
TERMO DE REFERÊNCIA**1. DESCRIÇÃO DO OBJETO:**

1.1 Contratação de empresa especializada em manutenção preventiva e corretiva de aparelho respiratório pulmonar

2. SETOR DEMANDANTE:

2.1 Órgão: Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA – SESMA.

Unidade/Setor/Departamento: Secretaria Municipal de Saúde

Responsável pela demanda: Raymy Pedro Mendes Braga e Cristiano Eugenio Pinheiro

3. JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA reporta-se a justificativa de fornecimento de locação e manutenção de aparelho respirador para atendimento de Demanda Judicial do Paciente ARTHUR VON GROLL LEVERGUINI. Os genitores do paciente ARTUR VON GROLL LEVERGUINI, na busca de recursos para cuidar da saúde de seu filho obtiveram, nas vias judiciais, entre outras conquistas, o compromisso do Governo do Estado do Pará / Secretaria Estadual de Saúde do repasse mensal de R\$20.000,00 (vinte mil reais) ao Município de Altamira, para o custeio do tratamento dispensado ao paciente. Este recurso destina-se apenas com o custeio da constituição da Equipe Multiprofissional, bem como, no fornecimento de material assistencial para as atividades desenvolvidas pela equipe, não permitindo a aquisição de bens móveis/permanentes. Esta secretaria teve conhecimento que o aparelho ventilador eletrônico utilizado pelo menor ARTUR VON GROLL LEVERGUINI, usuário do Sistema Único de Saúde que é assistido pelo Estado fora do ambiente hospitalar, ou seja, em casa, encontra-se com problemas, podendo parar seu funcionamento a qualquer momento. Tal aparelho é responsável pelo fornecimento e suporte ventilatório contínuo no tratamento ou mesmo sobrevivência do paciente, que precisa de ventilação mecânica, e o aparelho atual foi adquirido pela família no ano de 2017 até o momento, não passou por nenhuma manutenção.

Após análise realizado pelo Procurador Geral do Município de Altamira-PA, através do PARECER N° 060/2023- PROGER/ASSEJUR, que consta as seguintes orientações:

- Que é possível a realização de manutenção do aparelho respirador com recursos proveniente do acordo firmado nos autos do processo n°. 0003864-11.2016.8.14.005;
- Tendo em vista que cabe ao 10° Centro Regional de Saúde – 10° CRS/SESPA fazer a supervisão e atesto dos serviços realizado, bem como a prestação de contas das despesas firmadas, oficie-se ao órgão sobre a ocorrência da situação do respirador, solicitando apoio no cumprimento do atendimento integral do tratamento de saúde do paciente.

Cabe a esta Secretaria após conhecimento da situação, viabilizar meios para que possamos atender a demanda atual do paciente ARTHUR VON GROLL LEVERGUINI. Ao analisar os fatos de forma técnica e que a devida solicitação seja viável dentro valor do recurso, para que não seja prejudicado sua principal destinação (a aquisição de custeio da equipe medica e dos insumos) para realização dos atendimentos ao paciente Arthur. Justica-se a devida solicitação.

4. TIPO DE PROCEDIMENTO, FUNDAMENTO LEGAL E MOTIVO DA ESCOLHA:

4.1 - A contratação para esta compra, objeto deste Termo de Referência, será na modalidade Pregão para Registro de Preço e tem amparo legal, integralmente, na Lei Federal 10.520/2002, Decreto N° 10.024/2019, Decreto Federal n° 7.892 de janeiro de 2013 e subsidiariamente a Lei Federal n° 8666/93 e suas alterações.

4.2 Este procedimento para Sistema de Registro de Preços – SRP está amparado pelo art. 3º do Decreto n° 7.892/2013 e suas alterações.

Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:

I - Quando pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contratações frequentes;

4.3. Este procedimento será feito através de Sistema de Registro de Preço pelos motivos expostos abaixo:

Dentre as vantagens em se utilizar o SRP destacam-se as seguintes:

- Evolução significativa da atividade de planejamento organizacional, motivando a cooperação entre as mais diversas áreas.
- Possibilidade de maior economia de escala, uma vez que diversos órgãos e entidades podem participar da mesma ARP, adquirindo em conjunto produtos ou serviços para o prazo de até 01 (um) ano. É o atendimento ao Princípio da Economicidade.
- Aumento da eficiência administrativa, pois promove a redução do número de licitações e dos custos operacionais durante o exercício financeiro.
- Otimização dos processos de contratação de bens e serviços pela Administração.
- A solicitação de fornecimento ocorre somente quando surgir a necessidade em se adquirir os produtos registrados.
- Ausência da obrigatoriedade em se adquirir os produtos e serviços registrados, quer seja em suas quantidades parciais ou totais.
- Vinculação do particular pelo prazo de validade da ata às quantidades e aos preços registrados.
- O orçamento será disponibilizado apenas no momento da contratação.
- Celeridade da contratação, haja vista que se têm preços registrados.
- Atendimento de demandas imprevisíveis.
- Possibilita a participação de pequenas e médias empresas em virtude da entrega ou fornecimento do bem ou serviço registrado ocorrer de forma parcelada.

5 – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE PEÇAS

5.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA:

5.1.1 A contratada deverá realizar:

5.1.1.1. Inspeção visual de todos os módulos dos equipamentos;

5.1.1.2. Realização de testes de funcionalidade e segurança;

5.1.1.3. Limpeza interna e externa dos equipamentos;

5.1.1.4. Verificação da qualidade da energia elétrica fornecida pela rede aos equipamentos, tais como tensão, impedância do cabeamento e qualidade do aterramento local;

5.1.1.5. Desoxidação, limpeza, lubrificação, reaperto e realinhamento de quaisquer partes móveis do equipamento- aferição e ajustes (Calibração) dos níveis de tensão (KVp)

5.1.1.6. Verificação de funcionamento de quaisquer sinalizadores, como lâmpadas, leds, displays e demais serviços que se fizerem necessários para o correto funcionamento do equipamento.

5.1.2 O serviço de manutenção preventiva deverá ser executado mediante cronograma de datas e atividades aprovadas por ambas às partes (Contratante e Contratada), com emissão de relatório individual relatando todos os procedimentos que foram realizados, anormalidade e os reparos ou necessidade de peças;

5.1.3 O fornecimento de todo ferramental, necessários a execução dos serviços, aos técnicos, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como os equipamentos indispensáveis para realização das manutenções;

5.1.4. A execução da manutenção preventiva deve estar conforme com as informações contidas no manual de instruções do aparelho.

5.2 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA:

5.2.1. Quanto aos serviços de manutenção corretiva, a contratada deverá:

5.2.1.2. Reparar quaisquer defeitos que ocorrerem no decorrer do contrato, em número ilimitado de vezes, de acordo com as necessidades da CONTRATANTE;

5.2.1.3. Incluir todos os procedimentos necessários para que o equipamento funcione em sua plenitude e com total segurança;

5.2.1.4. Realizar a recuperação, dentro do possível, em laboratório, de quaisquer peças, componentes, subconjuntos ou módulos que se fizerem necessários ao correto funcionamento do equipamento;

5.2.1.5. Quaisquer peças ou subconjuntos defeituosos retirados dos equipamentos são de propriedade da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira, e devem ser deixadas nas dependências do Setor de Almoxarifado;

5.2.1.6. Realizar a substituição de quaisquer peças, componentes, subconjuntos ou módulos que se fizerem necessários para o correto funcionamento do equipamento;

5.2.2. Todo equipamento reparado deverá possuir uma garantia mínima dos serviços de 90 (noventa) dias;

5.2.3 A responsabilidade pelo traslado da equipe técnica e de todos os equipamentos necessários para a execução do serviço, sempre que houver necessidade de mobilização e desmobilização, ficará a cargo da CONTRATADA;

5.2.4 O fornecimento de todo ferramental, necessários a execução dos serviços, aos técnicos, é de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assim como os equipamentos indispensáveis para realização das manutenções;

5.2.5. A execução da manutenção corretiva deve estar conforme com as informações contidas no manual do aparelho.

5.3 AQUISIÇÃO DE PEÇAS:

5.3.1 As peças substituídas deverão ser originais ou de qualidade similar ou superior, sendo possível a indicação de similares, para os casos em que a(s) peças não for (em) mais fabricada(s), desde que, seja garantindo o perfeito funcionamento dos equipamentos e não seja modificada suas características básicas, plenamente justificado e após orientação da CONTRATANTE. Os serviços de reposição de peças ou componentes eventualmente substituídos somente serão considerados a contento, após realização de testes e aprovação da CONTRATANTE;

5.3.2. A Contratada deverá encaminhar a Secretaria Municipal de Saúde de Altamira, juntamente com a nota fiscal das peças substituídas, a comprovação do valor das peças na tabela oficial de preços do fabricante das peças.

5.3.3. No caso de peças, equipamentos ou serviços cobertos por garantias de terceiros ou fabricantes, a empresa a ser contratada deverá diligenciar junto à assistência técnica responsável pela garantia; comunicando o fato por escrito, no prazo máximo de vinte e quatro horas (24h), ao setor responsável da secretaria de saúde;

6. DEVERES DA CONTRATADA:

6.1. 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 e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.2. 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;

6.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Prefeitura e/ou as secretarias municipais, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos;

6.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.5. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

6.6 Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os

seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

6.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

6.9. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

6.10. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

6.11. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato.

6.12. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado.

6.13. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

6.14. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.

6.15. 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;

6.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.18 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.19. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.22. Durante o atendimento ao aparelho respiratório pulmonar, a contratada deverá:

6.22.1. Receber e inspecionar o aparelho da contratante;

6.22.2. Enviar para contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, orçamento dos serviços necessários a serem aplicados, com as descrições das peças, materiais, e serviços com os tempos de execução em horas e preços;

6.22.3. Somente serão executados os serviços após autorização expressa da contratante.

6.22.4. Responder civil e penalmente por qualquer descumprimento das disposições legais, inclusive por acidentes decorrentes da sua ação ou omissão, que ocorram durante a realização dos serviços contratados;

6.22.5. Se responsabilizar por avarias ou danos ao aparelho enquanto estiver sob sua guarda e responsabilidade.

6.22.6 O licitante vencedor deverá declarar de que possui pleno conhecimento das condições necessárias para o fornecimento de peças e a prestação dos serviços de manutenção.

6.23 Disponibilizar de um aparelho similar ou superior em forma de comodato durante todo o período em que esteja sendo realizado a manutenção corretiva ou preventiva do aparelho descrito neste TR, devido o mesmo se essencial para continuidade da vida do paciente, não permitindo sobre nem uma hipótese sua suspensão.

6.24 A Contratada deve colocar à disposição um número de telefone para que a Contratante possa manter contato e ou tirar dúvidas quanto ao funcionamento dos equipamentos.

7. DEVERES DA CONTRATANTE:

7.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

7.2. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, 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;

7.3 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços e no recebimento dos materiais, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

7.4 Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço e da aquisição dos materiais, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.5. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber.

7.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

7.6.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

7.6.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;

7.6.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

7.6.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

7.7. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;

7.8 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO:

8.1 A presença da fiscalização da Contratante não elide nem diminui a responsabilidade da entidade contratada;

8.2. Será designado, pela Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, um servidor para acompanhamento e fiscalização do contrato;

8.3 A atividade de fiscalização não resultará, tampouco e em nenhuma hipótese, em corresponsabilidade da CONTRATANTE ou de seus agentes, prepostos e/ou assistentes;

8.4. As decisões e providências que ultrapassem a competência do Fiscal do contrato serão encaminhadas à autoridade competente da CONTRATANTE, para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º, do art. 67, da Lei nº. 8.666/93.

9- DO RECEBIMENTO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

9.1 A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.

9.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a contratada deverá entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual.

9.3 O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

9.4 A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.

9.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.6 A Contratada fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.7 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo.

9.8 O fornecimento de material ou a prestação de serviço somente será considerado concluído mediante a emissão de termo de recebimento, que será:

9.8.1 Provisório, no prazo de 10 (dez) dias, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta;

9.8.2 Definitivo, no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material ou serviço e consequente aceitação mediante termo circunstanciado.

9.9. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

9.10. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

9.11 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).

9.12 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 Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

10. MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE SUPRIMENTO:

10.1. Serão requisitados de forma parcelada, eventual e futura, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Saúde de Altamira/PA, através da Ordem de compra.

10.2 A quantidade será informada pelo Setor de Compras.

11. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS:

11.1. Os produtos a serem adquiridos enquadram-se na classificação de serviços e bens comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002; e do Decreto Federal nº 10.024/2019;

12. DOS RECURSOS FINANCEIROS – DAS DESPESAS.

12.1 - Este procedimento licitatório será efetuado através de Sistema de Registro de Preço, por tanto em conformidade com o dispositivo no art. 7º inciso 2º do Decreto nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013, a dotação será indicada somente antes da formalização do contrato.

13. CONDIÇÕES E PRAZO DE PAGAMENTO:

13.1. O pagamento será efetuado à Contratada, até o 30º (trigésimo) dia, após a apresentação da respectiva Nota Fiscal referente ao fornecimento realizado no mês anterior, acompanhada do respectivo histórico de fornecimentos realizados pela Contratada, junto ao qual deverá estar anexado as requisições solicitadas, devendo a Contratada dar entrada com a Nota Fiscal e seus anexos.

13.2. O pagamento será creditado em favor da licitante vencedora por meio de ordem bancária, em conta corrente com indicação na Nota Fiscal.

13.3. Será solicitado antes do pagamento a ser efetuado à Contratada as certidões de regularidade fiscal e trabalhista, para verificação da situação da mesma, relativamente às condições exigidas na contratação, cujos resultados serão impressos e juntados aos autos do processo próprio.

13.4. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Prefeitura Municipal de Altamira/PA em favor da Contratada. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

14. DO (S) SERVIDOR (ES) INDICADO (S) PARA A FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

14.1. Os fiscais de contrato serão designados pela Autoridade Competente;

14.2. Nos termos do art. 67, da Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega/execução dos bens/serviços anotando, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados;

14.3 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios; e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o art. 70, da Lei nº 8.666, de 1993;

14.4 O representante da Administração anotarará, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

15. DA ENTREGA

15.1 O objeto contratado deverá atender aos requisitos de qualidade e segurança, em conformidade com as condições constantes no Edital, bem como obedecer às normas e padrões da ABNT, INMETRO, ANVISA e outros, sob a égide do Código de Defesa do Consumidor, em estrita observância das normas de segurança e medicina do trabalho, do Ministério do Trabalho e Emprego, e, quando for o caso, às legislações específicas das Agências Reguladoras, do Ministério da Saúde, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, da Vigilância Sanitária e demais normas e legislação vigentes sobre a matéria.

15.2 A contratada deverá disponibilizar o atendimento em até 72 (setenta duas) horas, contados do recebimento da Ordem de Serviço e/ou Nota de Empenho de Despesa, podendo o referido prazo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação fundamentada da contratada e aceita pela Administração.

15.2.1. Após iniciada a execução dos serviços, mediante autorização expressa da Administração, os mesmos deverão ser realizados no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo o referido prazo ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação fundamentada da contratada e aceita pela Administração.

15.3. Quando formalizada a aquisição de peças desvinculada da contratação dos serviços, estas deverão ser entregues no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho, no seguinte endereço informado na ordem de serviço.

15.4. Não se contabilizará como hora/trabalho o tempo de aguardo da chegada das peças ou qualquer outro tipo de espera, sendo contabilizado apenas a execução do tempo gasto durante a manutenção do aparelho.

15.5 O horário para a entrega é de segunda-feira a sexta-feira das 08h00min às 18h00min.

15.6. As peças deverão ser fornecidas em embalagem da fabricante e com o código da fabricante correspondente à peça.

15.7 Todos os bens fornecidos ou serviços prestados serão conferidos no momento da entrega, e se a quantidade e/ou qualidade dos mesmos não corresponder às especificações exigidas, a remessa apresentada será devolvida para substituição ou adequações, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.8. Os bens e serviços, objeto do presente instrumento, deverão ser entregues acompanhados de notas fiscais distintas, ou seja, de acordo com a Nota de Empenho, constando o número do Edital, o bem ou serviço, o valor unitário, a quantidade, o valor total e o local da entrega, além das demais exigências legais.

15.9 O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

15.10. Os profissionais, designados pela contratada para execução dos serviços, deverão estar fazendo uso de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI's) necessários para garantir a salubridade do ambiente de trabalho.

15.11. Antes da execução de cada serviço, deverá ser enviado o orçamento prévio, com discriminação de peças a serem trocadas e quantidade de horas dos serviços, utilizando para tal a tabela de tempo padrão de reparo, disponibilizadas pelos próprios fabricantes para aprovação por parte da secretaria requisitante.

15.12. Todas as peças substituídas deverão ser devolvidas a secretaria requisitante, em embalagens apropriadas, preferencialmente acondicionadas em sacos plásticos resistentes, devidamente lacrados, a fim de evitar gotejamento de óleos e fluídos.

15.13 É de responsabilidade da contratada o descarte das embalagens e filtros contaminados, bem como do óleo usado, conforme as normas ambientais vigentes.

15.14. Não poderá ser cobrado qualquer serviço de diagnóstico, de orçamento ou diária de estadia do aparelho.

15.15. Aplicam-se aos materiais adquiridos e aos serviços prestados a garantia legal prevista no Código de Defesa do Consumidor, devendo a contratada, no prazo de 90 (noventa) dias, substituir os materiais e serviços defeituosos, sem qualquer ônus à Administração.

16. ORÇAMENTO ESTIMADO:

16.1 Os preços médios unitários para comparação estarão constantes no Mapa de Orçamento Estimado realizados após pesquisa de mercado.

16.1.1. Não será admitido preço inexequível ou de valor zero.

16.1.2. Os valores serão obtidos através de pesquisa de preço com de acordo com a IN SEGES/ME nº 65 de 07 de julho de 2021 da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

16.2. Após pesquisa, foi constatado que o valor estimado desta aquisição é de **R\$ 177.121,00 (cento e setenta e sete mil, cento e vinte e um reais)**.

17. DA DISPUTA NA PLATAFORMA DE LICITAÇÃO

17.1. DA DISPUTA PARA OS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA:

a) a seleção será pelo critério de menor preço;

b) deverá ser ofertado pela licitante o valor para os itens de serviços, por homem/hora, considerando todos os custos envolvidos para sua execução.

17.2. A DISPUTA SE DARÁ DA SEGUINTE FORMA PARA OS ITENS COM PERCENTUAL DE DESCONTO (PEÇAS):

a) Os Itens relacionados a peças serão considerados como 01 (uma) unidade.

Obs¹.: Considerando a impossibilidade de qualificar e quantificar todas as peças necessárias para manutenção do aparelho respiratório pulmonar, foi definido um valor máximo para tal, sendo considerado para fins de licitação o valor unitário estimado de R\$ 1,00 (um real) o qual sofrerá os descontos a serem ofertados.

Obs².: Considerando que está licitação será julgada via sistema pelo menor preço por lote, os descontos ofertados deverão ser informados de forma monetária.

b) Para fins de lance, deverá ser informado o desconto sobre o valor unitário do item, de forma monetária, conforme exemplo:

Os itens que correspondem a peças estão com valor unitário de R\$ 1,00 (um real) e o lance deverá ser de no mínimo 10 % (dez por cento).

Desta maneira: ao realizar o desconto mínimo de 10% sobre o valor unitário, deverá informar o valor de R\$ 0,90 (noventa centavos)

Cálculo: $1,00 - 10\% = 0,90$.

18. ANEXOS:

18.1 Anexo I do Termo de Referência: Lista dos itens a serem licitados

18.2. Anexo II do Termo de Referência: Imagens do aparelho respiratório pulmonar

Ciente e aprovo o Termo de Referência, Altamira 30 de maio de 2023.

Waldecir Aranha Maia
Secretário Municipal de Saúde
Decreto nº 2524/2023

ANEXO I DO TR – LISTA DOS ITENS A SEREM LICITADOS

MANUTENÇÃO DE APARELHO REPIRATÓRIO PULMONAR					CÁLCULO	
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE	MÉDIA	TOTAL
LOTE 01	1	Manutenção preventiva do aparelho ventilador/pulmonar eletrônico, modelo: aparelho ventilador pulmonar trilogy 100 Philips.	homem - hora	800	150,11	R\$ 120.088,00
	2	Manutenção corretiva do aparelho ventilador/pulmonar eletrônico, modelo: aparelho ventilador pulmonar trilogy 100 Philips.	homem - hora	300	150,11	R\$ 45.033,00
	AQUISIÇÃO DE PEÇAS				MÉDIA	TOTAL
	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QUANTIDADE		
	3	Peças, componentes e acessórios, originais de primeira linha, não admitindo remanufaturados, reconicionados e/ou recuperados. Para aparelho ventilador pulmonar trilogy 100 Philips.	Und	12.000,00	10%	R\$ 12.000,00
Valor total					R\$ 177.121,00	

A padronização de equipamentos tem base no art. 15 da Lei nº 8.666/93:

Art.15. As compras, sempre que possível, deverão:

I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas.

Desta feita, itens que possam conter descrições de marcas, são admissíveis e poderão ser substituídos desde que sejam compatíveis ou similares, para realização do objeto.

ANEXO II DO TR – IMAGENS DO APARELHO RESPIRATÓRIO PULMONAR

