

Termo de Referência 91/2023

Informações Básicas

[Este documento é sigiloso | Justificativa:]

Número do TR	UASG	Editado por	Atualizado em
91/2023	989403-PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERAÍ/GO	RONE CARLOS BERNARDO SOARES	31/07/2023 14:43 (v 6.0)
Status	CONCLUIDO		

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda;		16.735/2023

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Aquisição de **Vaporizador calibrado para sevoflurano**, para o Centro Cirúrgico do Hospital Municipal de Itaberaí, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Código CATMAT	Qtd.	Unidade	Imagem ilustrativa	Especificações mínimas
01	263879	02	Unidade		Vaporizador calibrado para sevoflurano. Uso em carro de anestesia para pacientes neonatal, pediátrico, adultos. Deve ser compatível com o aparelho de anestesia da marca Takaoka, modelo SAT-500. Peso: aprox.. 4,5kg. Dimensões mínimas: 24,2 cm x 12 cm x 19 cm. Registro na ANVISA.

1.2. O objeto desta aquisição não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme **Decreto Municipal nº 1729, de 29 de novembro de 2022**.

1.3. O vaporizador calibrado **deve ser compatível com o aparelho de anestesia da marca Takaoka, modelo SAT-500**, que o Hospital Municipal de Itaberaí, já possui em seu patrimônio e conforme fotos em anexo II.

1.4. Os bens objeto desta aquisição são caracterizados como comuns, sendo o Estudo Técnico Preliminar dispensado conforme a Instrução Normativa SEGES nº 58, de 8 de agosto de 2022:

"Exceções à elaboração do ETP

Art. 14. A elaboração do ETP:

I – É facultada nas hipóteses dos incisos I, II, VII e VIII do art. 75 e do § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

Art. 75 da Lei nº 14.133/2021

II – Para contratação que envolva valores inferiores a R\$: 50.000,00 (cinquenta mil reais), no caso de outros serviços e compras".

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA AQUISIÇÃO

2.1. Considerando a solicitação da equipe médica do Hospital Municipal de Itaberaí, através do ofício n. 112/2023, apensado nos autos do processo, onde justifica a importância da compra do aparelho vaporizador calibrado para sevoflurano e considerando que o hospital possui dois carros de anestesia da marca Takaoka, modelo SAT-500. Para realizar cirurgias por anestesia geral do tipo inalatória ou balanceada, que é uma técnica que permite realização de procedimentos cirúrgicos mais longos e para cirurgias maiores e que são realizados por profissionais capacitados para oferecer ao paciente uma experiência mais tranquila com menos desconforto e redução dos riscos. E é necessário esse aparelho vaporizador calibrado.

2.2. Considerando que a assistência aos usuários e pacientes é garantida pelo Sistema Único de Saúde (SUS), bem como toda a linha de cuidados, desde a atenção primária até os procedimentos mais complexos, de forma organizada e hierarquizada. Considerando ainda a qualidade de um serviço está relacionada com vários fatores agregados neste conceito, um deles é a utilização de aparelhos modernos, confiáveis, com boa qualidade e durabilidade, melhorando ainda mais a assistência aos usuários e pacientes do Sistema Único de Saúde.

2.3. Considerando que a modernização de equipamentos é uma ferramenta que valida a qualidade dos serviços prestados, sendo constantes e céleres, buscando a otimização dos processos operacionais e analíticos dos equipamentos. Assim, a forma de aquisição de material, permite que a unidade obtenha do prestador do serviço. Desta forma, justificamos indispensável a aquisição em tela para atender o Hospital Municipal de Itaberaí.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se referenciada na solicitação do anexo I deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

Da exigência de carta de solidariedade

4.2. Não se aplica.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, "a" e "b", da Lei nº 14.133, de 2021):

4.3. Na presente aquisição será admitida a indicação da(s) seguinte(s) marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as justificativas contidas nos itens 1.1 e 1.4 deste Termo de Referência.

Subcontratação

4.4. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

5. Modelo de execução do objeto

Condições de entrega

5.1. O prazo de entrega dos bens é de até **20 (vinte) dias úteis**, contados da emissão da Ordem de Fornecimento (OF), em remessa única.

5.2. Caso não seja possível a entrega na data assinalada, a empresa deverá comunicar as razões respectivas com pelo menos 5 (cinco) dias de antecedência para que qualquer pleito de prorrogação de prazo seja analisado, ressalvadas situações de caso fortuito e força maior;

5.3. Os bens deverão ser entregues no seguinte endereço Avenida José Albino Lagares, s/nº - quadra 41 Lotes 1 a 10 – Setor Vila Leonor. CEP: 76.630-000, de segunda-feira a sexta-feira, das 08 às 17h, sem ônus de frete para o Fundo Municipal e acompanhados da respectiva nota fiscal, responsável pelo recebimento o servidor Allam Januário dos Santos, matrícula n. 18.216.

Da Garantia

5.4. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Da Assistência Técnica

5.5. A Contratada deverá ofertar a assistência técnica *in loco*, quando necessário na cidade de Itaberaí – GO, durante todo o período de garantia. O equipamento deverá estar acompanhado do manual do usuário, com versão em português e da relação da REDE DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AUTORIZADA.

Da Montagem, Treinamento e Instalação

5.6. O equipamento constante no item 1 deste Termo de Referência deverá ser montado, instalado e treinado de acordo com a demanda e necessidade no Hospital Municipal de Itaberaí, Avenida Albino Lagares, s/n. quadra 41 lotes 1 a 10 – setor Vila Leonor, Cidade de Itaberaí – GO. CEP: 76.630-000, após solicitação por parte da CONTRATANTE.

5.6.1. Ao que se refere ao treinamento deverá atender a todos os profissionais designados pela Administração da Unidade Hospitalar de saúde onde o equipamento estará em funcionamento.

6. Modelo de gestão do contrato

6.1. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.2. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.3. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade poderá convocar 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.

6.4. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

6.5. O fiscal técnico do contrato deverá acompanhar a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.1. O fiscal técnico do contrato deverá anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.2. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.3. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.4. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.5. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.5.6. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6. Caso ocorram descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a

exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.2. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023);**

6.6.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.6.5. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.6.6. O fiscal administrativo do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou prorrogação contratual. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.6.7. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. **(Decreto Municipal nº 142 de 2023).**

6.7. Além do disposto acima, a fiscalização contratual será realizada pelo servidor Allam Januário dos Santos, matrícula nº 18.216, lotado no Hospital Municipal de Itaberaí/FMS.

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

7.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.3. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 03 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

7.4. Para as contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo máximo para o recebimento definitivo será de até 04 (quatro) dias úteis.

7.5. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.6. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento.

7.7. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

7.8. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.9. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 20 (vinte) dias úteis para fins de liquidação.

7.10. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.11. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, está ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

7.12. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.13. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.14. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

7.15. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.16. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.17. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.18. O pagamento será efetuado no prazo de até **10 (dez)** dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

Forma de pagamento

7.19. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.20. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.21. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.21.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.22. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento de aquisição direta por **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, artigo 75, inciso II, na forma da Lei n. 14.133, de 2021.

Exigências de habilitação

8.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

8.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

8.4. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

8.5. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

8.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

8.8. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.

8.9. Os documentos apresentados deverão estar **acompanhados de todas as alterações ou da consolidação** respectiva.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

8.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**Cartão CNPJ**);

8.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional (**CND da Secretaria da Receita Federal do Brasil**);

8.12. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital (**CND Estadual/Distrital**);

8.13. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital (**CND Municipal/Distrital**) do domicílio ou sede do fornecedor;

8.14. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**Certificado do FGTS**);

8.15. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho (**CNDT**);

8.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual/Distrital ou Municipal/Distrital relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.18. Certidão Negativa de Falência com data de emissão **não superior** à 60 (sessenta dias) - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).

Qualificação Técnica

8.19. Sem prejuízo das demais documentações exigidas em lei, a(s) proponente(s) deverá(ão) apresentar:

8.19.1. Atestado de Capacidade Técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante fornece ou forneceu bens de natureza igual ou compatível com o objeto deste Termo de Referência;

8.19.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.19.3. Apresentar Registro na ANVISA do equipamento constante do item 1, deste Termo de Referência dentro da validade;

8.20. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 19.333,32

9.1. O custo estimado da aquisição será de **R\$: 19.333,32 (dezenove mil trezentos e trinta e três reais e trinta e dois centavos)**, conforme custos unitários apostos na pesquisa de preços através de orçamentos obtidos no Painel de Preços.

10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

a) Gestão/Unidade: [08 - Fundo Municipal de Saúde];

b) Fonte de Recursos: [102];

c) Programa de Trabalho: [1110];

d) Elemento de Despesa: [3.3.90.52/08];

e) Plano Interno: [...].

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

11. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

RONE CARLOS BERNARDO SOARES

Supervisor Administrativo



Assinou eletronicamente em 14/07/2023 às 14:20:16.

CARLOS RODRIGUES GALVAO JUNIOR

Gestor do Fundo Municipal de Saúde de Itaberaí

Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - Ofício n. 112.2023_Compra de equipamento para carro anestesia_.pdf (2.51 MB)
- Anexo II - ANEXO II - Imagens do carro de anestesia do HMI_.pdf (337.18 KB)

**Anexo I - Ofício n. 112.2023_Compra de equipamento
para carro anestesia_.pdf**

OFICIO nº 112

Itaberaí, 06/07/2023.

Ilmo. Senhor
Carlos Rodrigues Galvão Junior
Secretario Municipal Saúde
Itaberaí - GO.

Assunto: Compra de equipamentos para carro anestésico do Centro Cirúrgico

Senhor,

Sirvo-me do presente para cumprimentá-lo, ao mesmo tempo, solicitar que seja feita a compra de equipamentos para carro anestésico, para seu total funcionamento.

Justificativa

Com o objetivo de expandir os serviços oferecidos no centro cirúrgico, há necessidade de adquirir tais itens (em anexo), para que possamos realizar cirurgias por anestesia geral do tipo inalatória e/ou balanceada, que é uma técnica que permite realização de procedimentos cirúrgicos mais longos ou para cirurgias maiores, é realizada por profissionais capacitados para oferecer ao paciente uma experiência mais tranquila, com menos desconforto e redução dos riscos.

O diferencial ofertado para esse tipo de indução anestésica é principalmente no que diz respeito ao período intra-operatório em que, o anestesiológista mantém a anestesia por meio da administração constante dos anestésicos. Essa manutenção é feita de maneira controlada, pois é preciso se atentar à necessidade do procedimento - evitando uma dosagem exagerada.

Diante do exposto justifica-se a necessidade da compra do item em questão.

Certo de poder contar com sua colaboração, antecipo meus agradecimentos.

Respeitosamente,

Maria do Carmo Egito de Sá
Superintendente do Hospital Municipal
Decreto nº 1865/2022
Enfermeira COREN-GO 406217

Maria do Carmo Egito de Sá
Diretora Administrativa
Portaria 176/2022

Elzi Fonseca S. dos Santos
Enfermeira
COREN-GO 479.419

Elzi Fonseca Santiago
RT de Enfermagem
COREN- GO 470.419

Pollyane C M Santos
Enfermeira
COREN-GO 549391

Pollyane da Costa Matos dos Santos
Núcleo de Segurança do Paciente
COREN- GO 549.391

Dr. Wetnon José Silva Filho
CRM-GO 19251

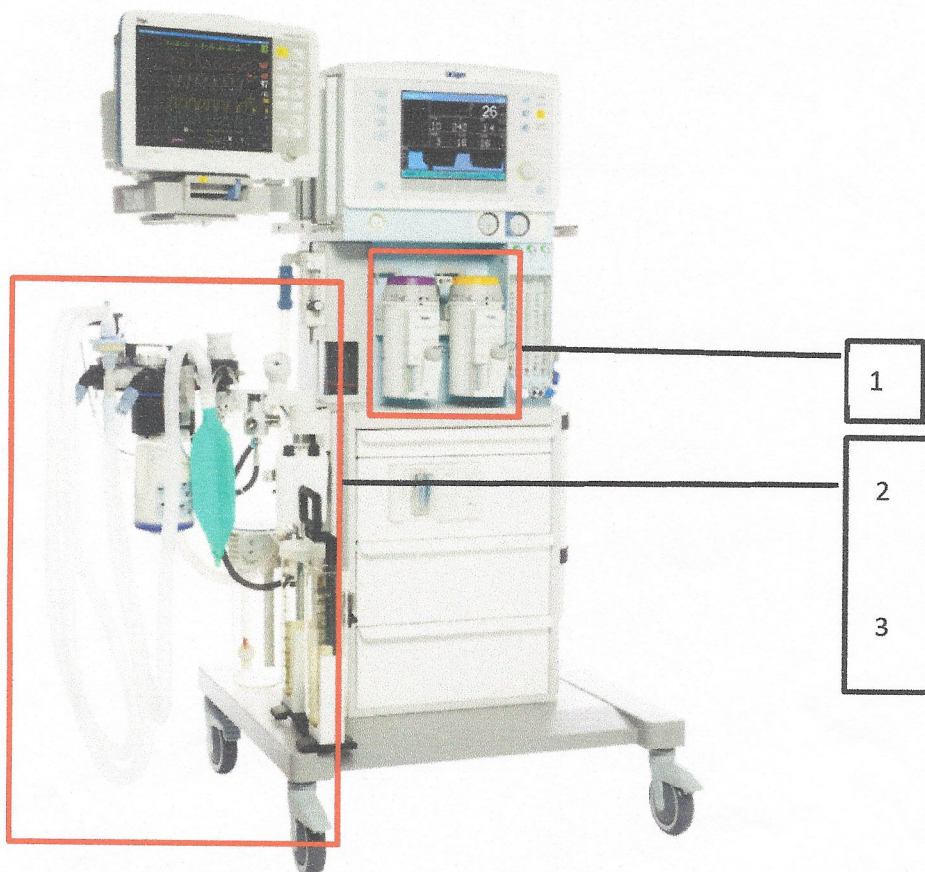
Wetnon José Silva Filho
Médico - Anestesiologista
CRM- GO 19251

Dr. Miguel Queiroz
Ginecologista e Obstetra
CRM-GO 22.079 / RQE 16.886

Miguel Queiroz Júnior
Médico - Ginecologista/Obstétrico
CRM- GO 22079

ANEXO 1

ORD	UNID	ITEM	DESCRIÇÃO	QTD
1	UNID.	VAPORIZADOR CALIBRADO	O Vaporizador Calibrado integra a seção de fluxo contínuo dos Aparelhos de Anestesia, administrando a concentração desejada do agente anestésico volátil a pacientes que requerem intervenção cirúrgica ou em procedimentos diagnósticos que requerem anestesia inalatória Descrição: Regulagem de concentração extremamente simples, sendo realizada através de um botão com escala graduada em % (em volume do fluxo total). Câmara interna de vaporização com capacidade para um frasco grande de agente anestésico líquido, com visor de nível graduado e tampões para enchimento e drenagem. Sistemas automáticos de compensação contra variações de temperatura, fluxo e pressão inspiratória. Isto mantém a concentração constante mesmo com variações da temperatura do anestésico, do fluxo total ou com o uso de ventilação controlada. Identificação do tipo de agente anestésico, através de seu nome e cor padronizados, independente do modelo do Vaporizador. Calibração individualizada na fábrica com o auxílio de instrumentos de alta precisão. Trabalha com fluxos entre 0,2 e 15 l/min. Disponível nos modelos para Sevoflurano e Isoflurano	4 (2 Sevoflurano) (2 Isoflurano)
2	UNID.	SISTEMA DESPOLUENTE	Tem como função enviar o excesso de agente anestésico em local seguro para não afetar a equipe médica dentro do centro cirúrgico.	2
3	UNID.	SISTEMA RESPIRATÓRIO	Permite a ventilação artificial de acordo com as modalidades ventilatórias disponíveis.	2



**Anexo II - ANEXO II - Imagens do carro de anestesia
do HMI_.pdf**

ANEXO II

Carro de anestesia, marca Takaoka, modelo SAT-500. Local: sala centro cirúrgico.







