



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SMS-TPS-2025/00006

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

O objeto deste processo é a contratação de Empresa Especializada para Manutenção Preventiva e Corretiva das máquinas que estão instaladas na casa de gases da UPA Botafogo.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Serviço comum

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme planilha de preços em anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Sim

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 1 ano , contados do(a) homologação do processo, prorrogável por 1 ano , na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

1. Os serviços de manutenção preventiva são procedimentos adotados com o objetivo de otimizar a utilização dos equipamentos, reduzindo o desgaste de uso, evitando a danificação, interrupção ou suspensão do funcionamento dos mesmos.

2. Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por VERIDIANA CALDAS LOPES e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 119351-9176 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?px=119351-9176>
Assinatura eletrônica - Identificador: 41954485-ca9e-4f07-a46c-7650fab62538 - Página 1 / 8



SMS-TPS-2025-00006A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Saúde

3. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização.
4. Na execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva deverão ser observadas as Normas Técnicas da ABNT e da Portaria do Ministério da Saúde 3523 de 28 de Agosto de 1998.
5. Os serviços de manutenção preventiva deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.
6. A execução dos serviços deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada, os quais somente serão realizados em equipamentos sem nenhuma pendência corretiva.
7. Efetuar os serviços de acordo com as recomendações dos fabricantes dos equipamentos;
8. Sempre que necessário, para execução de serviços de maior monta, a CONTRATADA deverá retirar o equipamento (ou parte dele) para sua oficina, ficando responsável pelo mesmo, sua retirada e devolução, devendo os serviços serem efetuados num prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis. Se por qualquer motivo fora do seu controle, a CONTRATADA não poder atender dentro deste prazo, deverá justificar e comprovar por escrito, ficando a prorrogação do prazo condicionada à aceitação do CONTRATANTE.
9. A Contratada obrigará-se a apresentar mensalmente, durante a vigência do contrato, Relatório Técnico Mensal de Ocorrências, do qual deverá constar a descrição, a data e a hora da execução dos serviços, bem como dos materiais utilizados, com suas respectivas quantidades, e o nome do profissional responsável.
10. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida por profissional da SMS;
11. O local de retirada/avaliação do equipamento será informado pela SMS no momento da solicitação do serviço ou fornecimento de peças, sendo que a devolução do equipamento após conserto se dará no mesmo local onde foi retirado.
12. Não poderá ser executado nenhum serviço ou fornecimento de peças sem a respectiva requisição emitida pela Secretaria Municipal da Saúde; no caso de ocorrer fornecimento sem a referida ordem, o mesmo não será pago.
13. A contratada deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos no prazo máximo de 12 (doze) horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail e/ou telefone, sendo que deverá apresentar orçamento discriminativo envolvendo mão de obra e materiais, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, para exame e autorização. Esse prazo não se aplica quando houver desmontagem.
14. A CONTRATADA deverá executar os serviços discriminados na Ordem de serviço no máximo em: 72 (setenta e duas) horas para consertos em geral e quando houver substituição de peças simples e até 96 (noventa e seis) horas quando houver conserto e



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Saúde

substituição para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da retirada do equipamento do Serviço de Saúde.

15. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em lei;

MATERIAIS

1. A CONTRATADA, assumirá a responsabilidade e o ônus pelo fornecimento de todos os materiais de reposição e materiais de consumo necessário à revisão, fixação, correção de vazamento de ar e água, limpeza, testes, recargas, calibração, lubrificação e conservação dos equipamentos cuja manutenção seja objetos desta licitação.

2. Entende-se por materiais de reposição, de forma exemplificativa: parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação, fusíveis, garrafas de reservatórios de água dos equipos, correias e correlatos.

3. Entende-se por materiais de consumo, de forma explicativa: álcool, benzina, estopa, flanela, fita isolante, solda, graxa, lixas, óleo lubrificante, vaselina, gás, produto de limpeza não abrasível e biodegradável, necessários à manutenção preventiva dos equipamentos.

4. As peças que, por ventura, preventivamente necessitem ser substituídas para garantir o perfeito funcionamento dos equipamentos que não estejam inclusas na garantia prestadas pelo fabricante, deverão ser indicadas e cotadas em orçamento prévio apresentado pela contratante, que poderá ou não autorizar.

5. Caso não autorize, o Contratante a si reserva o direito de adquirir quaisquer peças de terceiros, desde que mais econômico, devendo a Contratada responsabilizar-se pela aplicação das mesmas.

6. As peças danificadas ou impróprias para uso, seja, por desgaste de fabricação ou quebra decorrente de uso normal dos equipamentos, deverão ser repostas por peças novas e originais pela empresa contratada;

7. Excepcionalmente, quando não houver disponibilidade de peças originais no mercado e mediante comprovação e justificativa por escrito por parte da Contratada, poderá ser admitida a substituição por similar de boa qualidade.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

É necessário a contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva dos aparelhos que estão na casa de gases da UPA 24h (vácuo e ar comprimido), já que estes são de suma importância para o atendimento aos pacientes que procuram os serviços de urgência e emergência, sendo imprescindíveis para prestação de atendimento no suporte básico a vida. A finalidade da manutenção e prevenção é manter o devido funcionamento dos equipamentos, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes/falhas dos equipamentos e desta forma, evitar futuros



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

transtornos ao serviço público municipal de saúde, de equipamentos que não estejam com suas devidas e corretas funcionalidades

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

Objetiva-se ter um registro de preços vigente para manutenções preventivas e corretivas e assim manter este equipamentos em pleno funcionamento.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

1. Garantia, manutenção e assistência técnica periódica. As exigências de manutenção e assistência técnica devem contemplar a definição do local de realização dos serviços, “admitida a exigência de deslocamento de técnico ao local da repartição ou a exigência de que o contratado tenha unidade de prestação de serviços em distância compatível com as necessidades da Administração, ou seja o deslocamento do técnico para avaliação /manutenção das máquinas seja dentro do prazo estipulado neste termo técnico (item 1.6) se a contratada tiver sede fora da cidade de Bento Gonçalves.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. A licitante deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado, devendo constar no mínimo, os seguintes dados: objeto, local, período de execução (início e término dos serviços).

2. Apresentar registro na ANVISA .

3. Autorização de funcionamento de empresa (AFE) da participante da licitação, emitida pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde, de acordo com a lei 6437/1977 ou sua respectiva isenção

4. Alvará de funcionamento para atividade fim.

5. A licitante deverá comprovar que possui um responsável técnico pela empresa (engenheiro mecânico, engenheiro eletricista ou eletrônico circunscrito, podendo também ser um técnico de 2º grau em elétrica, mecânica ou manutenção médico-hospitalar) com Registro em seu respectivo conselho da classe.

Observação: A licitante vencedora não poderá substituir o responsável técnico, salvo caso de força maior e mediante concordância do Município.

4.2.1. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-PROFISSIONAL

A licitante deverá apresentar atestado(s) ou declaração(ões) de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a execução satisfatória de serviços similares compatíveis com o objeto licitado, devendo



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

constar no mínimo, os seguintes dados: objeto, local, período de execução (início e término dos serviços).

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

Não se aplica

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Não se aplica.

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será permitida subcontratação

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

Após homologação do pregão, assinatura de contrato e emissão de empenho.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço se dará no local onde as máquinas estão instaladas, cito a rua Goiânia, 590, bairro botafogo.

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Saúde - UPA 24h

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

1. Indica-se como gestor da presente contratação Sra Daiane Piuco, gestora municipal, e como fiscal farmaceutica Cristina Pasqualoto e Nereu Melo

2. Será feito também a conferência nota fiscal X empenho; constatado a legalidade dos documentos será encaminhado para assinatura de controle interno e secretário da pasta. Após este trâmite será encaminhado ao setor financeiro para pagamento.

6.2. FISCAL DO CONTRATO OU SERVIDOR RESPONSÁVEL

Cristina Pasqualoto e Nereu Melo

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente à forma de



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

entrega definida previamente (se parcelado ou não), após a conferência e confirmação de que a mercadoria/serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

1. O futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade pregão eletrônico, atrelado à contrato para a prestação dos serviços.

2. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO por lote. O lote compreende o serviço e as peças para a manutenção necessária, desta forma o vencedor do lote fará o conserto e reposição da peça, se este for o caso.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação será por lote, pois compreende o serviço e as peças para a manutenção necessária, desta forma o vencedor do lote fará o conserto e reposição da peça, se este for o caso.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS

Utilizamos do critério de menor preço, fazendo uma extensa busca, pela dificuldade de resposta de fornecedores e pelo Banco de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária abaixo:

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 11 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE]
Referência de Dotação: 1236

*11.03.10.302.0303.2.303.3.3.90.30.00.00.00.00 - [MATERIAL DE CONSUMO] -
MANUTENCAO DA MEDIA E DA ALTA COMPLEXIDADE
15001002 - RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS*

Órgão: 11 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE
Unidade: 11 - [SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE]
Referência de Dotação: 1241

*11.03.10.302.0303.2.303.3.3.90.39.00.00.00.00 - [OUTROS SERVICOS DE
TERCEIROS - PESSOA JURIDICA] - MANUTENCAO DA MEDIA E DA ALTA
COMPLEXIDADE
15001002 - RECURSO NÃO VINCULADOS DE IMPOSTOS*



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

- a) O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).
- b) Durante o período de garantia, o Município não efetuará nenhum tipo de pagamento à licitante vencedora a título de deslocamento de pessoal, equipamentos, transporte, impostos, taxas, hospedagem, peças, fretes de peças, mão de obra e outros.
- c) A garantia da prestação de serviço não abrange as substituições de peças ou componentes danificados por dolo, imperícia ou mau uso dos equipamentos por parte do Município que venham a ocorrer após a manutenção corretiva.
- d) O prazo de garantia deverá abranger peças e componentes contra defeitos apresentados, funcionamento ou possíveis falhas que possam surgir após manutenção corretiva.

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Saúde

Bento Gonçalves, 07 de março de 2025.

- assinado eletronicamente -

Veridiana Caldas Lopes
Enfermeiro

- assinado eletronicamente -

Daiane Piuco
Secretário Municipal



Consulte autenticidade do arquivo através do QR Code, ou copie e cole o link no navegador:

<https://bentogoncalves.oxy.elotech.com.br/protocolo/consulta-autenticidade?identificador=419544d5-ca9e-4f07-a46c-7650fa6e2338>

