



Paraíso da Grande São Paulo

Município de Santa Isabel

“Paço Municipal Prefeito Joaquim Simão”

ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA

TERMO DE REFERÊNCIA

Secretaria: Saúde

Processo Administrativo Nº 1794/2024

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

1.1 Aquisição de Eletrodos Multifuncional Adulto para desfibrilador ZOOL AED PLUS.

2. FUNDAMENTAÇÃO

2.1. Para o uso do Desfibrilador Externo Automático faz-se necessário os eletrodos que serão essenciais para atendimento de vítimas em parada cardio respiratória no atendimento pré hospitalar móvel.

3. DESCRIÇÃO DO OBJETO

Item	Código	Quant.	Unid.	Descrição
1	029.001.0839	2	UNID	ELETRODO PARA DESFIBRILADOR - ELETRODO PARA DESFIBRILADOR ZOLL AED PLUS - CPR STAT-PADZ - ELETRODO MULTIFUNCAO ADULTO COM SENSOR DE RCP ELETRODOS DESCARTAVEIS PARA DEA ZOLL - STAT PADZ II, COMPATIVEL COM OS EQUIPAMENTOS: AED PLUS / PRO, E / M / R / X SERIES, COMPOSTO POR 02 PECAS PERMITINDO UTILIZACAO ANTERIOR/ANTERIOR E ANTERIOR/POSTERIOR PRECONECTADO - GANHA TEMPO CRITICO DE APLICACAO. SPEED PACKTM - ORGANIZA OS FIOS PARA ELIMINAR EMBARACOS, COMPATIVEL COM TODOS OS DEAS E CARDIOVERSORES ZOLL; COM SENSOR DE RCP QUE HABILITA REAL CPR HELP NOS DESFIBRILADORES.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Licença de Funcionamento Sanitário ou Cadastro Sanitário, nas seguintes hipóteses de acordo com a RDC 153/17 e IN 16/2017: Licença de Funcionamento Sanitário LFS, emitido pelo Órgão Sanitário



Paraíso da Grande São Paulo

Município de Santa Isabel

“Paço Municipal Prefeito Joaquim Simão”

competente. Caso a LFS esteja vencida, deverá ser apresentado também o documento que comprove seu pedido de revalidação;

- 4.2 Cadastro Sanitário poderá ser apresentado no lugar da Licença de Funcionamento Sanitário, desde que seja juntado pela empresa arrematante os atos normativos que autorizam a substituição;
- 4.3 Para fins de comprovação da Licença de Funcionamento Sanitário LFS ou Cadastro Sanitário poderá ser aceito a publicação do ato no Diário Oficial pertinente;
- 4.4 A Licença emitida pelo Serviço de Vigilância Sanitária deverá estar dentro do prazo de validade. Nos Estados e Municípios em que os órgãos competentes não estabelecem validade para Licença, deverá ser apresentada a respectiva comprovação legal;
- 4.5 Atestado de capacidade técnica (pessoa jurídica) para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, através de no mínimo 01 (um) atestado, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado.
- 4.6 Registro válido na Agência Nacional de Vigilância Sanitária – ANVISA, conforme Lei nº5.991/1973, Lei nº6.360/1976, Decreto nº8.077 de 2013, Lei Federal nº12.401/2011, devendo constar a validade (dia/mês/ano), por meio de: Cópia do registro do Ministério da Saúde Publicado no D.O.U, grifado o número relativo a cada produto cotado ou cópia emitida eletronicamente através do sítio oficial da Agência de Vigilância Sanitária;
- 4.7 Ou Protocolo de solicitação de sua revalidação, acompanhada de cópia do registro vencido, desde que a revalidação do registro tenha sido requerida no primeiro semestre do último ano do quinquênio de sua validade, nos termos e condições previstas no § 6º do artigo 12 da Lei 6360/76, de 23 de setembro de 1976. Para os produtos isentos de registro na ANVISA, a empresa arrematante deverá comprovar essa isenção através de: Documento ou informe do site da ANVISA, desde que contenha data e hora da consulta, informando que o insumo é isento de registro; ou Resolução da Diretoria Colegiada – RDC correspondente que comprove a isenção do objeto ofertado.

5. EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. Os produtos objeto da pretensão deverão ser entregues no Almoxarifado Saúde, localizado Rua Aparício Alves Gonçalves, 80, Vila Nova, das 07h às 15h, em dias úteis, exceto feriados.
- 5.2. O prazo de entrega dos bens será de até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da Nota de Empenho pela parte vencedora.
- 5.3. Prazo de recebimento definitivo do produto: Após o ateste de recebimento pelo responsável do Canil Municipal de Santa Isabel.
- 5.4. Entrega única.
- 5.5. Indicar o prazo de validade e fabricação do produto.



Paraíso da Grande São Paulo

Município de Santa Isabel

“Paço Municipal Prefeito Joaquim Simão”

6. PROCEDIMENTO DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

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

- Responsável pela demanda: MIRIAN CARDOSO NOVAES
- Cargo: ENFERMEIRA

7. PAGAMENTO

7.1. A Contratada deverá emitir Nota Fiscal / Fatura, contemplando o valor total dos materiais fornecidos. (ou dos serviços executados).

7.2. Para atender a ordem cronológica art. 14 e s.s do Decreto Municipal nº 4.825/2013, fica estabelecido o prazo de pagamento de 11 (onze) dias corridos, após encerramento da quinzena em que se concluiu a obrigação contratual.

8. CRITÉRIO DE SELEÇÃO

8.1. O fornecedor / prestador de serviços será selecionado por meio da realização de procedimento de DISPENSA DE LICITAÇÃO, com adoção do critério de julgamento **pelo MENOR PREÇO**.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1 Valor estimado: R\$ 9.345,33 (nove mil, trezentos e quarenta e cinco reais e trinta e três centavos).

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com os prazos e quantidades estipuladas.

10.2. A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material /serviço contratado.

10.3. A Contratada é obrigada a manter durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.4. Especificar as demais obrigações da Contratada, de acordo com o objeto a ser licitado.



Paraíso da Grande São Paulo

Município de Santa Isabel

“Paço Municipal Prefeito Joaquim Simão”

- 10.5. Quanto ao fornecimento dos itens especificados, a CONTRATADA se obriga a:
- 10.6. Entregar os itens nos prazos mencionados neste Termo, tão logo seja cientificada para a retirada dos empenhos;
- 10.7. Responsabilizar-se pela qualidade e procedência dos itens do objeto, bem como pela inviolabilidade de suas embalagens até a entrega dos mesmos no CGA, garantindo que o seu transporte, mesmo quando realizado por terceiros, se faça segundo as condições estabelecidas pelo fabricante, notadamente no que se refere ao empilhamento às recomendações de acondicionamento e temperatura do produto, de acordo com o registro do produto na ANVISA;
- 10.8. Atender com presteza às solicitações, bem como tomar as providências necessárias ao pronto atendimento das reclamações levadas a seu conhecimento pela CONTRATANTE;
- 10.9. Comprometer-se a trocar o produto em caso de defeito de fabricação, mediante a apresentação do produto defeituoso;
- 10.10. Entregar o produto com laudo técnico, cópia do empenho;
- 10.11. Prestar todas as informações que forem solicitadas pela CONTRATANTE com objetivo de fiscalizar o cumprimento do objeto;
- 10.12. Apresentar o termo de garantia dos aparelhos fornecidos.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Disponibilizar local adequado para a prestação dos serviços ou fornecimento de materiais.
- 11.2. Fiscalizar e inspecionar os serviços, verificando o cumprimento das especificações técnicas, podendo rejeitá-los, quando estes não atenderem ao especificado.
- 11.3. Atestar, de acordo com a entrega efetuada/serviço executado, a Nota Fiscal /Fatura, encaminhando-a ao setor competente para pagamento.
- 11.4. Fornecer a qualquer tempo e com o máximo de presteza, mediante solicitação escrita da Contratada, informações adicionais, dirimir dúvidas e orientá-la em todos os casos omissos.
- 11.5. Notificar por escrito a CONTRATADA de quaisquer irregularidades constatadas, solicitando providência para a sua regularização;
- 11.6. Fornecer à CONTRATADA todas as informações necessárias à fiel execução da contratação;
- 11.7. Realizar o pagamento das notas fiscais, após atestado o cumprimento da execução sem ressalvas.



Município de Santa Isabel

“Paço Municipal Prefeito Joaquim Simão”

Paraíso da Grande São Paulo

12. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha 202(4):	392
Unidade Orçamentária:	01.09.00
Unidade Executora:	01.09.01
Função / Sub Função:	10.301
Programa:	0069
Classificação Econômica:	3.3.90.30
DR :	01.310.0000

Data: 14/05/2024

MIRIAN CARDOSO NOVAES
Enfermeira

HELENA MARIA FERREIRA INÁCIO CHINCHILLA
Secretária Municipal de Saúde

(assinado no original)