



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



Rio Grande, 22 de setembro de 2022.

TERMO DE REFERÊNCIA

1-OBJETO

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva em rotina previamente estabelecida e manutenção corretiva por demanda, nas autoclaves de propriedade da Secretária de Município da Saúde de Rio Grande.

O serviço será contratado por valor global, contemplando os itens e valores máximos descritos abaixo:

OBJETO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ITEM I – Manutenção Preventiva	mensal	R\$ 14.522,30	R\$ 14.522,30	R\$ 174.267,60
ITEM II – Manutenção Corretiva	100 HORAS/MÊS	R\$ 388,67	R\$ 38.867,00	R\$ 466.404,00
TOTAL			R\$ 53.389,30	R\$ 640.671,60

2-JUSTIFICATIVA

- a) O Município de Rio Grande possui neste momento 52 equipamentos de esterilização (autoclaves) distribuídos nas Unidades de Saúde do Município. Tais equipamentos são considerados vitais para o funcionamento das Unidades, uma vez que não é possível realizar atendimentos à diferentes pacientes sem o adequado processo de limpeza, desinfecção e esterilização dos materiais utilizados.
- a) Esse tipo de equipamento opera através da exposição dos materiais ao vapor em temperatura e pressão elevadas para atingir a condição de esterilização, podendo oferecer graves riscos sem uma correta manutenção. Todas estas condições são extremamente críticas e potencialmente perigosas. Portanto, uma manutenção preventiva e corretiva é de suma importância para manter o equipamento em perfeito estado, aferindo seu funcionamento e substituindo as peças que sofrem

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



desgastes naturais, com diminuição das suas características de resistências e eficiência, prolongando a vida útil e mantendo suas propriedades de segurança.

- b) A execução dos serviços de manutenção preventiva, corretiva surgem devido às diversidades e complexidades de equipamentos de laboratórios, bem como as atuais exigências legais de controle de qualidade (como testes indicador biológico e teste indicador químico) e manutenção dos equipamentos, tornando-se necessário a busca por serviços especializados em Assistência Técnica, com manutenção preventiva, corretiva, fornecimento de peças e assessorios para reposição.
- c) A maioria das autoclaves do mercado necessitam de um teste biológico semanal para verificar o adequado funcionamento desses equipamentos. Além disso, necessitam de revisão mensal (para avaliação de itens como válvulas, fonte, termostato entre outros), e esta Secretaria não dispõe em seu quadro funcional de profissionais para atendimento da demanda desses serviços de manutenção. No ano de 2019 foi recebida pelo município uma ação do Ministério Público que exigia o cumprimento desses testes e manutenções sob pena de fechamento de alguns serviços de saúde.

3-PERÍODO DE EXECUÇÃO

O serviço oriundo deste Termo, deverá iniciar-se no primeiro dia útil seguinte a ordem de serviço dada por esta Secretaria. E o prazo para a execução do contrato será de 12 (doze) meses, prorrogáveis nos termos do inciso II do artigo 57 da lei 8.666/93.

4-DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Manutenção preventiva em rotina previamente estabelecida e manutenção corretiva por demanda, nas autoclaves de propriedade da Secretária de Município da Saúde de Rio Grande.

4.1 DOS EQUIPAMENTOS

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



A tabela abaixo descreve os equipamentos e o endereço das Unidades em que estão alocados:

DESCRIPTIVO AUTOCLAVES		
ITEM	UNIDADE	EQUIPAMENTOS
1	UBSF Santa Rosa	Digitali 21L
2	UBSF São João	Alt 21L
3	UBSF São João	Digitali 21L
	UBSF São João	STERMAX 21L
4	UBSF Profilurb	Sercon
	UBSF Profilurb	Alt 21L
5	UBSF Quinta	Digitali 4.0 42L
	UBSF Quinta	STERMAX 21L
6	UBSF Quintinha	Digitali 4.0 42L
	UBSF Quintinha	STERMAX 21L
7	UBSF Bolaxa	SerconEcosuper 42L
8	UBSF Aeroporto	Digitali 2.1 21L
	UBSF Aeroporto	21L
9	UBSF Bernardeth	Digitali 4.0 42L
10	UBSF São Miguel 1	Digitali 2.1 21L
	UBSF São Miguel 1	Digitali 4.0 42L
	UBSF São Miguel 1	STERMAX 21L
11	UBSF São Miguel 2	Digitali 4.0 42L
12	UBSF Marluiz	SerconEcosuper
	UBSF Marluiz	STERMAX 21L
13	UBSF Castelo Branco	Stermax 30L
	UBSF Castelo Branco	Digitali 2.1 21L
14	UBSF Barra	Digitali 4.0 42L
	UBSF Barra	STERMAX 21L
15	UBSF Povo Novo	Stermax 30L
	UBSF Povo Novo	Digitali 4.0 42L
16	UBSF Torotama	Digitali 4.0 42L
17	UBS Rita Lobato	Alt 21L
	UBS Rita Lobato	Digitali 4.0 42L
18	UBS Junção	Stermax 30L
19	UBSF BGV 2	Digitali 2.1 21L
20	UBSF Materno Infantil	Digitali 2.1 21L
21	UBS Hidráulica	Stermax 30L
22	UBSF Cassino	Digitali 2.1 21L
	UBSF Cassino	STERMAX 21L

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



23	UBS Parque Marinha	Digitali 2.1 21L
24	SMS Saúde da Mulher	Digitali 2.1 21L
25	SMS Odonto	Digitali 2.1 21L
26	PAM	Stermax 30L
	PAM	Stermax 30L
	PAM	SerconEcosuper
	PAM	Alt 21L
	PAM	Alt 21L
	PAM	Alt 21L
27	PERG	DIGITALE 30L
	PERG	21L
28	PERG	DIGITALE 21L
29	UBSF CIDADE DE ÁGUEDA	STERMAX 21L
30	UBSF PPV	STERMAX 21L
31	UBSF HORÁCIO BRUM	STERMAX 21L
32	UBSF CAIC	STERMAX 21L
33	UNIDADE MÓVEL	STERMAX 21L

4.2 **DA MANUTENÇÃO PREVENTIVA** – Os serviços de manutenção preventiva contemplam:

- Preparação do local antes do início de qualquer trabalho, ferramentas e equipamentos necessários para adequada realização dos serviços.
- Realização de “*checklist*” das condições do ambiente de trabalho, suprimento de água, ponto de energia, guarda de equipamentos, segurança, trechos a serem isolados, execução dos serviços conforme horário, e cronograma combinado entre as partes e qualquer outro aspecto que possa melhorar o desenvolvimento dos serviços;
- Execução de limpeza, não devendo ser utilizados agentes abrasivos que danifique a câmara de esterilização e causem oxidação;
- Revisão no sistema elétrico;
- Revisão das válvulas solenoides;
- Verificação das tubulações;
- Limpar e secar o copo da válvula de alívio para evitar danos ao conjunto;
- Limpar a guarnição e vedação evitando interposição de resíduos que impeça a vedação;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



- h) Verificar o funcionamento da válvula antivácuo permitindo a admissão de ar no interior da câmara de esterilização ao final do ciclo;
- i) Verificar o funcionamento do fecho de triplo estágio que impede a abertura da tampa enquanto houver pressão interna;
- j) Verificar sensores de temperatura e de falta d'água;
- k) Substituição do conjunto de fecho e dobradiça da tampa;
- l) Limpeza da câmara de esterilização e das válvulas e tubulações;
- m) Aferição dos valores de tempo, pressão, saturação de vapor e temperatura.

4.2. DA MANUTENÇÃO CORRETIVA

Os serviços de manutenção corretiva contemplam inspeção em todo conjunto mecânico e sistema elétrico, limpeza e lubrificação da válvula do contrapeso, limpeza e execução do ciclo de teste com indicadores biológicos e químicos e todos os reparos necessários para o bom funcionamento do equipamento incluindo trocas de todas as peças necessárias, tais como: guarnição/vedantes de porta, válvulas antivácuo, eletroválvulas, válvulas de segurança, placas eletrônicas, programadores, mangueiras/tubos, abraçadeiras, filtros, fios resistentes a alta temperatura, resistências, sensores de temperatura/termostato, manômetros, manovacuômetros, sistemas de travamento de porta (trincos, maçanetas), disjuntores, chaves gerais, fusíveis, relés, chaves de acionamento, sensores de pressão, placas/materiais de isolamento térmico, parafusos, porcas e arruelas, conectores elétricos, grades internas, fonte de alimentação, adesivos, carenagens, membranas de teclado/display, impressora, componentes eletrônicos, cintas de fixação de resistência, cabo de alimentação, pés de apoio (coxins), dentre outros.

4.3. 4.2.1 DA MANUTENÇÃO CORRETIVA : MANUTENÇÃO PORTAS E CUBAS

Caso seja necessário a substituição de portas e cubas das autoclaves, a Licitante Vencedora apresentará orçamento à SMS que verificará no mercado o valor da peça e fará análise da viabilidade de troca ou não da peça. Caso seja autorizado a troca da peça, a SMS fará o pagamento no valor do menor preço encontrado

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



incluindo as despesas com transporte na forma de restituição por contra apresentação de nota fiscal. Caso a licitante opte por comprar a peça por preço maior que o orçamento encontrado pela SMS, o valor a ser reembolsado não poderá ser superior ao menor orçamento da pesquisa de preço. O valor das Portas e Cubas não será motivo de disputa e é informado para fins de controle financeiro do contrato.

4.5 DA ROTINA DE MANUTENÇÃO

- a) A rotina de manutenção PREVENTIVA executada periodicamente, a cada semestre, cumprindo o checklist de cada equipamento, devendo haver manutenção em todos os equipamentos durante este período;
- a) A limpeza de filtros e cubas deve ser realizada mensalmente,
- b) A execução de testes químicos e biológicos deve ser realizada a cada 15 dias pelo profissional da Unidade de Saúde. Para isso, é necessário capacitação e treinamento da empresa para garantir o correto uso dos testes. Em casos excepcionais, será solicitado auxílio técnico para tal;
- c) A manutenção corretiva será realizada conforme demanda, com base em solicitação por servidor responsável, através de e-mail e/ou ordem de serviço.

4.6 DAS PEÇAS E MATERIAIS

- a) Esse contrato se destina apenas a prestação de serviços, não está incluído fornecimentos de peças, as peças necessárias serão fornecidas pela Secretaria Municipal da Saúde de Rio Grande/RS.
- a) As peças a serem empregadas na execução dos serviços deverão ser novas e originais. Na falta das mesmas poder-se-á substituir por outras não originais ou reconcondicionadas, desde que tenha prévia autorização da área de Manutenção ou o Coordenador da Saúde Bucal desta Secretaria, que poderá ser enviada por e-mail ou de documento específico.
- b) Todos os materiais necessários para a limpeza, lubrificação, pinturas em reparos realizados durante a manutenção e testes das autoclaves serão por contas da Licitante Vencedora;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- c) Apresentar, sempre que solicitado, documentos que comprovem a procedência das peças e componentes destinados à substituição;
- d) Todos os produtos utilizados na limpeza devem ser biodegradáveis e devidamente registrados no Ministério da Saúde para esse fim e apresentar registro sempre que solicitado.

4.7 DA REQUISIÇÃO DOS SERVIÇOS

As solicitações de serviços serão feitas mediante Formulário próprio fornecido e emitido pelo setor responsável, com todas as informações referentes ao(s) equipamento(s) e deverá ser entregue pessoalmente ou via e-mail à Licitante Vencedora, seguida de confirmação de recebimento.

4.8 DO PRAZO PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- a) Após o envio da solicitação de serviço, a Licitante Vencedora deverá atender o chamado em até 2 (dois) dias úteis, e concluir o serviço em até 5 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação do serviço. Quando este prazo não puder ser atendido, ele poderá ser acrescido, sem prejuízo as partes, desde que justificado;
- a) Em caso de manutenções corretivas o tempo para atendimento de chamados deverá ser de 06 (seis) horas;
- b) Considerando necessidade de manutenção que impossibilite o uso do equipamento por período maior que 12hs, deverá ser fornecido pela Contratante um equipamento reserva similar ao que está sendo consertado até conclusão da manutenção;
- c) Quando inviabilizado o prazo de execução a Licitante Vencedora deverá justificar sua dilação e o fiscal do contrato poderá aceitar essa justificativa após a análise, caso contrário incorrerá a penalidade decorrente do descumprimento contratual;
- d) Para manutenção preventiva a Licitante Vencedora deverá seguir um cronograma fixo elaborado em conjunto com o Setor de Odontologia estipulado semestralmente, e entregue através do Setor de Planejamento;
- e) A Licitante Vencedora deverá manter um sistema de plantão com telefone celular e/ou sistema de gestão e controle para atender possíveis emergências.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



4.9 DAS CONDIÇÕES GERAIS PARA EXECUÇÃO

- a) Os serviços de manutenção dos aparelhos deverão ser prestados de acordo com os manuais e normas técnicas específicas, a fim de manter os equipamentos em perfeitas condições de uso;
- a) As especificações da ABNT serão consideradas como elemento base para quaisquer serviços ou fornecimentos de peças, componentes e materiais. Quando estas faltarem ou forem omissas, deverão ser consideradas as prescrições, indicações, especificações, normas e regulamentos de órgãos/entidades internacionais reconhecidos como referência técnica, bem como as recomendações dos fabricantes dos equipamentos e materiais que compõem o sistema;
- b) Os serviços deverão ser realizados em horário comercial, sendo norteados pelos horários específicos de funcionamento ao público de cada Unidade de Saúde, de segunda a sexta-feira;
- c) Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Licitante Vencedora, sem prejuízo da aplicação de penalidades;
- d) Falhas durante a fiscalização da Contratante não eximirá a Licitante Vencedora das responsabilidades previstas neste contrato
- e) Transporte, instalação e conserto, bem como demais custos decorrentes da execução, são de responsabilidade da Contratada;

4.10 DA GARANTIA DOS SERVIÇOS

- a) A garantia dos serviços prestados deverá ser de 90 (noventa) dias;
- a) A garantia das peças substituídas deverá ser de acordo com o fabricante, desde que haja comprovação do mesmo.

4.11 DOS RELATÓRIOS DE SERVIÇOS PRESTADOS

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



A contratada deverá emitir relatório mensal contendo descrição de cada serviço prestado, com todas as informações pertinentes, relacionada ao número de patrimônio do equipamento. O mesmo deverá ser entregue junto aos documentos habilitatórios, sendo condicionante a emissão de nota fiscal.

5-FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Para a fiscalização do cumprimento do objeto contratado, ficará como responsável e gestor do contrato servidor nomeado pela Secretaria de Município da Saúde, que deverá emitir mensalmente os relatórios de testes com os certificados em duas vias, entregando uma à Licitante Vencedora.

6-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Licitante Vencedora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- a) Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados e nomeados por portaria, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- b) Notificar a Licitante Vencedora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- c) Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura fornecida pela Licitante Vencedora;
- d) Prestar todas as informações que lhe forem requeridas pela Licitante Vencedora, e que sejam indispensáveis à execução dos serviços;
- e) Alocar os recursos financeiros necessários para cobrir as despesas de execução do contrato referente a este termo de referência;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- f) Efetuar mensalmente o pagamento nas condições e preços pactuados, mediante a apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Licitante Vencedora;
- g) Permitir o livre acesso dos empregados da Licitante Vencedora para execução dos serviços, proporcionando todas as facilidades para que esta possa desempenhar seus serviços conforme Termo de Referência;
- h) Exigir da Licitante Vencedora, mediante notificação formal, independentemente de justificativa, a retirada imediata de qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição;

7-DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a) Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificada neste Termo de Referência e em sua proposta;
- a) Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Secretaria de Município da Saúde autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Licitante Vencedora, o valor correspondente aos danos sofridos;
- c) Designar para a realização dos serviços, pessoas idôneas, funcionários devidamente habilitados e capacitados tecnicamente, com conhecimento das Normas Regulamentadoras e determinações em vigor, devidamente uniformizadas e identificadas com crachás, para prestar o serviço objeto da

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- licitação além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual – EPI, quando for o caso;
- d) Apresentar à SMS, a relação nominal dos empregados que adentrarão o órgão para a execução do serviço;
 - e) Responsabilizar-se por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas na legislação específica, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à SMS
 - f) Atender as solicitações da SMS quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
 - g) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
 - h) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Licitante Vencedora relatar à SMS toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
 - i) Relatar à SMS toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;
 - j) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
 - k) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - l) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- m) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- n) Iniciar as atividades imediatamente após a emissão da Ordem de Início das Atividades;
- o) Disponibilizar veículos apropriados (utilitário) para cada equipe de trabalho, para retirada, transporte e entrega dos equipamentos, tudo por sua conta e risco;
- p) Possuir e utilizar ferramental, instrumental e equipamentos apropriados para execução dos serviços, tais como: Incubadora para testes biológicos, termômetro digital; bomba hidráulica para calibração de manômetro, calibrador de pressão digital, multímetro digital e ferramentas manuais;
- q) A Licitante Vencedora deverá possuir instalações prediais com seguranças tais como: Laje de forro, grades nas janelas e alarme com monitoramento 24 horas;
- r) A Licitante Vencedora deverá possuir oficina com condições adequadas e alvará sanitário por se tratar de manutenção em equipamentos de saúde;
- s) Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela SMS, cujas reclamações se obrigam a atender prontamente;
- t) Refazer o serviço executado quando este não estiver de acordo e não for aceito pela SMS, sem ônus para a mesma;
- u) Reparar prontamente o bem, caso durante a execução do serviço o mesmo venha ser danificado, sem quaisquer ônus para a SMS e devolver funcionando perfeitamente;
- v) Dar ciência à SMS, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- w) Licitante Vencedora será responsável por quaisquer danos causados à SMS (equipamentos, instalações, etc.) por seus funcionários, desde que comprovada sua responsabilidade durante as visitas de manutenção;
- x) A Licitante Vencedora não poderá retirar peças ou equipamentos das instalações da SMS sem autorização por escrito;
- y) A Licitante Vencedora não poderá caucionar ou utilizar o presente contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa autorização da SMS;
- z) Atender e repassar, tempestivamente, através de seu preposto responsável técnico e ou administrativos, a comunicação das solicitações da SMS;
- aa) Responsabilizar-se por todas as obrigações decorrentes da execução contratual, incluindo peças, materiais, mão de obra, locomoção, salários, encargos sociais, assistência médica, auxílio-transporte, auxílio-alimentação, seguros de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas e quaisquer outras que forem devidas, relativamente à execução dos serviços e aos empregados, isentando a SMS de qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária;
- bb) Manter durante toda a execução dos serviços as condições de regularidade junto ao FGTS, INSS, Fazenda Federal, Estadual e Municipal, Carteiras Profissionais devidamente registradas, apresentando os respectivos comprovantes, sempre que exigidos;
- cc) Manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- dd) Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da SMS, encarregada de acompanhar a execução dos serviços, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

8-DAS OBRIGAÇÕES SOCIAIS

8.1 É de responsabilidade da CONTRATADA as seguintes obrigações:

- a) Todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

- a) Todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- b) Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- c) Encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação;
- d) A inadimplência da CONTRATADA, com referência aos encargos supracitados, não transfere a responsabilidade por seu pagamento à Administração da CONTRATANTE, nem pode onerar o objeto deste contrato.
- e) Arcar com todas as obrigações decorrentes do Contrato, considerando prazo de pagamento de 30 dias após início da prestação, sem atrasos que venham a ocasionar prejuízos aos Colaboradores e ou a execução do Contrato.

9-DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

- a) A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, nota fiscal\fatura dos serviços, numa via, emitida e entregue na SMS, no Núcleo Financeiro, para fins de liquidação e pagamento, no mês subsequente ao da prestação do serviço, até o dia 20, de forma a garantir o recolhimento das importâncias retidas relativas à contribuição previdenciária;
- a) A atestação da fatura correspondente à prestação do serviço caberá ao fiscal do contrato ou outro servidor designado para esse fim;
- b) Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira e a documentação comprobatória;
- c) Para efeito do primeiro pagamento mensal, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente à nota\fatura a DECLARAÇÃO DE OPTANTE PELO SIMPLES NACIONAL, se for o caso;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- d) A CONTRATADA deverá, durante toda execução do contrato, manter atualizada a vigência da garantia contratual;
- e) A CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o serviço foi executado em conformidade com as especificações do contrato;
- f) A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos do contrato.

10-DAS SANÇÕES

10.1-A inexecução parcial ou total do objeto do contrato e a prática dos atos indicados nesta cláusula, verificando o nexos causal devido à ação ou à omissão da CONTRATADA, relativamente às obrigações contratuais em questão, torna passível a aplicação das sanções previstas na Lei nº 8.666/1993 e no contrato, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme listado a seguir:

- a) Advertência
- a) Multa
- b) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração.
- c) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

10.2 As sanções de advertência, de suspensão temporária do direito participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente à de multa e obedecerão ao disposto na legislação de regência no que concerne às hipóteses de aplicação, quantum e consequências.

10.3 A advertência poderá ser aplicada no caso de descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, por culpa exclusiva da CONTRATADA.

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



10.4 A advertência poderá, ainda, ser aplicada no caso de outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços, a critério da FISCALIZAÇÃO, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

10.5 A CONTRATANTE observará a boa-fé da CONTRATADA e as circunstâncias atenuantes e agravantes em que a infração foi praticada. Assim, a Administração poderá deixar de aplicar a penalidade ou mesmo substituí-la por sanção mais branda, desde que a irregularidade seja corrigida no prazo fixado pela fiscalização e não tenha causado prejuízo à CONTRATANTE ou a terceiros.

10.6 Na ocorrência de atraso injustificado para início da execução dos serviços, inexecução parcial ou total do contrato.

10.7 Será configurada a inexecução parcial do objeto quando houver paralisação da prestação dos serviços de forma injustificada por mais de 10 (dez) dias corridos.

10.8 Será configurada a inexecução total do objeto, quando:

- a) houver atraso injustificado, do início dos serviços, por mais de 07(sete) dias corridos após o recebimento pela CONTRATADA da ordem de serviços.
- a) todos os serviços executados não forem aceitos pela fiscalização por não atenderem às especificações deste documento, durante 30 dias consecutivos de prestação dos serviços.

11- DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A Contratada terá de apresentar os seguintes documentos técnicos habilitatórios:

- a) CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) da empresa licitante, no ramo de atividade de engenharia elétrica, ou engenharia eletrônica, ou engenharia mecânica, ou engenharia biomédica, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor, pertinente ao seu ramo de atividade relacionada com o objeto da presente contratação;
- b) CERTIDÃO DE REGISTRO ou INSCRIÇÃO no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) do(s) seu(s) responsável(is) técnico(s), no ramo de atividade de

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



engenharia elétrica, ou engenharia eletrônica, ou engenharia mecânica, da região a que estiverem vinculados, com prazo de validade em vigor;

c) ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA (OPERACIONAL), fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, onde se atesta(m) que a empresa tenha executado prestação de serviços contínuos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos médico-hospitalares, por período não inferior a 3 (três) anos;

Parágrafo Único: A exigência de três anos de experiência almeja identificar a experiência e estabilidade das empresas no mercado, assim como aferir a capacidade de gerir pessoas e suportar os custos mínimos de administração inerentes à prestação de serviços de natureza complexa, como o caso do objeto em tela deste Edital de contratação. Destaca-se ainda que nos contratos desta natureza, a contratação de empresas inexperientes acarreta interrupções na prestação dos serviços, ausência de pagamento aos funcionários, prejuízos à administração e encerramentos prematuros de contratações. Assim, se exige maior rigor e zelo do Poder Público, justificando a utilização desta exigência temporal neste tipo de cenário.

12- DA GARANTIA

a) A Empresa vencedora do certame deve prestar garantia de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, em qualquer das modalidades previstas na Lei 8.666/93,

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



devendo apresentá-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da assinatura do contrato, ficando esclarecido que a garantia deverá ter seu valor atualizado nas mesmas condições do contrato.

- a) A garantia, em qualquer das modalidades, responderá pelo inadimplemento das obrigações contratuais e pelas multas impostas, independentemente de outras cominações legais.
- b) A CONTRATADA fica obrigada a repor o valor da garantia quando esta for utilizada.
- c) Havendo revisões ou reajustes de preços a CONTRATADA deve atualizar o valor da garantia.
- d) A garantia deverá valer até 03 (três) meses após o término da vigência do contrato, devendo ser renovada a cada prorrogação do mesmo

13- ISTORIA TÉCNICA

As empresas interessadas deverão vistoriar as Unidades de Saúde, visando identificar todas as características necessárias à execução do serviço, não podendo se omitir posteriormente a execução alegando desconhecer condições de instalação e/ou quaisquer particularidades à execução.

Para agendar as visitas os interessados devem entrar em contato através do telefone 53-32374209 falar com Cristiano Avila e/ou Daniel Heitor Branco. Ou se dirigir na rua Almirante Barroso nº110 esquina Marechal Floriano nº005 Rio Grande-RS, das 09:00 as 16:00.

14- DISPOSIÇÕES GERAIS

- a) As normas e rotinas não previstas no contrato para execução dos serviços serão definidas pela Contratante, conforme a necessidade, sempre de acordo com as normas do Ministério da Saúde;
 - a) As mudanças das rotinas ou dos produtos utilizados pela contratada, devem ser aprovadas pela Unidade/Setor Requisitante;
 - b) Obedecer às normas técnicas, de saúde, de higiene e de segurança do trabalho, de acordo com as normas do MTE;

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



- c) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta da Norma Regulamentadora nº6 do MTE;

15- ESPECIFICAÇÕES GERAIS

- a) Todo trabalho deverá ser feito, respeitando-se o horário de expediente da Unidade, evitando falas altas e desnecessárias, derrubamento de equipamentos ou materiais, enfim, tudo que possa prejudicar o atendimento do paciente e o bom andamento dos serviços.
- a) Os empregados da CONTRATADA, deverão estar devidamente uniformizados e crachá de identificação para a execução dos serviços.

Sendo o que tínhamos para o momento.

ZELIONARA PEREIRA
BRANCO:73283827087

Assinado de forma digital por ZELIONARA
PEREIRA BRANCO:73283827087
Dados: 2022.10.03 13:22:37 -03'00'

Zelionara Pereira Branco
Secretária de Município da Saúde
Rio Grande – RS

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>



PREFEITURA MUNICIPAL DO RIO GRANDE
SECRETARIA DE MUNICÍPIO DA SAÚDE
PLANEJAMENTO GESTÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS



Rio Grande, 25 de Agosto de 2022.

ANEXO I

ATESTADO DE VISITA

Atestamos para fins de atendimento ao _____ nº _____/2022 para contratação de Empresa Especializada, para execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva de auto claves da Secretaria de Município de Saúde – SMS, que a Empresa _____ sob o CNPJ nº _____, cujo endereço é _____ visitou os postos de saúde abaixo relacionados:

Visitante:

Empresa:

Visitador:

CPF:

Doe órgãos, doe sangue: Salve vidas!

Secretaria de Município da Saúde – Endereço: Marechal Floriano Peixoto nº 05, Centro, Rio Grande/RS
Contato: (53) 3237-4218 | E-mail: planejamentosms.rg@gmail.com; sms@riogrande.rs.gov.br
<https://www.riogrande.rs.gov.br/saude>