



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

TERMO DE REFERÊNCIA

SIGA Nº SMS-TPS-2026/00148

1. OBJETO

1.1. DEFINIÇÕES DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviço para manutenção preventiva e corretiva do elevador de carga da Central de Abastecimento Farmacêutico (CAF).

Especificações do elevador monta-carga:

- a) Uso exclusivo para transporte de cargas;
- b) Capacidade máxima de 500 kg;
- c) Dimensões internas da cabine 1,84 x 1,65 x 1,95.
- d) Atende 3 andares (subsolo, térreo e mezanino);
- e) Sistema de Tração elétrica com motor trifásico;
- f) Alimentação 380 V trifásica;
- g) Sistema de segurança com travamento automático das portas
- h) Botão de emergência para sistema de parada de segurança.

1.2. NATUREZA DO OBJETO

Prestação de Serviço Comum.

1.3. QUANTITATIVOS

Conforme pedido de compra em anexo.

1.4. REGISTRO DE PREÇO

Não, se trata de um pregão com contrato de prestação de serviço.

Classif. documental

00.01.01.01



Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 217461-8655 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=217461-8655>



SMSTPS202600148A

MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

1.5. POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

O prazo de vigência da contratação é de 12 meses (1 ano), contados a partir do dia subsequente à data de publicação no PCNP.

O contrato pode ser prorrogado por até 10 anos na forma da Lei Nº 14.133 de 2021, se necessidade do serviço público e acordado entre as partes, desde que comprovado a vantajosidade ao município.

1.6. DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas do elevador que possam acarretar ou tenham carretado em danificação e/ou interrupção do uso do mesmo.

Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização e deverão ser realizados nos horários acordados entre o Fiscal do Contrato e a Contratada.

A execução dos serviços ocorrerá *in loco* e deverá ser acompanhada pelo Responsável Técnico da Contratada.

A Contratada obrigar-se-á 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.

Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida por profissional da SMS;

Os serviços de manutenção de elevador deverão ser executados em conformidade com as normas técnicas da ABNT aplicáveis à manutenção de elevadores, especialmente: ABNT NBR 16083, ABNT NBR 16858; ABNT NBR NM 207; ABNT NBR 15597.

As manutenções preventivas serão agendadas por telefone ou por e-mail, com antecedência mínima de 5 dias. 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.

Os serviços de manutenção corretiva são procedimentos de substituição de peças e reparos/consertos necessários a sanar defeitos/falhas dos equipamentos que possam



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

acarretar ou tenham acarretado a danificação ou interrupção/suspensão do funcionamento dos mesmos.

Para chamados de manutenção corretiva empresa deverá atender ao chamado em, no máximo, 48 horas, para verificação de possíveis problemas no equipamento. Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida por profissional da SMS. Quando necessária alguma manutenção corretiva, o conserto deverá ser feito no prazo de até 15 dias corridos.

A empresa deverá enviar os orçamentos, descrevendo detalhadamente os custos necessários, relacionados às manutenções preventivas e corretivas, para aprovação pelo município.

Após aprovação, será emitido empenho e enviado à empresa para execução do serviço. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva serão executados com fornecimento, pela Contratada, dos materiais de consumo necessários e suficientes à sua realização.

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.

Para chamados de urgência 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. Deverá executar os serviços discriminados na Ordem de serviço no máximo em até 96 (noventa e seis) horas quando houver conserto e substituição para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado (comprovadamente). Esse prazo não se aplica quando houver desmontagem do elevador.

A CONTRATADA deverá:

a) prestar os serviços com excelente qualidade, comprovadamente, obedecendo aos critérios estabelecidos pela legislação vigente; de acordo com as determinações da CONTRATANTE;

b) fornecer os equipamentos e materiais necessários para a execução dos serviços, OU SEJA, arcar com todas as despesas operacionais, necessárias à execução do objeto ;

c) fixar etiquetas no elevador no ato da execução do serviço com as seguintes informações: data de execução, técnico e indicação se há restrições referentes ao perfeito funcionamento;

d) emitir relatórios de visita, a cada atendimento, caracterizando a realização dos serviços solicitados, devendo ser assinado pelo funcionário que acompanhou o serviço;



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES

Secretaria Municipal de Saúde

e) prestar os serviços através de técnicos devidamente credenciados e capacitados, que deverão apresentar-se no CAF devidamente identificados, de preferência por crachá;

f) responsabilizar-se por todo e qualquer dano, falta ou prejuízo, decorrente da ação de seus empregados ou prepostos no desempenho de suas tarefas;

g) cumprir as chamadas e solicitações, dentro dos prazos, determinados pela CONTRATANTE;

h) responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais e/ou materiais ocasionados por seus empregados e/ou equipamentos causados a terceiros ou ao Município, em casos de acidentes de trânsito e de trabalho;

i) sanar, imediatamente, quaisquer irregularidades durante a vigência do contrato, apontadas pelos órgãos de fiscalização do Município;

j) refazer os serviços que forem recusados por meio de parecer técnico do Município, sem outras despesas que não sejam as das peças ou materiais não restituídos ou não recuperados anteriormente;

l) Disponibilizar número de telefone e e-mail atualizados para contato de emergência.

J) Dar ciência à Administração, imediatamente, e por escrito, de qualquer anormalidade verificada;

L) Não será admitida alegação de impossibilidade de atendimento de chamadas sobre qualquer pretexto, ficando sob expensas da prestadora do serviço qualquer custo sobre ações extraordinárias demandadas para executar o atendimento, salvo a remuneração devida pela parcela de serviço eventualmente adquirida, oriunda deste processo licitatório;

M) o valor estimado será suficiente para pagamento do serviço realizado, peças e materiais de consumo, bem como dos profissionais envolvidos. Não poderá ser reclamado nenhum valor adicional.

N) Para cada serviço, deverá ser apresentado orçamento, indicando o valor do serviço e das peças a serem utilizadas. O Município verificará, a cada orçamento, a compatibilidade desses valores com os preços praticados no mercado. Constatada divergência injustificada entre os valores orçados e os valores de mercado, o Município poderá glosar total ou parcialmente os valores considerados excessivos ou, se entender conveniente, solicitar a reapresentação do orçamento com valores ajustados. A execução dos serviços somente será autorizada após a validação do orçamento pela Administração;

O) Arcar com todos os custos para a entrega de peças de reposição e com todos os custos de deslocamento do equipamentos para o seu estabelecimento, nos casos em que houver necessidade de manutenção do equipamento na sede da licitante, sem custo ao Município. Sendo que os equipamentos deverão ser devolvidos em seu local de origem após o serviço.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

DOS MATERIAIS E PEÇAS DE REPOSIÇÃO

A contratada, durante a execução contratual, também deverá fornecer, sem fazer jus a pagamento adicional, os seguintes material/peça de reposição: fusíveis, relés de proteção, parafusos, rolamentos, terminais elétricos, cabos elétricos, lubrificantes, produtos químicos de limpeza, graxas e desengraxantes, desencrustantes, produtos anti-ferrugem, fitas isolantes, material de soldagem, brocas, entre outros. Desse modo, a contratada deverá considerar, na sua proposta de preço, os correspondentes custos;

Nos valores a serem estipulados para prestação dos serviços deverão estar incluídas todas as despesas necessárias, tais como: mão de obra, salários, materiais, equipamentos, aplicação completa de materiais, locomoção, transporte, uniformes, vestuários, todos os tributos e demais encargos sociais, fiscais e previdenciários incidentes, para a execução completa da locação objeto do presente contrato, não havendo qualquer solidariedade nessas despesas por parte do Fundo Municipal de Saúde;

As peças danificadas ou impróprias para uso, seja, por desgaste de fabricação ou quebra decorrente de uso normal, deverão ser repostas por peças novas pela empresa contratada, mediante autorização do orçamento;

Todas as peças utilizadas deverão ser novas e de primeira qualidade, garantindo durabilidade e eficiência no uso. Em casos de falhas ou defeitos resultantes de má execução ou uso de materiais inadequados, a contratada terá a obrigação de reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir os componentes afetados, sem qualquer custo adicional para a contratante;

Caso não seja autorizado a orçamento, 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.

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.

Caberá à empresa CONTRATADA desfazer e refazer os serviços, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados que porventura apresentem defeitos ou erros de execução, detectados pelo Fiscal do Contrato e quando não aceitos pela CONTRATANTE;

CONTRATADA deverá responsabilizar-se por danos decorrentes dos trabalhos executados, respondendo também por acidentes de que possam ser vítimas seus profissionais e, ainda, por eventuais danos causados no local de execução dos serviços, bem como a terceiros, quando praticados diretamente por seus empregados, arcando, após regular processo administrativo, com a restauração, substituição ou indenização, conforme o caso;

A CONTRATADA deverá 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 integral à prestação do serviço.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

A Contratada deverá, obrigatoriamente, obter a autorização expressa do Gestor do Contrato antes da realização de quaisquer possíveis substituições;

DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- a) Firmar Contrato de prestação de serviços com a Contratada,
- b) Designar fiscal de contrato, o qual será o responsável pela fiscalização da prestação de serviços;
- c) Prestar informações e fornecer documentos dos acolhidos, sempre que solicitado, justificadamente pela Contratada;
- d) Monitorar, avaliar e fiscalizar a execução dos serviços, solicitando apresentação de documentos e relatórios periódicos.
- e) Pagar pelo serviço prestado pela Contratada, de acordo com os documentos relativos à prestação de contas previsto e apresentado pela mesma.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. JUSTIFICATIVAS

A finalidade da manutenção e prevenção é manter o devido funcionamento dos elevadores, aumentando a vida útil e prevenindo possíveis desgastes/falhas e desta forma, evitar futuros transtornos ao serviço público municipal de saúde.

Precisamos desta contratação para atender a legislação vigente e aplicáveis à manutenção de elevadores, especialmente a ABNT NBR 16083, ABNT NBR 16858; ABNT NBR NM 207; ABNT NBR 15597.

Não temos profissionais capacitados no quadro de servidores com expertise para essas manutenções, por isso a necessidade de contratação.

Conclui-se que, que a adoção de um plano de manutenção preventiva e corretiva, é indispensável para garantir o pleno funcionamento do elevador respeitando normas de segurança vigentes.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. SOLUÇÃO

A prestação dos serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de peças, deverá ser realizada sempre que solicitada pelo Município, em prazo compatível com a urgência e a complexidade da demanda, assim como executar o serviço de forma adequada, conforme especificações acima.

Todos os itens ofertados e utilizados na prestação dos serviços deverão atender às exigências mínimas de qualidade, observados os padrões e normas estabelecidas pelos órgãos competentes de controle de qualidade industrial.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. REQUISITOS PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO

A licitante deverá dispor de um profissional engenheiro, com registro ativo e vigente em seu respectivo conselho, para supervisionar a prestação do serviço prestado.

Prever treinamentos quanto ao uso correto do elevador aos servidores (se fiscal solicitar, no máximo 1x ano).

A manutenção deve ser executada conforme as normas da ABNT aplicáveis.

Apresentar relatórios de manutenção preventiva e corretiva.

Utilização de peças e componentes compatíveis com as especificações do fabricante.

4.2. QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS

Alvará de funcionamento para atividade fim.

Registro da empresa no CREA.

Registro do Responsável técnico no CREA. A licitante deverá possuir responsável técnico legalmente habilitado, com registro ativo no CREA. Serão aceitos todos os profissionais cuja legislação e o CREA reconheçam competência para o serviço.

A licitante deverá comprovar que possui responsável técnico, devidamente registrado no CREA, com atribuições legais compatíveis para a execução dos serviços de manutenção de elevadores de carga, mediante apresentação de Certidão de Registro e Quitação da pessoa jurídica e do profissional, bem como Anotação de Responsabilidade Técnica (ART), quando cabível.

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

Não se aplica.

4.2.2. ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICO-OPERACIONAL

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).

4.2.3. PESSOAL TÉCNICO DISPONÍVEL

Conforme descrito no item 4.2



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

4.3. SUB-CONTRATAÇÃO PARCIAL DO OBJETO

Não será permitida a subcontratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. INÍCIO DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O início da execução dos serviços dar-se-á após a homologação do pregão, publicação no PNCP, assinatura de contrato, emissão de empenho e anuência do solicitante do serviço.

5.2. LOCAL DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO

O serviço será prestado na Central de Abastecimento Farmacêutico - Rua Goiânia, número 601, bairro Botafogo, Bento Gonçalves/RS.

Fone para contato: 054 3055 - 7262

5.3. UNIDADE RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Saúde - Assistência Farmacêutica.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A contratada apresentará mensalmente até o dia 05 (cinco) do mês posterior a prestação dos serviços, os relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados por data, que serão analisados pelo fiscal do contrato, para posterior solicitação da nota fiscal.

O PRESTADOR facilitará ao Município o acompanhamento e a fiscalização permanente dos serviços e prestará todos os esclarecimentos que lhes forem solicitados pelos servidores da Secretaria de Saúde, por escrito, designados.

Os serviços serão recebidos provisoriamente e após segunda conferência será feito o recebimento em definitivo.

Se houver itens em desacordo deverá ser procedida a substituição conforme exemplificado anteriormente.

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

Camila Saporiti Mesquita Wallauer.



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. FORMA DE PAGAMENTO

A contratada apresentará mensalmente até o dia 05 (cinco) do mês posterior a prestação dos serviços, os relatórios referentes aos serviços prestados, discriminados por data, que serão analisados pelo fiscal do contrato, para posterior solicitação da nota fiscal.

Após a anuência do fiscal do contrato poderá ser apresentado a nota fiscal referente ao serviço prestado.

Os pagamentos serão realizados em até 30 (trinta) dias, devendo ter emissão prévia do empenho e mediante a apresentação da nota fiscal correspondente serviço prestado, e após a conferência e confirmação do fiscal do contrato que o serviço atende todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. FORMA DE JULGAMENTO

O prestador será selecionado por meio de realização de processo licitatório, com adoção do critério de julgamento de menor preço.

8.2. ADJUDICAÇÕES DO OBJETO

A adjudicação será por lote

O processo visa a contratação por lote, que inclui 2 itens: a mão de obra e a estimativa para reposição das peças de reposição.

É inviável ter um prestador para peças e outro para serviço de mão de obra, os elevadores devem operar com segurança e precisam ser bem preservados.

Esta modalidade de contratação nos traz garantia de responsabilidade única, evitando o conflito que possa surgir onde o fornecedor de peças X prestador da execução do serviço.

Os itens foram agrupados em lote para a prestação de serviço ocorrer de forma adequada e sem riscos; assegurando a padronização e compatibilidade técnica evitando adaptações que possam comprometer a qualidade do serviço.

O lote contempla a prestação de serviço de hora técnica e o fornecimento das peças, desta forma garantindo a qualidade do serviço prestado.

Favorece a logística pois garante que o reparo seja feito de imediato, sem dependência de processos de compras separados para peças sobressalentes.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. MODELO UTILIZADO PARA DESCRIÇÃO DOS PREÇOS



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

O orçamento utilizado para descisão do valor estimado foi o banco de preços.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Órgão 11- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAUDE

Unidade: 04 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Referência de Dotação: 1295

Despesa: 33903000000000 - MATERIAL DE CONSUMO

Fonte de Recurso: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos

Órgão 11- SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

Unidade: 04 - ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA

Referência de Dotação: 1297

Despesa: 33903900000000 - OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS
PESSOA JURIDICA

Fonte de recurso: 15001002 - Recursos não Vinculados de Impostos ASPS

11. ESPECIFICAÇÃO DA GARANTIA

11.1. GARANTIA DO OBJETO

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).

12. GESTÃO

12.1. SECRETARIA / ÓRGÃO / RESPONSÁVEL

Secretaria Municipal de Saúde - Secretária Municipal Daiane Piuco

Bento Gonçalves, 01 de setembro de 2026.

- assinado eletronicamente -

Isabel Pisoni
Enfermeiro



MUNICÍPIO DE BENTO GONÇALVES
Secretaria Municipal de Saúde

- assinado eletronicamente -

Daiane Piuco
Secretário Municipal



Assinado com senha por ISABEL PISONI e DAIANE PIUCO.
Documento Nº: 217461-8655 - consulta à autenticidade em
<https://siga.bentogoncalves.rs.gov.br/sigaex/public/app/autenticar?n=217461-8655>



SMSTPS202600148A