



## TERMO DE REFERÊNCIA

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 29535/2023**

**REQUISIÇÃO N.º 1007/2023**

Município de Sapucaia do Sul  
Secretaria Municipal de Saúde

Necessidade da Administração: Manutenção preventiva do elevador de carga da Farmácia Municipal e Almoarifado da SMS.

### 1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

O presente termo tem como objetivo a Contratação de empresa para execução de serviços visando a Manutenção Preventiva do Elevador de Carga instalado nas dependências da Farmácia Municipal e Almoarifado da SMS.

#### 1.1 Descrição detalhada:

Item	Descrição	UN	Quant.
12	Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva do elevador monta carga 150kg, moto freio comando eletro eletrônico – três paradas, conforme disposições deste Termo de Referência.	mês	12

### 2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A contratação é necessária para a manutenção dos serviços prestados pelo Almoarifado e Farmácia Municipal, visto que os estoques de materiais hospitalares, de limpeza, higiene, expediente e medicamentos estão localizados nos segundo e terceiro pavimentos do prédio localizado no Centro Administrativo Primavera, Rua Manoel Serafim, 911, Bairro Centro.

Considerando que os serviços em questão atendem 33 (trinta e três) Unidades, dentre unidades de atendimento direto ao Usuário e administrativas, disponibilizando medicamentos, materiais hospitalares, de expediente, limpeza e higiene, e sendo que parte dos estoques encontra-se no terceiro pavimento, é imprescindível o perfeito funcionamento do elevador de carga.



O equipamento objeto desta contratação que ora pretendemos foi instalado durante as adaptações do prédio, fabricado e instalado pela empresa Central de Elevadores, contratada pela empresa executora dos serviços “Idea Engenharia”, conforme Contrato nº 191/2022 (PD 7502/2022). Possui Termo de Garantia datado de 03/07/2023, com previsão de 02 (dois) anos de garantia para defeitos de fabricação e/ou instalação em todos os componentes do elevador, a contar da emissão da nota fiscal, 31/01/2023.

De acordo com a Declaração em anexo, emitida pela fabricante, a mesma se compromete em manter a garantia independente da empresa que será contratada para execução da Manutenção Preventiva.

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 72, e 75 inciso II, § 1º e 3º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

### **3- FORMA, PRAZO E LOCAL:**

#### **Local da Prestação dos Serviços:**

Setores de Almoxarifado e Farmácia Municipal: Centro Administrativo Primavera – Rua Manoel Serafim 911, Bairro Centro, na Cidade de Sapucaia do Sul.

#### **Execução dos Serviços:**

Em seguida ao envio do Empenho, a empresa será acionada pelo(a) Fiscal do Contrato para elaboração do Cronograma de Manutenção Anual, no qual irá constar as datas e detalhes pertinentes a visita mensal com a finalidade de executar todas as atividades que compõem a manutenção preventiva do equipamento. A primeira manutenção preventiva deverá ser realizada em até 72h, após o contato do(a) Fiscal do Contrato.

Os serviços deverão ser realizados de segunda a sexta-feira, das 08 às 12h e das 13 às 17h, nos dias constantes da programação anual.

O cronograma poderá ser alterado desde que autorizado pelo(a) Fiscal do Contrato.

A CONTRATADA deverá fornecer a mão de obra necessária para execução dos serviços, realizando todas as atividades inerentes e exigidas, bem como todo o material necessário, sendo o mínimo o seguinte:

- a) Inspeção, lubrificação e limpeza. Lubrificação do carter e mancais da máquina e motor, aparelho e breque, conjunto de seletor, polias, roletes, limitadores, guias e corrediças, aparelho segurança, mecanismo de operador de portas e outros dispositivos articulados. Deverá ser realizado nivelamento do carro, contatos de portas, bombas de pressão, aparelhos de breque, botões de chamada e luminosos.



- b) Regulagem e ajuste no quadro de comando e seletor, aparelhos de breque, contatos e trincos de portas, bombas de pressão, nivelamento, correções, cabos, relés e em outros dispositivos, a fim de assegurar o bom funcionamento do elevador.
- c) Lubrificação nas guias e outros pontos de acordo com o que revelar a inspeção acima referida.
- d) Fornecimento de graxa, óleo, ferramentas, mão de obra, condução dos serviços acima mencionados e outros materiais que sejam necessários por conta da Contratada.

A CONTRATADA deverá atender à solicitação de substituição da mão de obra considerada inadequada para a prestação dos serviços.

A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE o direito irrestrito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e que não garanta a segurança e integridade dos materiais a serem transportados, a critério do servidor responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde.

A CONTRATADA deverá dispor de todo o ferramental necessário para que seus funcionários efetuem a manutenção.

A CONTRATADA será responsabilizada por toda e qualquer avaria, perda ou furto, total ou parcial, que vier a causar durante a execução dos serviços, devendo indenizar, substituir ou efetuar o conserto nos bens permanentes ou materiais de consumo, observando as características iniciais de cada um, assumindo o ônus e a execução dos respectivos reparos ou substituições, recompondo os locais eventualmente afetados com materiais similares, sempre observando o bom nível de acabamento dos serviços.

Havendo rejeição dos serviços, no todo ou em parte, a contratada deverá refazê-los no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação.

Na impossibilidade de serem refeitos os serviços rejeitados, ou na hipótese de não serem os mesmos executados, o valor respectivo será descontado da importância mensal devida à contratada, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

Em caso de irregularidade não sanada pela contratada, a contratante reduzirá a termo os fatos ocorridos para aplicação de sanções.

A nota fiscal somente será encaminhada para pagamento, após realizado o ressarcimento por danos causados aos materiais, quando for o caso.

A CONTRATADA deverá acatar a fiscalização do CONTRATANTE, que poderá sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço que não esteja de acordo com a técnica e que não garanta a segurança e integridade do equipamento, a critério do servidor(a) responsável pela Fiscalização dos serviços.



### **Visita Técnica**

Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria no equipamento e condições de instalação, evitando, dessa forma, possíveis transtornos após a contratação.

Para tanto, a empresa deverá entrar em contato, de segunda à sexta-feira, das 09h00min às 16h00min, pelo telefone (51) 3452-5551 ou (51) 98908-1992, com Jeniffer para agendar a visita. Ou, ainda, pelo telefone (51)99258-3953 com Vanessa (Coordenadora da Farmácia Municipal e Almojarifado).

Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

A não realização da vistoria, por ser facultativa, não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer serviços, devendo a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes;

A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução proposta é a contratação de empresa especializada para prestar serviços de manutenção preventiva do elevador monta carga, instalado nas dependências da Farmácia Municipal de Almojarifado da SMS, conforme as condições elencadas no item 03 deste Termo.

Para o objeto a ser contratado, não há necessidade de Manutenção, Assistência Técnica e/ou Garantia.

### **5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação será realizada por meio de Dispensa de Licitação, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 72, e 75 inciso II, § 1º e 3º, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar os seguintes documentos a título habilitação, nos termos do art. 72, inciso V, da Lei nº 14.133/2021:

#### **Habilitação Fiscal:**

- a) prova de inscrição no Cadastro Geral de Pessoa Jurídica (CNPJ/ME);
- b) prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades.



c) prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e quanto a Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);

d) prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

e) prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

f) prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

**Regularidade Trabalhista:**

a) 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 nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

**Qualificação Econômica - financeira:**

a) certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em prazo não superior a 60 (sessenta) dias da data designada para a apresentação do documento;

**Declarações:**

a) DECLARAÇÃO conforme modelo em anexo, de que a empresa cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, Lei nº. 9.854/99 e na Lei federal nº 8.666/93, de que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;

**Qualificação Técnica:**

Comprovação de registro da empresa (com indicação de responsável técnico) junto ao CREA.

**Atestado de capacidade técnica:**

Atestado de qualificação técnica, no mínimo 02 (dois), comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto a ser contratado, em características, quantidades e prazos.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os serviços serão considerados recebidos:

Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico.

Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, que se dará até 05 (cinco) dias do recebimento provisório.

Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contidas neste Termo de Referência e anexos, bem como na proposta do fornecedor.



O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos decorrentes da incorreta execução do contrato.

## 7. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 4874 de 31 janeiro de 2023, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021 .

I - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal(is) ou por seu(s) respectivo(s) substituto(s);

II - Compete ao Fiscal do Contrato abaixo identificado exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo, encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc.

Dentre as responsabilidades do(s) fiscal(is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

III - Compete ao Gestor do Contrato abaixo identificado exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico-financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

Fiscal do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMS	Vanessa Maria de Oliveira	Corrdenadora da Farmácia Municipal e Almoxarifado	

Gestor do contrato, conforme quadro abaixo:

Secretaria	Nome	Cargo	Matricula
SMS	Flávia Joziane Pereira da Motta	Secretária Municipal da Saúde	93381

## 8. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

A forma de pagamento do Município de Sapucaia do Sul é por empenho de despesa.



A fiscalização do Município somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas:

O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal-fatura devidamente atestada pelo Responsável pelo recebimento dos materiais;

O pagamento será realizado em até 60 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar-se-á como vencimento o primeiro dia útil imediato;

O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Sapucaia do Sul, trazendo o número do empenho e do processo licitatório a que esta se refere, conforme segue: Município de Sapucaia do Sul, Avenida Leônidas de Souza, nº 1289, CEP 93210-14, inscrito no CNPJ sob o nº 88.185.020/0001-25, Empenho nº: \_\_\_/\_\_\_; Dispensa de Licitação nº: \_\_\_/2023;

A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registrá-los no próprio Recibo Fiscal.

As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Sapucaia do Sul efetuará a devida comunicação à CONTRATADA, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda na sua regularização. No mais, o Município disporá de até 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato houver ocorrido alterações por mudanças empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento;

O Município, só autorizará a realização dos pagamentos, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos serviços prestados pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

## 9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

A contratação será realizada por meio de Contratação Direta com fornecedor que ofertou proposta com menor preço durante a fase de Orçamentos, nos termos do inciso III do art. 22 da IN SEGES/ME nº 67/2021.



## 10. VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

O valor total estimado da Contratação é R\$ 3.759,96 (Três mil, setecentos e cinquenta e nove reais e noventa e seis centavos), conforme pesquisa de preços constante do Anexo I deste Termo.

Item	Descrição	Quant.	Valor Médio Mensal	Valor Médio Total (12 meses)
1	Contratação de empresa para execução de serviços de manutenção preventiva do elevador monta carga 150kg, moto freio comando eletro eletrônico – três paradas, conforme disposições deste Termo de Referência.	12	313,33	R\$ 3.759,96

Vislumbra-se que tal valor é compatível com o praticado pelo mercado correspondente, observando-se o disposto no Decreto Municipal n.º 4820 de 05 de agosto de 2022, que “Estabelece o procedimento administrativo para a realização de pesquisa de preços para aquisição de bens, contratação de serviços em geral e para contratação de obras e serviços de engenharia no âmbito do Município de Sapucaia do Sul, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021”, nos termos do art. 23, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

A pesquisa de preço foi realizada junto as empresas abaixo relacionadas. Consultamos o Banco de Preços para consulta de valores de contratações de outros órgãos públicos, contudo não encontramos serviços similares.

- a) Central de Elevadores Ltda, CNPJ: 94.012.002/0001-44
- b) Montec Elevadores, CNPJ: 21.675.113/0001-67
- c) Engi Project Ltda., CNPJ 20.745.692/0001-04

Na planilha constante do Anexo I deste Termo, encontra-se detalhamento dos valores.

## 11. PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

Prazo de vigência: 12 (doze) meses a contar da assinatura do Contrato, podendo ser renovado por igual período, a critério da Administração.

## 12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

I - Efetuar o devido pagamento à CONTRATADA, nos termos do presente instrumento;

II - Dar à CONTRATADA as condições necessárias à regular execução do contrato;



III - Determinar as providências necessárias quando o fornecimento do objeto não observar a forma estipulada no edital e no presente contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando for o caso;

IV - Designar servidor pertencente ao quadro da CONTRATANTE, para ser responsável pelo acompanhamento e fiscalização da execução do objeto do presente contrato;

V - Cumprir todas as demais cláusulas contratuais e seus anexos.

### **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

São obrigações da CONTRATADA:

I – Realizar os serviços de acordo com as especificações, quantidade e prazos do edital e seus anexos, bem como nos termos da sua proposta;

II - Responsabilizar-se por todos os ônus e tributos, emolumentos, honorários ou despesas incidentes sobre o objeto contratados, bem como por cumprir todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e acidentárias relativas aos funcionários que empregar para a execução do objeto, inclusive as decorrentes de convenções, acordos ou dissídios coletivos;

III - Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando, mensalmente, cópia das guias de recolhimento das contribuições para o FGTS e o INSS relativas aos empregados alocados para a execução do contrato, bem como da certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);

IV – Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;

V - Zelar pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas do Ministério do Trabalho, cabendo à CONTRATADA o fornecimento de equipamentos de proteção individual (EPI);

VI - Responsabilizar-se por todos os danos causados por seus funcionários à CONTRATANTE e/ou terceiros, decorrentes de culpa ou dolo, devidamente apurados mediante processo administrativo, quando da execução do objeto contratado;

VII - Reparar e/ou corrigir, às suas expensas, o fornecimento em que se verificar vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução do objeto em desacordo com o pactuado;

VIII - Executar as obrigações assumidas no presente contrato por seus próprios meios, não sendo admitida a subcontratação não prevista em edital e no presente contrato.



#### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendido decorrerá da dotação orçamentária:

Código Reduzido: 885

Órgão: 10 - SECRETARIA MUN. DA SAÚDE

Unidade: 1 - SECRETARIA MUN. DE SAÚDE

Ação: 2081 - Manutenção e modernização das atividades administrativas

Vínculo: 5001002 - ASPS

Subelemento: 33390391700000000000 – Manutenção e conservação de máquinas e equipamentos

Sapucaia do Sul, 23 de outubro de 2023.

---

**Vanessa de Oliveira**  
Coordenadora da Farmácia Municipal e Almojarifado

---

**Flávia Joziane Pereira da Motta**  
Secretário Municipal de Saúde  
Matrícula 93381

