



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V
TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Da Secretaria solicitante: A solicitação desta contratação parte da Secretaria Municipal de Saúde.

2. DA DEFINIÇÃO DO OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente Dispensa de Licitação, o registro de preços visando a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de concentradores de oxigênio portáteis conforme quadro abaixo.

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant. Anual Est.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
1	FILTRO DE AR BACTERIOLÓGICO 0,22 MICRON TAMANHO 5"	Un	20	R\$ 430,00	R\$ 8.600,00
2	VÁLVULA SAÍDA VAPOR 220V	Un	5	R\$ 210,66	R\$ 1.053,30
3	VÁLVULA DE SEGURANÇA	Un	5	R\$ 97,50	R\$ 487,50
4	PLACA ELETRÔNICA	Un	2	R\$ 1.075,80	R\$ 2.150,60
5	TECLADO MEMBRANA	Un	2	R\$ 79,50	R\$ 159,00
6	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE CONCENTRADORES DE OXIGÊNIO. O SERVIÇO INCLUI: 1. LIMPEZA E TROCA DE FILTROS (ENTRADA, SAÍDA E ANTIBACTERIANO). 2. TESTE DE CONCENTRAÇÃO DE O2 COM ANALISADOR ULTRASSÔNICO. 3. VERIFICAÇÃO DE PRESSÃO DO COMPRESSOR E INTEGRIDADE DAS MANGUEIRAS INTERNAS. 4. LIMPEZA TÉCNICA DOS COMPONENTES ELETRÔNICOS PARA EVITAR CURTO-CIRCUITO.	Hora	40	R\$ 300,00	R\$ 12.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

Item	Descrição do Item	Unidade	Quant. Anual Est.	Valor unitário estimado	Valor total estimado
	4. EMISSÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO INDIVIDUAL POR APARELHO (RASTREABILIDADE).				
7	MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DE EQUIPAMENTOS MÉDICO-HOSPITALARES	Hora	60	R\$ 300,00	R\$ 18.000,00
				Total anual	R\$ 42.451,40

2.2. Da classificação/natureza do objeto: Nos termos do artigo 6º, inciso XVIII, da Lei nº 14.133/2021, os serviços e bens da presente contratação classifica-se como serviço comum e bem de consumo, respectivamente, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo mercado, por meio de especificações usuais e padrões de assistência técnica estabelecidos pelos fabricantes.

2.3. Do prazo de vigência da contratação: O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura da Ata de Registro de preços, com eficácia após a publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

2.3.1. Da Prorrogação: O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, mediante manifestação formal da Administração e concordância expressa do beneficiário do registro, desde que a pesquisa de mercado comprove a manutenção da vantajosidade dos preços registrados.

2.3.2. A prorrogação desta contratação está condicionada a:

2.3.2.1. Apresentação de relatório favorável do fiscal do contrato, com ateste pela autoridade competente de que os serviços foram prestados a contento e que as condições tecnológicas e de preço permanecem vantajosas para o Município de São Marcos/RS.

2.3.2.2. Manifestação expressa de interesse da contratada na prorrogação, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do encerramento da vigência, e a comprovação de que mantém todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação inicial, nos termos do art. 92, XVI, da Lei n.º 14.133/2021.

2.3.2.3 Os contratos decorrentes desta Ata de Registro de Preços (Ordens de Serviço/Empenhos emitidos dentro da vigência da Ata) terão sua vigência e possibilidade de prorrogação regidas pelas regras próprias dos contratos administrativos, independentemente do término da vigência da Ata que os originou.

2.3.2.4 No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços haverá a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original, devendo o ato de prorrogação da vigência da ata indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

2.4. Da Publicidade e Divulgação: Por se tratar de contratação direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II, combinado com o Artigo 82, § 6º (Sistema de Registro de Preços), ambos da Lei nº 14.133/2021, o presente processo será instruído conforme o rito estabelecido no Artigo 72 da referida Lei. O ato que autoriza a contratação direta, bem como a respectiva Ata de Registro de Preços decorrente, deverão ser divulgados e mantidos à disposição do público no Portal Nacional de Contratações



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

Públicas (PNCP), como condição indispensável para a eficácia do ajuste, de suas ordens de serviço e de seus eventuais aditamentos.

2.4.1. Em observância ao princípio da transparência e da publicidade, o extrato do ato de autorização da dispensa e a respectiva Ata de Registro de Preços serão publicados no Diário Oficial do Município e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) no prazo legal. Por se tratar de contratação direta fundamentada no Art. 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, o procedimento observará o rito de obtenção de propostas e seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme os parâmetros de vantajosidade e economicidade fixados pela autoridade competente.

2.5 Dos quantitativos: O quantitativo indicado é meramente estimativo, não constituindo obrigação da Administração a aquisição em sua integralidade.

2.6 Vedação à Adesão à Ata de Registro de Preços: Não será admitida adesão por outros órgãos e entidades da Administração Pública à Ata de Registro de Preços decorrente desta contratação.

3. DA FUNDAMENTAÇÃO E DA DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. A presente contratação é motivada pela necessidade de assegurar a continuidade, a eficiência, a confiabilidade e a segurança das ações de saúde prestadas aos usuários do Sistema Único de Saúde (SUS) no âmbito deste Município. A iniciativa visa atender tanto os pacientes dependentes de oxigenoterapia domiciliar quanto os usuários das unidades de saúde que necessitam de suporte assistencial por meio de diversos equipamentos médico-hospitalares (EMH).

A ausência de uma estrutura formalizada de suporte técnico — preventivo e corretivo — coloca em risco a integridade física dos pacientes assistidos e a qualidade dos diagnósticos e tratamentos. No caso dos concentradores de oxigênio, a obstrução de filtros ou falhas mecânicas reduzem drasticamente a pureza do gás ofertado, podendo agravar quadros clínicos respiratórios. De forma análoga, a descalibração ou o mau funcionamento dos demais equipamentos médico-hospitalares da rede podem gerar diagnósticos imprecisos ou a interrupção de terapias vitais.

Ademais, o modelo de Registro de Preços faz-se necessário para suprir demandas flutuantes, sazonais e imprevisíveis de manutenção. Esse modelo permite que a Administração acione os serviços e adquira as peças e insumos necessários de forma fracionada, apenas quando houver a real necessidade de intervenção nos aparelhos, garantindo a economicidade, otimizando os recursos públicos e evitando a paralisação do parque tecnológico de saúde disponível.

3.2. Da Justificativa Técnica (Prevenção e Correção)

3.2.1 Manutenção Preventiva e Insumos: A substituição periódica de consumíveis (como filtros, vedações e baterias) e a higienização/limpeza interna e externa dos componentes eletrônicos e mecânicos são exigências técnicas preconizadas pelos manuais dos fabricantes e pelas normas sanitárias vigentes (Anvisa). Tais procedimentos são indispensáveis para evitar a proliferação de patógenos (fungos e bactérias) nas vias aéreas dos pacientes, prevenir curtos-circuitos no sistema eletromédico e prolongar a vida útil do parque tecnológico do Município.

3.2.2 Testes de Eficácia nos concentradores: A aferição com analisador ultrassônico é o único método seguro para atestar que o equipamento está entregando a fração inspirada de oxigênio (FiO_2) adequada, garantindo a eficácia terapêutica.

3.2.3 Manutenção Corretiva: Justifica-se pela necessidade imperiosa de restabelecer prontamente o funcionamento e as condições originais de operação dos equipamentos que apresentarem falhas inesperadas. A agilidade no atendimento corretivo evita a paralisação dos serviços de saúde da rede municipal e minimiza o absenteísmo em exames e consultas. No caso específico dos concentradores de oxigênio, a pronta correção evita internações hospitalares de alto custo decorrentes da interrupção do suporte domiciliar.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

3.2.3 Do Amparo Legal e Estratégico do Registro de Preços (SRP) Esta contratação encontra-se amparada na Lei Federal nº 14.133/2021, pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP) em razão da natureza do objeto, classificado como serviços comuns e bens de consumo com necessidade de fornecimento frequente e parcelado. Ainda, a adoção do procedimento auxiliar mediante a realização de dispensa de licitação encontra amparo no artigo 11 do Decreto Municipal 4.048/2024.

3.3. Do Alinhamento com o Estudo Técnico Preliminar (ETP) Em estrita observância ao Artigo 12, inciso I, do Decreto Municipal nº 4.087/2025, que faculta a elaboração de Estudo Técnico Preliminar (ETP) nas hipóteses previstas no Artigo 75, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021, a Administração Pública optou pela dispensa de elaboração do ETP para o presente processo.

3.3.1 A opção pela dispensa fundamenta-se nos princípios da eficiência, celeridade e razoabilidade administrativa, visto tratar-se de contratação direta de baixo valor e de objeto comum (manutenção corretiva/preventiva e insumos padrão). Por conseguinte, as análises de viabilidade, a descrição da necessidade e o levantamento de mercado foram consolidados e demonstrados diretamente nas seções competentes deste Termo de Referência, garantindo a robustez técnica da contratação sem redundância processual.

4. DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSIDERANDO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

Alinhado ao planejamento da Administração e considerando a natureza comum do objeto, a solução escolhida consiste na contratação direta por Dispensa de Licitação, com fundamento no Artigo 75, inciso II da Lei nº 14.133/2021, utilizando-se do Sistema de Registro de Preços (SRP), com o critério de julgamento de menor preço global. Essa modelagem garante celeridade processual, transparência e ampla obtenção de propostas junto ao mercado, atendendo perfeitamente aos preceitos de economicidade e eficiência.

De acordo com o estudo da necessidade e nos termos do ordenamento vigente, a adoção do Sistema de Registro de Preços é a mais adequada à demanda do Município, pois, neste formato, o fornecimento dos filtros e a execução das horas técnicas de manutenção preventiva e corretiva ocorrerão de forma fracionada e sob demanda. Dessa forma, evita-se a obrigatoriedade de dispêndio mensal fixo ou a formação de estoques desnecessários de insumos, otimizando os recursos públicos.

Através desta solução, a Administração detém a discricionariedade de acionar o parceiro privado estritamente conforme a necessidade e o surgimento de defeitos nos concentradores de oxigênio, permitindo flexibilizar suas despesas e garantir a devida adequação aos recursos orçamentários disponíveis ao longo do ciclo de vida dos equipamentos.

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços seguirá o disposto no Artigo 84 da Lei nº 14.133/2021, fixado em 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que comprovada a manutenção da vantajosidade dos preços registrados para a Administração.

No ato de eventual prorrogação da vigência da Ata de Registro de Preços, haverá a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do saldo original, devendo o termo aditivo indicar, expressamente, o quantitativo renovado.

A possibilidade de renovação dos quantitativos registrados — desde que comprovada a vantajosidade — confere à Administração maior flexibilidade e agilidade no atendimento de demandas contínuas que se estendam por períodos superiores a um ano. Essa medida mitiga custos operacionais e processuais, evitando o desencadeamento precoce de novos processos de contratação para a mesma finalidade.

Os descritivos e as especificações técnicas dos itens (consumíveis e serviços) estabelecem os requisitos mínimos indispensáveis ao adequado funcionamento e prolongamento da vida útil dos equipamentos. As marcas e modelos dos equipamentos que integram a frota municipal servirão de referência para a



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

compatibilidade geométrica e técnica dos filtros (concentradores), sendo amplamente admitida a oferta de insumos de marcas distintas, desde que comprovadamente equivalentes em qualidade, encaixe, eficiência de filtragem e desempenho.

5. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1. Requisitos Gerais e Base Legal A presente contratação será regida estritamente pela Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e, no que couber, pela Lei Complementar nº 123/2006, observando-se os princípios da eficácia, economicidade e do desenvolvimento nacional sustentável.

5.2. Requisitos de Sustentabilidade e Gestão Ambiental No que tange à sustentabilidade ambiental, a contratada deverá observar rigorosamente a Lei Federal nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos), responsabilizando-se integralmente pela coleta, segregação, acondicionamento e destinação final ambientalmente adequada de todos os resíduos gerados nas manutenções

5.2. Requisitos de Habilitação

5.2.1 Estão previstos no Edital.

5.3. Habilitação Técnica

5.3.1 Capacidade Técnico-Operacional (Da Empresa)

a - Registro no Conselho de Classe: Comprovação de registro da empresa licitante junto ao Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) ou Conselho Federal dos Técnicos Industriais (CFT), em plena validade, em virtude da atividade básica da empresa estar alinhada com a manutenção de equipamentos eletromédicos.

b - Atestado de Capacidade Técnica: Apresentação de atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a empresa executou satisfatoriamente serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos médico-hospitalares ou concentradores de oxigênio de forma compatível em características com o objeto desta contratação.

5.3. Da subcontratação

5.3.1. Não será permitida a subcontratação, cessão ou transferência, total ou parcial, do objeto deste Termo de Referência, devendo a empresa detentora da Ata de Registro de Preços executar os serviços de manutenção preventiva, corretiva e o fornecimento dos filtros de forma direta, por meio de seu próprio corpo técnico devidamente habilitado.

5.4. Do Preposto

5.4.1. A empresa vencedora deverá designar formalmente um Preposto antes do início do serviço, para representá-la junto à Secretaria Municipal em todas as questões operacionais e de fiscalização da Ata de Registro de Preços.

5.5 Garantias contratuais

5.5.1. Pela natureza do objeto (aquisição de bens com entrega parcelada) e para reduzir custos administrativos e garantir a ampla competitividade, não haverá exigência de garantia contratual (caução, seguro ou fiança) para a execução do contrato, nos termos do Art. 96 da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

5.6 Participação de Consórcios

Para esta contratação é vedada a participação de consórcios.

A vedação à participação de consórcios em aquisições ou contratação de bens e serviços comuns justifica-se pelas características do objeto, que não demandam complexidade operacional, tecnológica ou financeira que justifique a atuação conjunta de múltiplas empresas.

Nos casos de bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos, o mercado geralmente dispõe de número significativo de fornecedores aptos a atender integralmente à demanda de forma individual. Nessas situações, a formação de consórcios não se revela necessária para ampliar a competitividade, podendo, inclusive, reduzir a disputa ao permitir a união de potenciais concorrentes que, isoladamente, já teriam capacidade técnica e econômica para executar o objeto.

Além disso, a participação de consórcios tende a aumentar a complexidade da gestão contratual, exigindo análise mais detalhada da composição, da responsabilidade solidária entre as empresas consorciadas e da repartição de obrigações internas. Em contratações de menor vulto ou baixa complexidade, como a em questão, tal circunstância pode gerar ônus administrativo desproporcional à Administração, sem correspondente ganho de eficiência ou segurança na execução.

A limitação à participação de consórcios, nesses casos, contribui para reduzir riscos de conflitos internos entre consorciadas, dificuldades de fiscalização, eventuais entraves na responsabilização contratual, além de simplificar e otimizar o processo de contratação.

6. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Das Condições de Execução

6.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

6.1.1.1. Da Rotina de Manutenção Preventiva (concentradores)

A manutenção preventiva dos equipamentos seguirá rigorosamente os manuais técnicos dos fabricantes e as normas de engenharia clínica vigentes, englobando em cada atendimento o seguinte escopo de serviços obrigatórios:

6.1.1.2 Higienização e Substituição de Insumos: Execução de limpeza interna e externa do gabinete do equipamento e a substituição compulsória do Filtro de ar bacteriológico de 0,22 micron, tamanho de 5" (cinco polegadas), garantindo a retenção de micro-organismos e a pureza do gás.

6.1.1.2. Ensaio de Desempenho Pneumático: Verificação minuciosa da pressão de trabalho do compressor interno e inspeção integral da estanqueidade e integridade das mangueiras e conexões internas, procedendo com ajustes ou trocas preventivas de mangueiras ressecadas para evitar vazamentos de oxigênio.

6.1.1.3. Teste Qualitativo de Oxigênio (O2): Aferição do percentual de concentração e pureza do oxigênio gerado, realizada obrigatoriamente por meio de analisador ultrassônico devidamente calibrado, registrando-se os valores obtidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

6.1.1.4. Manutenção Elétrica e Eletrônica: Realização de limpeza técnica detalhada nas placas de circuito impresso, conectores e coolers do equipamento para remoção de poeira e resíduos acumulados, mitigando riscos de superaquecimento ou curto-circuito.

6.1.1.5 Da Rastreabilidade e Documentação: Para cada equipamento submetido à intervenção técnica (preventiva ou corretiva), a contratada deverá emitir um Relatório Técnico Individual (RTI) físico e digital, contendo: identificação do órgão, marca, modelo, número de série do aparelho, horímetro atual, valores aferidos de pressão e concentração de O₂ (antes e após o procedimento), além do descritivo de todas as ações executadas e filtros substituídos.

Identificação visual: Colocação de etiqueta no equipamento com a data da manutenção realizada e a previsão da próxima revisão.

6.2. Da Rotina de Manutenção Preventiva (demais equipamentos)

6.2.1. Inspeção Visual e Estrutural

Verificação externa: Avaliação do estado do gabinete, chassis, botões, telas e suportes para identificar rachaduras, corrosão ou desgaste excessivo.

Cabos e conexões: Inspeção detalhada de cabos de alimentação, sensores, mangueiras e conectores para garantir que não há rompimentos, mau contato ou ressecamento.

6.2.2 Higienização e Limpeza Técnica

Remoção de resíduos: Limpeza interna e externa para eliminação de poeira, fluidos biológicos ou resíduos químicos que possam oxidar componentes ou obstruir saídas de ar.

Componentes de exaustão: Limpeza ou substituição de coolers e grades de ventilação para evitar o superaquecimento do circuito eletromédico.

6.2.3. Substituição de Insumos e Peças de Desgaste (Consumíveis)

Filtros: Troca periódica de filtros de ar, de água, bacteriológicos ou de linha, conforme as horas de uso indicadas pelo fabricante.

Vedações e baterias: Substituição de anéis oring, juntas de vedação e baterias internas (sistemas de backup/nobreak) que possuem vida útil limitada.

6.2.4. Testes de Funcionamento e Segurança Elétrica

Segurança elétrica: Medição de corrente de fuga, resistência do aterramento e isolamento elétrico (segundo normas como a IEC 60601) para garantir que o aparelho não oferece risco de choque ao operador ou ao paciente.

Operação básica: Teste de inicialização (auto-teste do sistema), alarmes visuais/sonoros e resposta dos comandos.

6.2.5. Calibração, Aferição e Testes de Desempenho

Simulação de parâmetros: Uso de analisadores e simuladores específicos para checar se os valores medidos ou entregues pelo equipamento (pressão, vazão, energia, temperatura, batimentos, etc.) estão dentro da margem de erro tolerada.

Ajustes: Regulagem dos sensores internos quando detectado desvio nos padrões de fábrica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

6.2.6. Registro e Certificação

Documentação: Emissão de relatório técnico, ordem de serviço ou certificado de calibração, detalhando o que foi testado, as peças trocadas e o status do equipamento (Aprovado/Reprovado).

Identificação visual: Colocação de etiqueta no equipamento com a data da manutenção realizada e a previsão da próxima revisão.

6.3 Dos Prazos Executivos e Franquia de Horas

6.3.1. O tempo máximo estimado para a execução de todos os procedimentos que compõem a rotina de Manutenção Preventiva Padrão (conforme itens 6.1 e 6.2) não poderá ultrapassar o limite de 2 (duas) horas técnicas por equipamento. Para as manutenções corretivas a empresa contratada deverá submeter a aprovação da Secretaria orçamento prévio do número de horas e peças necessárias para realização do serviço. Havendo inconformidades deste a Secretaria, justificadamente, declinará da contratação e adotará outros procedimentos para realização da manutenção.

6.3.2. Do Prazo para Coleta (Retirada): Após a abertura formal do chamado ou emissão da Ordem de Serviço eletrônica pela Administração, a Contratada terá o prazo máximo de até 72 horas úteis para realizar a retirada do equipamento nas dependências da Contratante.

6.3.3. Do Prazo Máximo para Devolução: O prazo total para a execução dos serviços (preventivos ou corretivos) e a efetiva devolução do concentrador de oxigênio, em perfeito estado de funcionamento e acompanhado do respectivo Relatório Técnico Individual (RTI), não poderá ultrapassar o limite de até 10 dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento.

6.3.4. Em casos de excepcional complexidade técnica na manutenção corretiva que exijam prazos superiores ao estipulado no item 6.3.3, a Contratada deverá formalizar pedido de prorrogação devidamente justificado à fiscalização do contrato, antes do vencimento do prazo original, ficando a critério da Administração aceitar ou aplicar as penalidades cabíveis.

6.4. Da Logística e Transporte dos Equipamentos

6.4.1. Os concentradores de oxigênio que necessitarem de remoção para a execução dos serviços em oficina/laboratório próprio da contratada deverão ser retirados e, posteriormente, devolvidos nas dependências indicadas pela Contratante.

6.4.2. Toda a logística de transporte, coleta e entrega dos equipamentos correrá por conta e risco exclusivos da Contratada, sendo vedado qualquer ônus financeiro adicional para o Município com despesas de frete, combustíveis, embalagens, seguros ou taxas afins, devendo tais custos estarem obrigatoriamente embutidos na proposta de preços.

6.4. Do local de coleta/entrega do objeto

Secretaria	Local	Endereço	Contato
Saúde	Ambulatório Central	Rua Raimundo Pessini, 720, 2º andar, Sala 40 - Centro, São Marcos/RS	compraseservicos@saomarcos.rs.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

6.4. Dos Horários da Prestação dos Serviços

6.4.1. Coletas/Entregas As entregas deverão ser efetuadas exclusivamente em dias úteis, no horário das 08:00 às 11:30 e das 13:30 às 17:00, salvo autorização expressa do Fiscal do Contrato para horários diferenciados.

7. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

7.1. A estimativa do valor total para a presente contratação é de R\$ 42.451,40 (quarenta e um mil e duzentos reais), para o período de 12 (doze) meses, conforme detalhamento contido na Metodologia de Preços anexa a este Termo de Referência.

7.2. Do Parâmetro de Preços:

A definição do valor estimado fundamentou-se em pesquisa de mercado balizada por preços públicos vigentes, mediante a análise de cópias de contratos, com objeto igual e/ou semelhante, executados em outros municípios do Estado do Rio Grande do Sul.

7.3 Para este processo foi adotada a média dos valores obtidos na pesquisa para a composição dos custos.

8. MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

8.1. Das Orientações Gerais da Fiscalização Contratual

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

8.1.2. A fiscalização verificará a conformidade da prestação dos serviços com os dados constantes neste Termo de Referência e na Ata de Registros de Preços.

8.2. Dos Responsáveis pela Fiscalização

8.2.1. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas pelos seguintes servidores nomeados pela Portaria 160/2026.

8.2.2. Do Gestor do Contrato

8.2.2.1. O gestor coordenará a atualização do processo, registrará ocorrências, analisará pedidos de reajuste ou alterações contratuais e,

8.2.2.2. Tomará providências para a formalização de processos administrativos de responsabilização e aplicação de sanções, caso as notificações enviadas pelos fiscais não sejam saneadas pela contratada no prazo estipulado.

8.2.3. Do Fiscal do Contrato (Titular e Suplente)

O Fiscal do Contrato acumulará as atribuições de acompanhamento técnico e administrativo da Ata de Registro de Preços e das Ordens de Serviço decorrentes, competindo-lhe:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

8.2.3.1. Acompanhar a execução contratual para assegurar que os serviços prestados (horas técnicas) e os materiais fornecidos (filtros) correspondam exatamente às especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

8.2.3.2. Controlar a mensuração do tempo despendido nas manutenções preventivas e corretivas, atestando as ordens de serviço (OS) e validando os Relatórios Técnicos Individuais (RTI) emitidos por aparelho.

8.2.3.3. Monitorar o cumprimento rigoroso dos prazos logísticos estabelecidos, fiscalizando se a coleta do equipamento ocorreu em tempo hábil após o chamado e se a devolução do concentrador devidamente consertado foi realizada dentro do limite de 10 dias úteis.

8.2.3.4. Notificar formalmente a contratada sobre qualquer inexatidão, vício ou defeito detectado nos serviços ou nos filtros entregues, fixando o prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para que a empresa providencie a substituição do produto ou a reaplicação do serviço, sem qualquer ônus para o Município.

8.2.3.5. Caso a falha ou irregularidade apontada não seja sanada pela contratada no prazo estipulado, encaminhar relatório circunstanciado ao Gestor do Contrato para abertura de processo administrativo de aplicação de sanções.

9. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

9.1. O pagamento será efetuado de acordo com o quantitativo de materiais e serviços efetivamente prestados no período de emissão da nota fiscal, no prazo de até 10 (dez) dias após a apresentação da Nota Fiscal correspondente devidamente atestada pelo fiscal do contrato e de autorização emitida pelo Gestor do contrato.

9.2. O CNPJ da empresa constante na Nota Fiscal de fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no processo licitatório, bem como a empresa deverá possuir conta bancária vinculada a este CNPJ para fins de recebimento dos valores.

9.2.1 A Nota Fiscal deve conter o número do Processo de contratação e número do empenho orçamentário.

9.3. Da Glosa: A Administração reserva-se o direito de glosar (não pagar) por materiais com qualidade inferior, embalagens violadas ou fora da validade.

10. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Da forma de seleção e critério de julgamento

10.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de Dispensa de Licitação, na forma eletrônica, com fundamento no Artigo 75, inciso II da Lei Federal nº 14.133/2021 e regulamentos municipais vigentes

10.1.2. O critério de julgamento adotado para a seleção da proposta mais vantajosa será o de menor preço global, garantindo a observância aos princípios da economicidade e da ampla obtenção de propostas.

10.2. Do regime de execução

10.2.1. O regime de execução contratual será por fornecimento e prestação de serviços sob demanda (indireta), por meio do Sistema de Registro de Preços (SRP), onde as contratações e ordens de serviço



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO MARCOS
GABINETE DO PREFEITO

serão formalizadas de maneira parcelada, de acordo com as necessidades e a conveniência da Administração Municipal, sem obrigatoriedade de faturamento mínimo mensal.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação onerarão o Fundo Municipal de Saúde.

11.2. Por tratar-se de uma contratação sob o Sistema de Registro de Preços (SRP), a indicação detalhada e o empenho da dotação orçamentária ocorrerão somente no momento da efetiva contratação (emissão da Ordem de compra ou Nota de Empenho), respeitando a disponibilidade financeira do exercício vigente.

Secretaria Municipal de Saúde