cumulativamente com a penalidade prevista na alínea "b" do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis;</p> <p>12.6 A sanção estabelecida na alínea "d" é de competência exclusiva do Secretário de Estado de Saúde, facultada a defesa do</p>





	interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
--	---





13. DA FORMA DE PAGAMENTO

13.1 À empresa contratada é vedada a execução mensal de serviço que exceda o limite mensal do Contrato, sem a prévia ordem de serviço escrita e devidamente assinada pela Direção do SPA Eliameme Rodrigues Mady, sob pena de não pagamento dos serviços não autorizados.

13.2 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços, correção monetária ou acréscimos de qualquer natureza.

13.3 Uma vez apurado o valor a que alude o item anterior, poderá a Contratante deduzir esse valor de qualquer Nota Fiscal/Fatura posteriormente apresentada pela Contratada;

13.4 Por ocasião do pagamento serão retidas na fonte as contribuições federais de que trata a Lei nº 9.430/96 e IN/SRF n.º 539, de 25-04-2005; a contribuição previdenciária prevista no art. 31 da Lei nº 8.212/91, alterado pelo art. 23 da Lei nº 9.711/98; e o Imposto sobre Serviço de Qualquer Natureza, de acordo com a Lei Municipal;

13.5 A Contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura mensal, cópia das Guias de Recolhimento do INSS e FGTS acompanhadas dos originais para conferência ou devidamente autenticadas, bem como a relação de funcionários que prestam serviços na Unidade SPA Eliameme Rodrigues Mady sob pena de não atesto da Nota Fiscal/Fatura.

13.6 A partir do segundo mês de Prestação dos Serviços, a Contratada deverá apresentar cópia da quitação das seguintes obrigações patronais referentes ao mês anterior:

a. Pagamento dos salários dos empregados utilizados no objeto deste Projeto Básico, bem como comprovante de providências para acesso por parte do empregado ao Cartão Cidadão da Caixa Econômica e senha de acesso ao extrato de informações previdenciárias, conforme orientações do Ministério Público do Trabalho;

b. Guia de recolhimento das contribuições devidas ao INSS (parte do empregador e parte do empregado) relativas aos empregados envolvidos neste objeto, devendo constar, na mesma, o CNPJ da Contratada, o número, data e valor total das Notas Fiscais ou Notas Fiscais Faturas às quais se vinculam;

c. Guia de recolhimento do FGTS juntamente com a Relação de Empregados envolvidos (folha de pagamento mensal) na execução deste instrumento;

d. Comprovantes de entrega dos vales-transportes e vales-alimentação, referente ao mês em curso.

13.7 A ausência de comprovação dos itens citados nas letras a, b, c, d, acima, será causa do bloqueio do pagamento até sua respectiva





regularização, que deverá se dar dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias ou daquele decorrente de Lei ou de acordos devidamente homologados.

13.8 Caso proceda a essa irregularidade por prazo superior a 30 (trinta) dias, haverá a rescisão do Contrato.

13.9 A empresa Contratada apresentará na sede da Contratante, a ordem/autorização de execução de serviço, a Fatura ou Nota Fiscal de Serviços mensal correspondente aos serviços realizadas, devidamente atestada pelo Fiscal do Contrato e pelo Diretor da Unidade de Saúde, onde os serviços estão sendo prestados;

13.10 A forma de pagamento dar-se-á mensalmente;

13.11 A liberação do pagamento da Fatura mensal apresentada pela Contratada, fica vinculada à apresentação dos seguintes documentos:

a. Ordem de Serviço/Autorização da Contratante, para a execução do referido serviço;

b. Fatura ou Nota Fiscal de Serviços no mês em duas vias, devidamente atestadas;

c. Cópia da Nota de Empenho – NE;

d. Certidão Negativa de Débitos junto aos Entes Federal, Estadual e Municipal;

e. Certidão Negativa de Débitos relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço;

f. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;

g. Certidão Negativa de Falência e Recuperação Judicial;

h. GFIP - a Guia de Recolhimento do FGTS e de Informações à Previdência Social;

i. Folha de pagamento de pessoal referente ao objeto deste Projeto Básico.

j. A Contratante se reserva o direito de descontar do Contrato ou de qualquer outro crédito da empresa contratada, os débitos e multas previstos constantes do Termo de Contrato.

13.12 Fica vedada a repactuação do valor do contrato no período de 03 (três) meses.





14. CUSTO ESTIMADO

14.1 O valor total para o referido contrato de prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos médico hospitalares, com fornecimento de peças e acessórios na área de urgência e emergência no Serviço de Pronto Atendimento Eliameme Rodrigues Mady será R\$ (____), sendo:

14.1.1.1. Dispêndio mensal de R\$ (____) correspondendo ao valor global para 06(seis) meses, no valor de R\$ (____).

14.2 O preço proposto e aceito, referente ao valor mensal e total, não será reajustado durante o prazo de vigência do contrato (06 meses). Após, será analisada pela Administração, a conveniência e oportunidade de se prorrogar ou não o termo de Contrato, mediante justificativa fundamentada, podendo, somente então, haver reajuste baseado no índice oficial de preços de mercado.

14.3 Constitui também, item essencial da contratação, de observância obrigatória por parte da Contratada, a impossibilidade, da exceção de inadimplemento, como fundamento para a unilateral interrupção da prestação dos serviços, exceto nos casos previstos na Lei nº 8.666/93.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Se a licitante vencedora deixar de assinar o Contrato, quando convocada, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data do recebimento da notificação, e sem justificativa por escrito e aceita pela Administração, restará caduco o seu direito de vencedora, sujeitando-se às penalidades da Lei n.º 8.666/93.

15.2 A Contratada terá o prazo de 15 (quinze) dias para iniciar o serviço, contados após a solicitação do órgão.

15.3 Todas e quaisquer reclamações trabalhistas, que, por ventura, ocorrerem por parte dos empregados, correrão por conta da Contratada;

15.4 A Contratada deverá fornecer ao Contratante a relação nominal dos funcionários que prestarão serviços, dando ciência prévia de quaisquer alterações no quadro decorrentes de substituições, exclusões e inclusões, observadas as exigências contidas no presente contrato.

15.5 A Contratada responderá pela idoneidade moral e técnica dos funcionários, respondendo por todo e qualquer dano que ocorra em consequência da execução dos serviços, cabendo ao Contratante decidir se o prejuízo será ressarcido mediante desconto no pagamento ou pelas vias normais de cobrança.

15.6 A Contratada, ao tomar conhecimento de qualquer irregularidade apontada pela Contratante, terá 24 (vinte e quatro) horas para saná-la com a adoção das medidas necessárias para restaurar a normalidade dos serviços.

15.7 Admitir-se-á a utilização de equipamentos que propiciem ganhos de produtividade.





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

16. PLANO DE APLICAÇÃO

PROGRAMA PROJETO/ATIVIDADE	FONTE	ELEMENTO DE DESPESA	ESPECIFICAÇÃO	VALOR ESTIMADO TOTAL R\$

17. MODALIDADE DE LICITAÇÃO

DISPENSA ELETRÔNICA

18. CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO

Dispêndio Inicial*	(x) Mensal	() Bimestral	() Trimestral	() Semestral	() Única e Global
---------------------------	------------	---------------	----------------	---------------	--------------------

19. DECLARAÇÃO DO SOLICITANTE

DECLARAMOS, para os devidos efeitos que este PROJETO BÁSICO está de acordo com a Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores.

PROJETO BÁSICO FORMALIZADO, POR:

.....
KARINA CRISTINE CASTRO DE SOUZA
Projetos Básicos - CEDCC

Manaus (AM), 08 de Janeiro de 2021.

APROVAÇÃO DO PROJETO BÁSICO:

AUTORIZAÇÃO DA DESPESA:

.....
**ADRIANO AUGUSTO GONÇALVES
MARQUES**
Presidente - CEDCC

.....
MARCOS SALES GOMES
Secretário Executivo Adjunto de Gestão
Administrativa





ANEXO I

Relação dos Equipamentos a serem contemplados neste projeto básico e suas respectivas quantidades:

ITEM	SETOR	EQUIPAMENTO HOSPITALARES	QTDE	MARCA	STATUS
1	LABORATORIO	APARELHO AGITADOR STANDARD	1	EVLAB	BOM
2	LABORATORIO	APARELHO DE HEMOGRAMA	1	HORIBA	BOM
3	LABORATORIO	CONTADOR DE CELULAS SANGUINEAS	1	KACIL	BOM
4	LABORATORIO	HOMONIZADOR DE SOLUÇÕES	1	PHOENIX	BOM
5	LABORATORIO	MICROSCOPICO	1	NIKON	BOM
6	LABORATORIO	APARELHO DE HEMATOLOGIA - ADVIA 120	1	**	BOM
7	LABORATORIO	CENTRIFUGA	1	KACIL	BOM
8	LABORATORIO	ESTUDA DE CULTURA	1	ORION	BOM
9	TRIAGEM	BALANÇA DIGITAL ADULTO	1	BALMAK	BOM
10	TRIAGEM	BALANÇA DIGITAL PEDIÁTRICO	1	BALMAK	BOM
11	SALA DE MEDICAÇÃO INFANTIL	SUORTE P/ BRAÇADEIRAS ESMALTADO	1	**	BOM
12	ENFERMARIA PEDIÁTRICA	FLUXOMETRO OXIGÊNIO	5	**	BOM
13	ENFERMARIA PEDIÁTRICA	FLUXOMETRO AR COMPRIMIDO	5	**	BOM
14	ENFERMARIA MASCULINA	FLUXÔMETRO AR COMPRIMIDO	3	**	BOM
15	ENFERMARIA MASCULINA	FLUXÔMETRO OXIGÊNIO	3	**	BOM
16	ENFERMARIA OBSERV. CIRURGICA	FLUXOMETRO DE OXIGÊNIO	3	**	BOM
17	ENFERMARIA OBSERV. CIRURGICA	FLUXOMETRO DE AR COMPRIMIDO	3	**	BOM
18	ENFERMARIA OBSERV. CIRURGICA	SUORTE DE SORO	5	**	BOM
19	ENFERMARIA	SUORTE DE SORO	1	**	BOM
20	FARMÁCIA	APARELHO PORTATIL MEDIDOR DE TEMPERATURA	1	INCOTMAM	BOM
21	CME (Esterilização)	MAQUINA DE ESTERELIZAÇÃO	1	**	BOM
22	SALA DE MEDICAÇÃO ADULTO	SUORTE PARA SORO	3	**	BOM
23	SALA DE MEDICAÇÃO ADULTO	SUORTE PARA ACESSO	3	**	BOM
24	CONFORTO TÉCNICO (Enfermagem)	APERELHO DE PA C/ SUORTE	1	**	BOM
25	URGENCIA/EMERGÊNCIA	NEGATOSCÓPIO	1	**	BOM
26	URGENCIA/EMERGÊNCIA	FOCO CIRURGICO	1	SISMATEC	BOM
27	URGENCIA/EMERGÊNCIA	SUORTE PARA SORO	2	**	BOM
28	URGENCIA/EMERGÊNCIA	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMETRO	1	ALFAMED	BOM





AMAZONAS

GOVERNO DO ESTADO

29	URGENCIA/EMERGÊNCIA	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMETRO	1	ALFAMED	BOM
30	URGENCIA/EMERGÊNCIA	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMETRO	1	DIXTAL	BOM
31	URGENCIA/EMERGÊNCIA	MONITOR CARDIACO MULTIPARAMETRO	1	DIXTAL	BOM
32	URGENCIA/EMERGÊNCIA	VENTILADOR PULMONAR ELETRÔNICO	1	INTERMED	BOM
33	URGENCIA/EMERGÊNCIA	VENTILADOR PULMONAR ELETRÔNICO	1	INTERMED	BOM
34	URGENCIA/EMERGÊNCIA	BOMBA DE INFUSÃO	5	LIFEMED	BOM
35	URGENCIA/EMERGÊNCIA	DESFIBRILADOR	1	ECAFIX	BOM
36	URGENCIA/EMERGÊNCIA	ELETROCARDIOGRAFO	1	ECG6	BOM
37	URGENCIA/EMERGÊNCIA	ELETROCARDIOGRAFO	1	EDAN	DANIF
38	URGENCIA/EMERGÊNCIA	ELETROCARDIOGRAFO	1	DIXTAL	BOM
39	DRENAGEM/ CURATIVO	NEGATOSCÓPIO	1	**	BOM
40	ODONTOLOGIA	RAIO X ODONTO PORTATIL	1	PROCTON	BOM
41	ODONTOLOGIA	FOTOPOLIMIZADOR	1	**	BOM
42	RAIO X	RAIO X FIXO	1	SHIMADZU	DANIF
43	RAIO X	RAIO X PORTATIL	1	PHILIPS	BOM
44	RAIO X	NEGATOSCÓPIO	1	**	BOM
45	RAIO X	PROCESSADORA REVELADORA	1	MACROTEC	BOM
46	RAIO X	CENTRAL DE COMANDO RAIO-X	1	SHIMADZU	BOM
47	ÁREA EXTERNA & CORREDORES	SECADORA	1	IDFGE	BOM
48	TROCA DE SONDA e ELETROCARDIOGRAMA	ELETROCARDIOGRAMA	1	**	BOM
49	SUTURA	FOCO CIRÚRGICO	1	**	BOM
50	SUTURA	NEGATOSCÓPIO	1	**	BOM

