



**TERMO DE REFERÊNCIA (TR)**

Previsão no PCA	Ação n. XXX
Nível de prioridade conforme PCA	ALTO

## 1 OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DE CONTRATAÇÃO:

### 1.1 Especificações Do Objeto

A prestação de serviços de contratação de empresa especializada na locação de equipamentos médicos/hospitalar para suporte a vida de paciente pediátricos e adultos:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN. MEDIDA	QUANT.
1	Locação de ventiladores mecânico – pulmonar para uso pediátrico e adulto. Equipamento de suporte a vida para uso invasivo e não invasivo que tenha comandos para ventilar a pressão e ou volume com bateria interna de aproximadamente 4horas de autonomia bivolt para uso domiciliar. Acompanhado de umidificador.	UNIDADE/MÊS	12 locações

**1.2** Os equipamentos de locação desta contratação deverão ser novos ou seminovos em ótimo estado de conservação com manutenção preventiva em dia com comprovação, entregues devidamente embalados, contendo externamente as especificações, quantidades e outras informações, de acordo com a legislação pertinente, de forma a garantir a completa segurança durante o transporte e a identificação de seu conteúdo.

## 2 SUPORTE E MANUTENÇÃO DOS EQUIPAMENTOS

**2.1** Deverão ser instalados e configurados todos os recursos existentes nos equipamentos, de forma que os usuários consigam utilizar plenamente todas as funções disponíveis e que não prejudique o paciente.

**2.2** A licitante deverá colocar uma equipe técnica à disposição do Município, para prestar os serviços de manutenção e suporte técnico, devendo arcar com as respectivas despesas da mesma. Além de um atendimento 24 horas, 7 dias da semana via call center para acionamento e dúvidas.

**2.3** O prazo para manutenção dos equipamentos é de até 2 (duas) horas a partir da abertura do chamado, com solução dos problemas no tempo máximo de 6 (seis) horas.

**2.4** Os bens devem estar acompanhados, ainda, quando for o caso, do manual do usuário, com uma versão em português, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

### **3 LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**3.1** Os equipamentos deverão ser instalados nos locais informados nas ordens de serviço emitidas pelo fiscal deste contrato.

**3.2** Havendo a necessidade de mudança de endereços, os custos de transporte e instalação dos equipamentos serão de responsabilidade da contratada.

**3.3** O fiscal do contrato poderá solicitar a desativação de qualquer equipamento, desde que previamente comunicado a contratada, ficando sob responsabilidade da contratada a remoção e o transporte dos mesmos.

**3.4** A contratada não poderá exigir do contratante qualquer compensação a título de multa rescisória ou qualquer outro mecanismo em função da desativação e consequente devolução de equipamentos.

### **4 CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

**4.1** Os serviços deverão ser iniciados em até 10 (dez) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviços emitida pela prefeitura municipal.

**4.2** Após as instalações, a equipe técnica da contratada deverá realizar testes de funcionamento, de modo que todos os equipamentos estejam aptos à realização dos serviços.

**4.3** As despesas com transporte, fretes, bem como, quaisquer outras relacionadas às entregas dos equipamentos é de total responsabilidade da contratada.

**4.4** O município não aceitará ou receberá qualquer produto/serviço com atraso, defeitos ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes deste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à contratada efetuar as substituições necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

### **5 PRAZO**

**5.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à data de assinatura do contrato.

**5.2** A contratada manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

### **6 PREÇOS**

**6.1** Os preços que vigorarão serão aqueles ofertados pelo contrato e pelo processo licitatório.

### **7 HABILITAÇÃO PARA FORNECIMENTO**

**7.1** Serão necessários os seguintes documentos para que seja aceito/ habilitado o fornecedor.

- AFE CORRELATOS;
  - REGISTRO DA ANVISA do ventilador e seus acessórios;
  - ALVARÁ SANITÁRIO da empresa matriz e se necessário filiais;
  - Comprovação de profissional de fisioterapeuta, com crefito e vínculo empregatício para implantação e manutenção do equipamento;
  - Atestado de capacidade técnica;
-

## **8 MODELO DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

**8.1.** O contrato ou instrumento equivalente oriundo desta contratação terão como responsáveis:

**8.1.1. GESTOR DO CONTRATO:** Regiane Vilas Boas da Silva, chefe do Departamento Municipal de Saúde, matrícula nº2422, email [secretariasaudesrc@gmail.com](mailto:secretariasaudesrc@gmail.com), telefone (35)3734-1986.

**8.1. 2. FISCAL DO CONTRATO:** Raissa Michel Salloum El Nahoum, enfermeira técnica responsável, email [prontoatendimentoadm@gmail.com](mailto:prontoatendimentoadm@gmail.com) , telefone (35)3734-1251.

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

**8.3.** A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

**8.4** O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

**8.5.** O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

**8.6.** Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

**8.6.1.** A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato.

**8.7.** As comunicações entre a Administração e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**8.8.** A Administração poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

**8.9.** O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

**8.9.1.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade

**8.10.** Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o Gestor do Contrato convocará o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

**8.11.** Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao Cadastro de Fornecedores do DEMAÉ – CFD.

**8.11.1.** Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), a Certidão Negativa de Débito Municipal e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), caso esses documentos não estejam regularizados no CFM.

## **9 DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**9.1.** As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal.

**9.1.1.** A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Gestão/Unidade: Departamento Municipal de Saúde

97.1500.99

**9.2.** A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## **10 AFERIÇÃO E PAGAMENTO:**

**10.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em conta bancária a ser indicada pela contratada em sua proposta, no prazo de 30 dias corridos, contados da data do recebimento definitivo, com base na(s) Nota(s) Fiscal(is), devidamente conferidos e aprovados pelo CONTRATANTE.

**10.1.1.** O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à sua prévia conferência pelo fiscal do contrato.

**10.1.2.** As Notas Fiscais ou documentos que a acompanharem para fins de pagamento que apresentarem incorreções serão devolvidos à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação dos documentos, considerados válidos pelo CONTRATANTE.

**10.1.3.** Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.

**10.2.** Para que os pagamentos possam ser efetuados, a contratada deverá apresentar, junto à nota fiscal, a seguinte documentação:

I - Documentos comprobatórios da regularidade fiscal e regularidade trabalhista;

**10.3.** Sobre o valor devido ao contratado, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis.

**10.4.** Quanto ao Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar Nº 116, de 2003, e legislação municipal aplicável.

**10.5.** É vedado ao contratado transferir a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do contrato.

## **11 DO REAJUSTE**

**11.1.** Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

**11.2.** Após o interregno de um ano, a pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do INPC ou do IPCA, o que for

mais vantajoso para a Administração, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

**11.3.** Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**11.4.** No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

**11.5.** Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

**11.6.** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**11.7.** Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

**11.8.** O reajuste será realizado por apostilamento.

Santa Rita de Caldas, 31 de julho de 2024.

---

Raissa Michel Salloum El Nahoum  
Enfermeira Técnico Responsável

APROVO ESTE TR E DECLARO QUE TENHO CONHECIMENTO DE TODAS AS SUAS CARACTERÍSTICAS, RATIFICANDO, NESTE ATO, O SEU INTEGRAL CONTEÚDO.

Santa Rita de Caldas, 31 de julho de 2024.

---

Regiane Vilas Boas da Silva  
Chefe do Departamento Municipal de Saúde  
matricula nº2422