



COMPRAS TERMO DE REFERÊNCIA

PEDIDO DE COMPRA: 000708 / 2025
EMIÇÃO: 24/10/2025
SECRETARIA: SECRETARIA DE SAÚDE

Objetivo: Aquisição de equipamentos diversos para utilização da Secretaria de Saúde com recurso estadual advindo do programa Rede Bem Cuidar RS que fomenta a rede materno/paterno infantil através da PORTARIA SES Nº 1098/2023.

Justificativa: Aquisição de equipamentos e/ou mobiliário para qualificação das ações do cuidado materno-paterno infantil da Rede Bem Cuidar RS.

DEFINIÇÃO DO OBJETO

Este Termo de Referência tem por objetivo a contratação de empresa especializada, para o fornecimento de EQUIPAMENTOS para ações de cuidado materno-paterno infantil, financiados com recursos da portaria SES nº 1098/2023.

Os itens a serem adquiridos possuem as seguintes especificações:

Item 01 - Concentrador de Oxigenio portatil para oxigenoterapia domiciliar , tipo estacionario , 220 Volts, com nivel de ruido ate 45dBA, fluxo de 5 litros , pressão de saída 5,5 psi , concentração de oxigenio de 93% + ou - de 0,5 a 5 l/min, modo de fluxo contínuo de 0,5 a 5 l/min, alarme e indicadores sonoro e luzes indicadoras, medidas(AxLxC) 58cmx38cmx24cm, peso de 14 kg, temperatura de operação de 13°C a 32°C.

Item 02 - Impressora multifuncional a laser monocromática, com as seguintes características mínimas: Cópia, Digitalização e Impressão Duplex Automática (Frente e Verso), Compacta e Eficiência, Fácil Manutenção e Custo de Operação, velocidade de impressão de no mínimo 48 páginas por minuto (ppm) Gigabit Ethernet e USB 2.0 de alta velocidade, Tela touch screen.

Item 03 - Autoclave Digital, horizontal de mesa de 30 lts (mínimo) e 60 lts (máximo), sendo que a câmara de aço deve ser de 35 cm de diâmetro (mínimo) e 40 cm de profundidade (mínimo), Esterilização por vapor saturado, Câmaras em aço inoxidável, Tensão Bivolt Automática Digital microprocessada e painel com indicações visuais e sonoras, registro na Anvisa.

FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A contratação de uma empresa especializada no fornecimento de equipamentos justifica a abertura de procedimento licitatório, visando garantir o atendimento ao público usuário, atendendo às demandas das Unidades Básicas de Saúde. O objetivo é oferecer suporte adequado aos pacientes do Sistema Único de Saúde (SUS), propiciando as condições necessárias para a realização dos serviços durante a assistência ao cuidado materno-infantil. A secretaria Municipal de Saúde deve priorizar a aquisição de equipamentos que ainda não dispõe.

Considerando que, a aquisição desses itens visa promover a efetividade das ações em saúde, devendo sua disponibilização ser garantida por meio de políticas que assegurem o acesso da população a esses serviços. É essencial oferecer segurança, eficácia, qualidade e o menor custo possível. Este serviço é um direito da população e parte integrante da saúde pública, contribuindo para que os serviços públicos operem em níveis aceitáveis e cumpram suas finalidades com eficiência, continuidade e economia. Assim, consideramos necessária a realização de um processo licitatório para a aquisição de equipamentos e materiais permanentes destinados às ações e demandas do cuidado materno-paterno infantil.

DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

A solução proposta é a realização de pregão eletrônico para a aquisição de equipamentos/material permanente para as ações do cuidado materno-paterno infantil. Todos os itens deverão vir com garantia mínima de 12 meses na nota do fornecedor.

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Os bens têm natureza de bens comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

14.133/2021.

- A vencedora deverá efetuar a entrega dos materiais para o qual for declarada vencedora no prazo de até 10 (dez) dias corridos após assinatura de contrato administrativo. A empresa deverá realizar a entrega dos itens de acordo com o quantitativo solicitados, dentro do prazo e nos locais indicados no contrato administrativo.
- A contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021. Para o fornecimento pretendido 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 de habilitação especificados no edital.

Constituem obrigações da empresa:

- Os materiais devem ser entregues dentro do prazo e nos locais indicados no contrato;
- Caso verifique -se a não conformidade do (s) produto (s), o licitante deverá promover as correções necessárias no prazo máximo de 03 (três) dias úteis;
- O fornecimento será realizado conforme solicitação do Município (mediante empenho prévio e ordem de fornecimento) e de acordo com a sua necessidade;
- Fornecer materiais bem acondicionados, sem avarias;
- Transportar em condições adequadas, sendo que o descarregamento será por conta da DETENTORA do objeto;
- Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo CONTRATANTE quanto ao fornecimento;
- Providenciar a substituição do equipamento/material, no prazo de 03 (três) dias úteis, em caso de recusa do Município de Roque Gonzales, a partir da comunicação feita por este;
- Responsabilizar -se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE, ou aos bens da mesma, ou ainda a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, durante a execução do Contrato Administrativo, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pela CONTRATANTE;
- Reportar imediatamente à CONTRATANTE quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no período de garantia do equipamento/material.
- Manter, durante o período de contratação, o atendimento das condições de habilitação exigidas na licitação;
- Arcar com eventuais prejuízos causados ao contratante e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, contratados ou prepostos envolvidos na execução do contrato;
- Entregar o objeto estritamente dentro das especificações contratadas, garantindo a boa qualidade do material;
- Responsabilizar -se pela qualidade do equipamento/material fornecido e promover readequações sempre que detectadas impropriedades que possam comprometer a consecução do objeto contratado;
- Permitir o livre acesso dos servidores dos órgãos ou entidades públicas contratantes, bem como dos órgãos de controle interno e externo, a seus documentos e registros contábeis.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- O Setor de Contratos e Licitações formalizará contrato administrativo com a vencedora dos itens e após assinado a vencedora terá o prazo máximo de até 10 (dez) dias corridos, contados do primeiro dia útil subsequente da assinatura, para entregar junto ao Setor de Almoxarifado da Saúde, ESF 01 - Rua Sen. Pinheiro Machado, 22, Centro. CEP 97970-000 no seguinte horário: Das 08:00 às 11:30 e das 13:00 às 16:00 (exceto às quartas-feiras pela parte da tarde entrar em contato para entregar em outro local), correndo por conta da CONTRATADA as despesas decorrentes de fretes, seguros, mão de obra, etc....
- É obrigação da contratada arcar com todos os custos no que se refere a impostos, taxas para disponibilização do material, sendo que, nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transportes, revisões, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas a prestação do serviço, ocorrerão por conta e risco exclusivo da empresa vencedora, sem a inclusão posterior de qualquer custo adicional, além daqueles apresentados na proposta de preços, e ainda responsabilizar-se-á integralmente com eventuais danos causados ao mesmo, na ocasião da entrega no local.
- A contratada deverá dar plena e total garantia dos serviços contra qualquer problema eventual e deverá reparar, corrigir, remover, desfazer e/ou refazer, prioritariamente e exclusivamente por conta e risco da contratada, no total, por um prazo não maior que o original do serviço executado, com vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas, imperfeições ou recusados pelo Município, decorrente de culpa da contratada, inclusive por emprego de mão de obra, acessórios ou materiais impróprios ou de qualidade inferior, sem que tal fato possa ser invocado para justificar qualquer cobrança adicional, a qualquer título, mesmo nas aquisições e serviços recebidos por esse Município, mas cujas irregularidades venham a surgir quando aceitação e/ou dentro do prazo de garantia. Fornecer, todo o material e documentação técnica necessária para a perfeita administração e acompanhamento do Contrato Administrativo e utilizar equipamentos revisados e em plenas condições de uso nos seus serviços.



COMPRAS

TERMO DE REFERÊNCIA

- Relativamente ao disposto no presente tópico aplicam-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº. 8.078 de 11/09/90 – Código de Defesa do Consumidor.
- Durante a vigência do Contrato, o Município poderá requerer informações do Município sede da licitante, informações relacionadas ao Alvará de Funcionamento, bem como Atestados de Vistoria realizados pela Vigilância Sanitária do local. Caso o órgão fiscalizador encontre irregularidades, serão adotadas providências para rescisão do contrato.
- Na hipótese de o bem apresentar irregularidade não sanada, será reduzido a termo o fato e encaminhado à autoridade competente para procedimentos inerentes à aplicação das sanções.
- As empresas licitantes, adjudicatárias e contratadas, em razão das infrações previstas no artigo 155, estarão sujeitas às sanções previstas no artigo 156, da Lei nº 14.133/21.

MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal 3138/2022.

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato designado (s) através de portaria após assinatura do mesmo.

Identificada qualquer inexatidão quanto as especificações do item ou irregularidades na entrega, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

A forma de pagamento no Município de Roque Gonzales é por empenho de despesa, deste caso através do contrato administrativo. A efetividade do pagamento será por meio de crédito em conta corrente da Contratada em até 10 dias úteis após apresentação de nota fiscal eletrônica devidamente assinada por responsável pelo recebimento ou secretário da pasta.

Os dados bancários para pagamento deverão ser em nome da Razão Social da contratada. Se no decorrer do processo houver ocorrido alterações por mudanças empresariais do fornecedor, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR/PRESTADOR DE SERVIÇO

Conforme disposto no item 4, o futuro contratado será selecionado mediante processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O dispêndio financeiro decorrente da contratação ora pretendida decorrerá da dotação orçamentária 44905200-0702-1091, recurso advindo do Estado através da Rede Bem Cuidar RS para qualificação de ações da rede materno/paterno infantil financiada pela PORTARIA SES Nº 1098/2023.