

TERMO DE REFERÊNCIA

Processo Administrativo: 30.643/2023

Órgão requisitante: Secretaria Municipal de Saúde.

1.0. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada, por meio do sistema de registro de preços, para Prestação de **Serviço de Oxigenoterapia Domiciliar** com fornecimento em regime de comodato de um concentrador de oxigênio e um cilindro de backup com capacidade de **1m³ (um metro cúbico)**, para atendimento das demandas desta secretaria, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento:

Item	Descrição	Código IPM	Unid	Qtde	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
1	Concentradores de oxigênio com cilindros de capacidade individual de 1m³ (a serem mantidos como – <i>backup</i> – reserva de segurança junto a cada concentrador);	39500	Serviço	160	188,10	30.096,00
TOTAL						R\$ 30.096,00

1.2. VALOR TOTAL: R\$ 30.096,00 (TRINTA MIL, NOVENTA E SEIS REAIS)

1.3. DESCRIÇÃO MÍNIMA DO EQUIPAMENTO:

- ✓ Concentradores de oxigênio com cilindros de capacidade individual de 1m³ (a serem mantidos como – *backup* – reserva de segurança junto a cada concentrador);
- ✓ Carrinho para transporte de cilindro ou suporte;
- ✓ Válvulas reguladoras com manômetro para os respectivos cilindros;
- ✓ Umidificadores;
- ✓ Mangueiras;
- ✓ Máscaras;
- ✓ Sondas e cânulas nasais de silicone;
- ✓ Voltagem 110/220 volts (alimentação elétrica: devem ser disponibilizadas, dependendo da instalação elétrica da residência do paciente);
- ✓ Fluxo mínimo de gás: vazão de 0,5 a 5 litros/minuto;
- ✓ Concentração mínima de oxigênio à máxima vazão 87% (oitenta e sete por cento);
- ✓ Nível máximo de ruído acústico produzido pelo compressor: 60 (sessenta) DBA;



- ✓ Possuir rodízios;
- ✓ Possuir dispositivo de controle de fluxo em incrementos igual ou inferior a 0,5 (meio) litro por minuto;
- ✓ Possuir filtros para remoção de poeira, bactérias e outras partículas;

Sistema de alarmes para indicação de defeitos e decorrências, como queda de pressão, falha de energia elétrica, baixa pureza de oxigênio zero, concentração de oxigênio fora dos parâmetros.

2.0. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando que é serviço essencial e vital à saúde, que não podem ser interrompidos;

2.2. Considerando que atualmente o município de Colombo/PR consta com 90 (noventa) pacientes em uso de Oxigênio Terapia Domicilia fornecida pelo município, aguardando liberação do serviço pela Secretaria Estadual de Saúde do Paraná.

2.3. Considerando o aumento expressivo do número de usuários dependentes de oxigenoterapia domiciliar, seja por doença pulmonar obstrutiva ou por fibroses relacionadas à infecções (ex: hipoxemia por sequela pós COVID), por doenças relacionadas ao laboro ou cuidados paliativos. Para além, justifica-se essa solicitação mediante ao tempo resposta da 2ª Regional Metropolitana de Saúde, cuja implantação do equipamento de Oxigenioterapia Domiciliar Prolongada (ODP) está estimada entre 03 (três) a 04 (quatro) meses, o que onera mensalmente o município. Assim são considerados prioridades para o uso desse bem: a) altas hospitalares da UTI para domicílio e situação de prematuridade - tempo médio de espera será de 48 horas após a tramitação do processo; b) caso secundários: usuários clínicos em acompanhamento ambulatorial que já estão em domicílio - tempo médio de espera: 30 dias para análise e tramitação do processo.

2.4. Considerando que o saldo presente na Ata de Registro de Preço nº 475/2022, não será suficiente para suprir as necessidades da demanda apresentada;

2.5. Considerando que a Ata de Registro de Preços nº 475/2022, formalizada por meio do **Pregão Eletrônico nº 083/2022**, terá sua vigência expirada em 25 de setembro de 2023;

2.6. Solicitamos a abertura de procedimento via **Dispensa de Licitação** para a contratação de Concentradores de Oxigênio.

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

3.1. Uma solução é o conjunto de todos os elementos (bens, serviços e outros) necessários para, de forma integrada, gerar os resultados que atendam à necessidade que gera a presente contratação. Assim, neste tópico a equipe de planejamento averiguou a necessidade de reposição imediata dos produtos e equipamentos necessários para a continuidade dessa prestação de serviços, já considerada anteriormente neste Termo de Referência. Para o presente

procedimento, existe a necessidade de uma solução simplificada, unitária para atender a demanda da administração pública, ou seja, a contratação dos Concentradores de Oxigênio não depende de outros bens ou serviços, sanando plenamente esta demanda apresentada.

4.0. DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA:

4.1. No ato da assinatura do Contrato, a licitante declarada vencedora na fase de lances do procedimento licitatório deverá apresentar a seguinte documentação técnica:

4.1.1. Documentos Técnicos para habilitação:

- a) Apresentar **Licença Sanitária** vigente.
- b) Apresentar **AFE - Autorização de Funcionamento de Empresa** para o equipamento/correlato, podendo esta ser do fabricante.
- c) Apresentar **AFE (Autorização de Funcionamento de Empresa)** quando se tratar de empresa fabricante ou empresa "envasadora" de gases medicinais, em caso de distribuidor o mesmo poderá apresentar a AFE do Fabricante/Distribuidor;
- d) Apresentar **Número de Registro** dos equipamentos no MS (Ministério da Saúde).

4.2. Serão desclassificadas as licitantes que deixarem de apresentar a documentação técnica exigida no momento da assinatura do Contrato ou apresentarem documentação de maneira incorreta.

5.0. DA ENTREGA E DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. Paciente ou representante legal deverá abrir processo junto à Prefeitura Municipal de Colombo, com destino ao Setor de Oxigenoterapia Domiciliar do município ou procura espontânea ao setor responsável pelo serviço solicitado, nos casos de alta hospitalar, cumprindo as exigências do Protocolo de Oxigenoterapia Domiciliar vigente;

5.2. Após avaliação do processo pela equipe de auditoria responsável pela Oxigenoterapia Domiciliar do município, paciente ou representante legal será acionado, para formalização do protocolo interno de solicitação do serviço;

5.3. Após formalização da solicitação, o setor supracitado acionará a empresa contratada para execução do serviço, conforme especificações pré-estabelecidas no contrato;

Observação: O Estado do Paraná oferta este tipo de serviço, seguindo um protocolo interno de solicitação, mas não consegue atender de forma imediata. Desta forma, a abertura de processo no município será encaminhada simultaneamente a solicitação ao setor responsável pela Oxigenoterapia Domiciliar no Estado;



O Protocolo interno municipal visa agilizar a prestação do serviço de oxigenoterapia domiciliar nas prioridades e situações que necessitam ser atendidas de forma imediata (conforme critério técnico do Setor de Auditoria da Visita Domiciliar) considerando a capacidade técnica.

6.0. DOS PRAZO DE ENTREGA E VIGÊNCIA.

6.1. A contratada deverá instalar o equipamento no domicílio do paciente, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após a notificação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo serviço de oxigenoterapia domiciliar;

6.2. A contratada deverá fazer o desligamento e retirada dos equipamentos no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas** após solicitação feita pelo fiscal de contrato/técnico ou pelo serviço de oxigenoterapia domiciliar;

6.3. O contrato gerado para este procedimento, terá vigência de **90 (noventa) dias**, a partir da data de sua assinatura.

7.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE.

7.1. Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os produtos objeto do Contrato através de preposto devidamente designado;

7.2. Supervisionar a entrega dos serviços/produtos e comunicar à Contratada as irregularidades observadas na sua execução;

7.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada;

7.4. Atestar nas notas fiscais/faturas o efetivo recebimento dos serviços solicitados;

7.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos que a contratada entregar fora das especificações deste termo de referência, e aplicar à Contratada as penalidades, quando for o caso;

7.6. Proceder aos pagamentos devidos à Contratada, observadas as exigências legais e as constantes em edital;

8.0. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA.

8.1. Contratada se compromete a realizar durante a vigência do contrato, em caso de necessidade, sem ônus para a contratada, atualizações de software.

8.2. Realizar manutenções corretivas no prazo de até **12 (Doze) horas** contadas a partir do recebimento do chamado técnico (Realizado pelos fiscais: do contrato e/ou técnico, ou por servidor por eles designado) e deixar durante este prazo, no estabelecimento de saúde, equipamento (do mesmo modelo/marca) sobressalente, para que não haja risco de prejuízo no atendimento aos pacientes.

- 8.3. A Contratada deverá cumprir os prazos de entrega e instalação além de fornecer cronograma de manutenções preventivas.
- 8.4. Na hipótese de rejeição de produto (que se encontre em desacordo com as especificações solicitadas), a Contratada deverá substituí-los, sem repasse dos custos à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a notificação realizada pela Secretaria Municipal de Saúde ou pelo serviço de oxigenoterapia domiciliar;
- 8.5. Entregar os produtos dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 8.6. A Contratada, além da entrega do objeto licitado e das responsabilidades resultantes da Lei Federal nº. 14.133/21 e alterações posteriores, obriga-se à:
- 8.6.1. Comunicar ao fiscal de contrato responsável, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente que possa ocasionar interrupção na entrega dos materiais e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- 8.6.2. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, bem como assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações, inclusive quanto aos preços praticados no contrato;
- 8.6.3. Assumir inteira responsabilidade pela entrega dos materiais, bem como pela qualidade destes, de acordo com as especificações constantes da proposta e/ou instruções deste Edital e seus anexos;
- 8.6.4. Responder integralmente por perdas e danos diretos que vier a causar ao Município ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua, dos seus prepostos ou terceirizados, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 8.6.5. Responsabilizar-se por todos os danos causados ao erário público, quando evidenciada a culpa, por ação ou omissão de seus funcionários, quando decorrente da ineficiência ou negligência nas operações dos serviços, inclusive terceiros;
- 8.6.6. Utilizar toda a competente e indispensável mão de obra habilitada, atendidas todas as exigências legais pertinentes, tais como trabalhistas, inclusive no que se refere às normas de segurança no trabalho e previstas na legislação específica; encargos sociais, tributários, previdenciários, fundiários e demais que incidam ou venham a incidir sobre o objeto da presente licitação por mais especiais que sejam e mesmo que aqui não mencionadas.
- 8.6.7. A obrigação da contratada de manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;



8.6.8. Dar atendimento às solicitações da Prefeitura Municipal de Colombo somente pelos servidores autorizados.

8.6.9. Informar à Contratante da ocorrência de qualquer ato, fato ou circunstância que possa atrasar prejudicar ou impedir o bom andamento da entrega dos materiais, sugerindo medidas para corrigir a situação;

8.6.10. Não ceder ou transferir, inteira ou parcialmente, os direitos e obrigações do Contrato, sem prévia e formal anuência da Contratante;

8.6.11. Cumprir sistematicamente o cronograma estipulado pela Contratante, salvo motivo de força maior.

8.6.12. A contratada responsabiliza-se pela manutenção do seu cadastro atualizado perante o setor cadastral do Município, bem como pela tempestividade de suas certidões para fins de pagamento dentro do prazo de vigência, consoante regra preceituada pelo SIM-AM/TCE-PR.

9.0. DO CONTROLE DA ENTREGA:

9.1. As entregas serão fiscalizados pelo servidor responsável pelo recebimento e pelo Fiscal de Contrato;

9.2. Quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, os materiais deverão ser substituídos no prazo fixado pelo fiscal do Contrato, à custa do Contratado, e no caso de não serem atendidas as determinações deverão ser rejeitados.

9.3. Cabe ao fiscal do Contrato avaliar o caso concreto para o fim de fixar prazo para as correções.

9.4. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade do Contratado pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

10.0. DA SUSPENSÃO TEMPORÁRIA E DA RESCISÃO

10.1. Constituem motivos para a suspensão:

10.1.1. Reincidir na cobrança de materiais não entregues ou entregues irregularmente;

10.1.2. Incorrer em irregularidade constatada pela fiscalização da Secretaria Municipal de Saúde;

10.1.3. Agir comprovadamente com má-fé, dolo ou fraude, causando prejuízos à Secretaria Municipal de Saúde e/ou a pessoas a ele vinculadas;



10.1.4. Deixar de comunicar a Secretaria Municipal de Saúde alteração de dados cadastrais, como razão social e número de telefone, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar da data da alteração, bem como a prévia alteração de endereço;

10.1.5. Subcontratar total ou parcialmente o objeto do edital.

10.2 A rescisão poderá se dar a pedido da EMPRESA quando:

10.2.1. Comprovar estar impossibilitada de cumprir as exigências contratuais, por ocorrência de casos fortuitos ou de força maior;

10.2.2. O seu preço se tornar, comprovadamente, impraticável em função da elevação dos preços de mercado, dos insumos que compõem o custo das aquisições/contratações, e se a comunicação ocorrer antes do pedido de fornecimento;

10.2.3. O pedido de rescisão deverá ser feito com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

10.3. A rescisão poderá se dar por iniciativa deste MUNICÍPIO quando:

10.3.1. Por razões de interesse público, devidamente motivadas e justificadas;

10.3.2. A empresa perder qualquer condição de habilitação técnica exigida no presente procedimento;

10.3.3. Caracterizada qualquer hipótese de inexecução total ou parcial das condições estabelecidas no Termo de Referência ou nos pedidos dele decorrentes;

10.3.4. Em caso de dissolução da sociedade ou falecimento dos proprietários ou responsáveis.

10.3.5. Se houver decretação de falência da Empresa ou a instauração de insolvência civil dos proprietários.

11.0. SUBCONTRATAÇÃO:

11.1. Não será admitida a subcontratação, seja total ou parcial, do objeto do certame.

12.0. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

12.1. 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.

12.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.



12.3. 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.

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

12.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, 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.

12.6. 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).

12.7. O fiscal técnico do contrato acompanhará 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

12.8. O fiscal técnico do contrato 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, II).

12.8.1. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

12.8.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

12.8.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

12.8.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.8.5. 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 (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

12.8.6. 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 nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

12.9. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

12.9.1. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

12.9.2. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

12.9.3. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

12.9.4. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

12.10. 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 nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

12.11. 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 nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

13.0. FORMA DE PAGAMENTO.

13.1. O pagamento será efetuado por meio da Secretaria Municipal de Fazenda, em depósito bancário, até 30 (trinta) dias após a entrega dos materiais e emissão das notas fiscais com aceite do fiscal de contrato, acompanhada dos documentos, conforme (Anexo VIII) do edital.

13.2. A nota fiscal deverá ser emitida a favor do CNPJ constante na Nota de Empenho;

13.3. A nota fiscal que apresentarem incorreções será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias corridos após a data de sua apresentação válida;

13.4. Os valores das notas fiscais estarão sujeitos às retenções previdenciárias e tributárias na forma da Lei;

13.5. O pagamento se dará por depósito bancário em nome da Contratada, devendo para isto a contratada apor à nota fiscal o número da conta corrente, da agência e do banco.

14.0. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

14.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Compra Direta, através de **Dispensa de Licitação**, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

15.0. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados na LOA 1689/22.

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

16.0. Observações Complementares:

16.1. A condução da pesquisa de preços seguiu o previsto na instrução normativa 03/2017, para balizamento do desconto mínimo a ser utilizado no procedimento de dispensa, foi realizada análise comparativa de índices praticados por potenciais fornecedores, bem como demais entes da administração pública no estado do Paraná, conforme mapa de preços em anexo.

Desde já, ratificamos a necessidade dos serviços/produtos descritos e, tendo procedido à prévia pesquisa de preços, solicitamos a sua contratação nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e alterações, assumindo integralmente a responsabilidade pela veracidade das informações consignadas.



Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 estando de acordo com o Termo de Referência, objeto, valor e dotações orçamentárias, autorizo a realização do procedimento a que se refere este processo.

Colombo, 04 de setembro de 2023.



CÍNTIA KELLY ROSNER SILVA
Gestora do Contrato



PRISCILA FRANCIELI M. BOMFIM
Fiscal de Contrato



FERNANDA CASSANHO TEODORO
Fiscal de Contrato

EM BRANCO