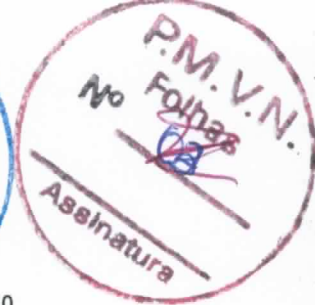




Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 14.672.396/0001-30
e-mail: saúde@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. **REGISTRO DE PREÇOS** para eventual aquisição de **EQUIPAMENTO PERMANENTE – MACAS PARA O HOSPITAL**. Para atendimento das necessidades do **HOSPITAL MUNICIPAL DE SAÚDE VIGIA DE NAZARÉ - PARÁ**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. A aquisição desses bens será procedida mediante licitação, na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do **TIPO MENOR PREÇO POR ITEM**, considerando-se as características e especificidades do objeto desta licitação.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. A aquisição do **EQUIPAMENTO PERMANENTE – MACAS**. Tem por objetivo atender todos os pacientes do Hospitala Municipal de Vigia de Nazaré

3. LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

2.1. Decreto Federal nº 7.892/2013

2.2. Decreto Federal nº 5.450/2005

2.2. Lei Federal nº 8.666/93 (Subsidiariamente)

4. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO A SER ADQUIRIDO

4.1. As especificações aqui constantes constituem o tipo de bem que esta Municipalidade pretende adquirir, estando passíveis de desclassificação fornecedores que apresentarem proposta de material divergente do contido abaixo:



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saúde@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

01 –EQUIPAMENTO PERMANENTE

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE
01	MACAS ACOLCHOADO EM ESPUMA E NAPA COM RODÍZIO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES Descrições mínimas: Leito estofado, com estrutura em Aço, tratamento antiferruginoso e acabamento em pintura eletrostática a pó. Cabeceira regulável através de cremalheira; Altura Regulável entre 60 e 80cm, através de manivelas, Grades laterais escamoteáveis; Para-choques de borracha em toda a volta, Rodízios de 3" sendo dois com freios em diagonal, Capacidade máxima: 130kg, Dimensões úteis: 1,90 x 0,60 x 0,80	10
02	MACA ACOLCHOADO EM ESPUMA E NAPA Descrições mínimas: A Maca estofada Preta possui armação tubular de aço esmaltado branco, cabeceira reclinável, pés com ponteiros de borracha, espuma de 5 cm, revestido em courvin, e acabamento feito em epóxi. Altura do produto com a cabeceira reclinada em 3 posições: 107cm/ 103cm/ 97cm	20

5. DA PROPOSTA E DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

- 5.1. A validade não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias.
- 5.2. Deverá apresentar descrição técnica completa de todos os bens ofertados, com indicação clara de marca e modelo.
- 5.3. Deverão ser indicados: preço em reais, prazo de validade da proposta, prazo de garantia e prazo de entrega dos produtos.

6. DO PRAZO DE ENTREGA DOS BENS

- 6.1. Os bens deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar 'do recebimento da Nota de Empenho e do pedido de material, estando sujeito o fornecedor às multas contratuais uma vez expirados o prazo supramencionado.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saude@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

7. DO LOCAL DE ENTREGA

- 7.1. Os bens adquiridos deverão ser entregues no Almoxarifado da Secretaria Municipal de Saúde, situada na Av. Barão de Guajará, S/N, Castanheira – Vigia de Nazaré-Pa;
- 7.2. Horário de entrega, das 8h às 16:00hs, de segunda-feira a sexta-feira.
- 7.3. Contatos: (91) 993556457– Sra. Adélia Rodrigues (Secretária de Saúde);
- 7.4. As despesas operacionais decorrentes da entrega dos bens em tela correrão por conta da empresa fornecedora.

8. DO RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO

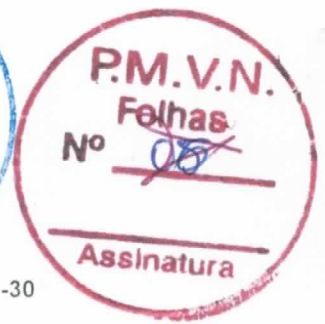
- 8.1. No ato da entrega o recebimento dos bens se dará de forma provisória;
- 8.2. Os bens inicialmente recebidos de forma **provisória** serão recebidos **definitivamente** em até 08 (oito) dias úteis após a verificação da conformidade de suas características com as solicitadas neste Termo de Referência;
- 8.3. Se após o recebimento provisório constatar-se que os bens foram entregues em desacordo com as especificações, com defeito ou incompletos, a contratada será notificada e terá o prazo de 15 dias corridos para sanar todas as inconsistências, sob pena da aplicação das sanções previstas nos casos de inexecução contratual.

9. DO PAGAMENTO

- 9.1. O pagamento será efetuado, em até 30 dias corridos, com a apresentação da(s) respectiva(s) Nota(s) Fiscal (is), tendo sido cumpridos todos os critérios estabelecidos neste Termo de Referência e estando devidamente atestada anota;
- 9.2. Os valores da(s) Nota(s) Fiscal (is) deverão estar de acordo com a nota de empenho. Em caso de divergência, será estabelecido prazo para a empresa fornecedora fazer a substituição desta(s) Nota(s) Fiscal(is).

10. DA GARANTIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 10.1. A garantia dos bens deverá ser de no mínimo 01 (um) ano, contados da emissão da nota fiscal, sem qualquer ônus adicional para a Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saude@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

10.2. Os bens deverão possuir manual em língua portuguesa e assistência técnica neste Município ou região metropolitana de Belém, devendo a contratada fornecer os dados da rede credenciada autorizada quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, informando nome das empresas, endereços e telefones.

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Oferecer todas as condições e informações necessárias para que a Contratada possa fornecer o objeto dentro das especificações exigidas neste Termo de Referência.

11.2. Emitir Nota de Empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente aos bens solicitados.

11.3. Encaminhar a Nota de Empenho para a Contratada.

11.4. A Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré deverá acompanhar e fiscalizar a execução da Ata de Registro de Preços por meio de um representante de seu quadro, especialmente designado para tanto.

11.5. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, proporcionando todas as condições para que a mesma possa cumprir suas obrigações na forma e prazos estabelecidos.

11.6. Notificar, por escrito, a Contratada na ocorrência de eventuais falhas no curso de execução da Ata de Registro de Preços, aplicando, se for o caso, as penalidades previstas neste Termo de Referência, Edital e Ata de Registro de Preços.

11.7. Pagar a fatura ou nota fiscal devidamente atestada, no prazo e forma previstos neste Termo de Referência.

12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1. Fornecer os bens conforme especificações, marcas, validade/garantia e preços propostos na licitação, e nas quantidades solicitadas pela Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré.

12.2. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em língua portuguesa, e da relação da rede de assistência técnica autorizada.

12.3. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados ou preposto de transportadoras durante a entrega dos bens.

12.4. Comunicar à Contratante toda e qualquer irregularidade ocorrida ou observada durante a fase de fornecimento do produto.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saúde@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

12.5. Manter, durante a vigência da Ata de Registro de Preços, as condições de habilitação e qualificação necessárias para a contratação com a Administração Pública, apresentando sempre que exigidos, os comprovantes de regularidade fiscal, jurídica, técnica e econômica.

12.6. Acatar as exigências do Termo de Referência e editais, sujeitando-se à fiscalização da Contratante, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

12.7. Os bens deverão ser entregues acondicionados de forma a preservar o seu perfeito estado físico, facilitando o seu transporte e depósito.

12.8. A Contratada deverá agendar a data e o horário da entrega com o Fiscal da Ata de Registro de Preços.

12.9. Cumprir fielmente os planos da metodologia de execução e fornecer os equipamentos e acessórios segundo os parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações do fabricante.

12.10. Responsabilizar-se por todas as despesas diretas ou indiretas dos valores devidos aos seus empregados no cumprimento das obrigações desta licitação, respondendo por quaisquer danos causados aos equipamentos desde o transporte dos mesmos até sua entrega final no local indicado.

12.11. Substituir, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da notificação, qualquer material defeituoso que houver fornecido.

12.12. Ressarcir os eventuais prejuízos causados à Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações oriundas da contratação.

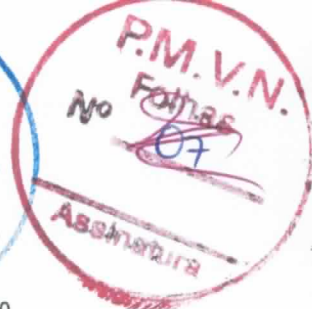
12.13. Fornecer os dados da rede credenciada de assistência técnica nesta municipalidade ou região metropolitana de Belém quando da assinatura da Ata de Registro de Preços, informando nome das empresas, endereços e telefones.

12.14. Não subcontratar qualquer parte do objeto licitatório.

12.15. Apresentar na fase de habilitação, toda a documentação necessária à comprovação da habilitação jurídica da empresa bem como a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme previsão expressa na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Pela inexecução total ou parcial e pelo descumprimento de qualquer das obrigações previstas neste termo de referência serão aplicadas as penalidades previstas no instrumento convocatório e no contrato.



Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré
Av. Barão de Guajará s/n- Castanheira - CEP: 68.780-000 – CNPJ: 11.672.396/0001-30
e-mail: saude@hotmail.com
SECRETARIA DE SAÚDE

14. DO FISCAL DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1. A Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré promoverá o acompanhamento e fiscalização da Ata de Registro de Preços, sob os aspectos quantitativos e qualitativos e designará servidor (es) para Administrar / Fiscalizar o Registro de Preços, com autoridade para exercer toda e qualquer ação de orientação geral até a entrega do objeto pela empresa fornecedora.

14.2. No caso de afastamentos e impedimentos do Administrador / Fiscalizador, a responsabilidade será do servidor que o estiver substituindo, ou de outro designado pela Prefeitura Municipal de Vigia de Nazaré.

14.3. São atribuições do servidor designado, dentre outras:

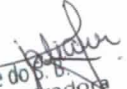
- a) Conferir se os bens entregues estão conforme as especificações contidas no termo de referência.
- b) Atestar as notas fiscais.
- c) Encaminhar as notas fiscais para pagamento.
- d) Notificar por escrito o atraso na entrega dos bens, ou o descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais para conhecimento e providências junto à autoridade competente no sentido da aplicação das sanções cabíveis.
- e) Manter contato com o preposto/representante da contratada com vistas a garantir o cumprimento integral da Ata de Registro de Preços.

15. DA VIGÊNCIA

15.1. A Ata de Registro de Preço, resultante da licitação, terá vigência de 01 (um) ano contado de sua assinatura, nos termos do inciso III do § 3º do art. 15 da lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, cc. Art. 12 do Decreto Federal nº 7.892 de 23 de janeiro de 2013.

Vigia de Nazaré - Pará, 23 Maio de 2018.


Adélia do Socorro Alves Rodrigues
Secretaria Municipal de Saúde


Tatianne do Socorro Braga Alves
Administradora Hospitalar