



**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: [licitacao@brazopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@brazopolis.mg.gov.br)



**TERMO DE REFERÊNCIA**

**Processo Licitatório: nº 059/2024**  
**Modalidade: REGISTRO DE PREÇOS**  
**Número da Licitação: nº 013/2024**  
**Registro de Preços: Locação de BIPAP.**

**1- DO OBJETO E DA ESPECIFICAÇÃO:**

A especificação dos itens solicitados no Processo Licitatório, referente à: **REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO DE BIPAP DE USO HOSPITALAR E RESIDENCIAL, EM ATENDIMENTO AOS PACIENTES DO MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS**, é a seguinte:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALORTOTAL
01	Locação de BIPAP de uso hospitalar e residencial, modo de ventilação: IPAP, PS, EPAP/PEEP, CPAP, PSMIN, PSMAX, controlador de fuga gráficos ventilatórios; Pressão máxima 40cmh20 (em todos os modos); fluxo máximo de até 220l/min a 20cmh20; Nível de pressão acústica mínimo 31dba; Peso mínimo de 2,1kg; Dimensões mínimas do produto (cxlxa) 230mm x 170mm x 120mm; Deverá conter: Bateria interna com autonomia de no mínimo 2 horas, bivolt automático, com máscara de trasqueotomia, máscara (nasal ou oronasal) e/ou circuito invasivo de acordo com a necessidade do paciente.	Unidade	96	R\$ 2.231,00	R\$ 214.176,00

**1.1-** Por se tratar de Registro de Preços, a Prefeitura Municipal de Brazópolis pagará por tão somente a quantidade que for utilizada.

**1.2-** O custo estimado total da presente aquisição é de **R\$ 214.176,00** (duzentos e quatorze mil e cento e setenta e seis reais).

**1.3-** O custo estimado foi apurado a partir de mapa de cotação de preços constante do processo administrativo, elaborado com base em orçamentos recebidos de empresas especializadas e em pesquisas de mercado.

**2- DA JUSTIFICATIVA:**

**2.1-** a referida licitação se faz necessária objetivando em atender as necessidades dos pacientes adulto ou infantil, invasivos e não invasivos do município que necessitam do mesmo, a fim de tratar doenças pulmonares crônicas, condições respiratórias obstrutivas e enfermidades neuromusculares que resultam em insuficiência respiratória, abrangendo modalidades tanto invasivas quanto não invasivas, oferecendo assim uma melhor qualidade de vida aos mesmos.

**3- DA VALIDADE DA PROPOSTA:**

**3.1-** O prazo de validade da proposta de no mínimo sessenta – 60 – dias.

**3.2-** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não ocorrer dentro do período mínimo de validade das propostas, e, caso persista o interesse da Administração Municipal, esta poderá solicitar a todos os licitantes classificados, prorrogação da validade, por igual prazo.

**4 – DA PRESTAÇÃO, FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIÇOS:**

**4.1 –** Os equipamentos BIPAP, serão entregues e instalados pelo licitante vencedor na casa dos pacientes e/ou outro lugar que se fizer necessário, cadastrados na Secretaria de Saúde/Assistência Social no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas após a solicitação, e no máximo 24 (vinte quatro) horas em caso de troca, e em 6 (seis) horas em caso de emergencia, inclusive sábado, domingo e



## MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: [licitacao@brazopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@brazopolis.mg.gov.br)



feriados;

**4.2-** O objeto será recebido mediante recibo, no ato da entrega, para posterior verificação da conformidade dos produtos com as especificações, quantidades e atendimento das exigências edital.

**4.2.1-** Os produtos serão devolvidos na hipótese dos mesmos não serem compatíveis com as especificações e normas do edital, devendo ser substituídos pela empresa no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

**4.2.2-** Qualquer defeito no equipamento deverá ser de responsabilidade da licitante vencedora, inclusive as manutenções que deverão ser realizadas conformes às normas do fabricante.

**4.3-** A reposição de gás medicinal dos cilindros de backup dos concentradores, ou qualquer defeito no mesmo deverá ser solucionado no prazo imediato ao pedido do paciente.

**4.4-** A licitante vencedora ficará responsável por instruir o paciente e/ou o seu responsável, quanto à operação do aparelho. A mesma deverá possuir um número de telefone para chamado dos pacientes em caso de dúvidas quanto à operabilidade do mesmo. A empresa é obrigada a manter sempre o número de contato atualizado, comunicando a todos possíveis alterações.

**4.5-** Os custos com transporte e instalação serão por conta da licitante vencedora, independentemente da quantidade solicitada.

**4.6-** A locação dos aparelhos/concentradores se dará conforme a necessidade da secretaria solicitante, após a emissão de ordem de fornecimento expedida pelo órgão responsável.

**4.7-** Os aparelhos/concentradores, deverão ser entregues em conformidade com a ordem de fornecimento supracitada e a ata de registro de preços.

### 5- DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO:

**5.1-** As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação:

Dotação Orçamentária	Descrição da Dotação Orçamentária
02.07.01.10.122.0007.2040 3.3.90.39.00 Ficha: 00308 Fonte:1.500.000.0000	Manutenção da Secretaria Municipal de Saúde - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica
02.07.01.10.122.0007.2045 3.3.90.32.00 Ficha: 00317 Fonte:1.500.000.1002	Manutenção do Programa de Auxílio aos Pacientes - Material, Bem ou Serv para Distribuição. Gratuita
02.07.01.10.122.0007.2045 3.3.90.39.00 Ficha: 00318 Fonte: 1.500.000.1002	Manutenção do Programa de Auxílio aos Pacientes - Outros Serviços De Terceiros - Pessoa Jurídica

### 6- DO ACEITE DO OBJETO:

**6.1-** O objeto será considerado aceito quando atender aos critérios da entrega técnica e não apresentar nenhum vício, seja de qualidade, seja de quantidade, que o torne impróprio ou inadequado ao uso a que se destina, ou que lhe diminua o valor.

### 7- DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

**7.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATADA**:

**a)** providenciar junto a órgãos competentes os registros e licenciamentos regulamentares e pertinentes aos serviços de que tratará o CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**b)** executar fielmente o objeto do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, comunicando imediatamente e com antecedência o representante legal da CONTRATANTE, na hipótese de ocorrência de qualquer fato impeditivo de seu cumprimento;

**c)** comunicar à **CONTRATANTE**, por escrito, qualquer anormalidade nos serviços e prestar informações julgadas necessárias, em tempo hábil, principalmente quando solicitadas pela CONTRATANTE;

**d)** acatar as orientações da CONTRATANTE, sujeitando-se à mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

**e)** Imediatamente após a formalização da contratação, disponibilizar o atendimento, fornecendo o(s) material(s)/produtos(s), dentro dos padrões de qualidade pertinentes e nas quantidades solicitadas,



**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: [licitacao@brazopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@brazopolis.mg.gov.br)



medianterequisição, devidamente assinada pelo Setor competente;

**f)** Efetuar o fornecimento do(s) material(s)/produtos(s) de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, dentro do prazo estabelecido neste Edital;

**g)** Respeitar as normas e procedimentos de controle de acesso às dependências da Prefeitura Municipal de Brazópolis/MG;

**h)** a **CONTRATADA** deve se responsabilizar:

**1** - pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS. A inadimplência da CONTRATADA, referente a esses encargos, não transfere à CONTRATANTE responsabilidade por seu pagamento;

**2** - por quaisquer ônus decorrentes de omissões ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem em aumento de despesas para a **CONTRATANTE**;

**3** - pelos danos causados diretamente à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços;

**i)** a **CONTRATADA** obriga-se:

**1-** a não transferir ou ceder, a qualquer título, os direitos e obrigações decorrentes do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, ou títulos de créditos emitidos por ela e sem aceite, como garantia, fiança, ou outra forma qualquer de ônus, sem anuência prévia e expressa da CONTRATANTE, sob pena de rescisão unilateral do CONTRATO e/ou cancelamento da ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**2-** a manter, durante toda a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS a compatibilidade com as obrigações assumidas em relação a todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

**3-** a apresentar planilha de preços conforme as propostas apresentadas na reunião do pregão, computando os novos valores para a elaboração do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**4-** A Contratada é obrigada a assegurar e facilitar o acompanhamento e a fiscalização do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS pela Secretaria Municipal da Saúde, bem como permitir o acesso a informações consideradas necessárias.

**5-** A Contratada se obriga a cumprir todas as condições e prazo fixados pelo Município de Brazópolis/MG, assim como a observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

## **8- DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**8.1-** Além das obrigações resultantes da observância da Lei 14.133/2021, são obrigações da **CONTRATANTE**:

**a)** Cumprir todos os compromissos financeiros assumidos com a CONTRATADA;

**b)** Notificar, formal e tempestivamente, a CONTRATADA sobre as irregularidades observadas no cumprimento do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

**c)** Notificar a CONTRATADA por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

**d)** Aplicar as sanções administrativas contratuais pertinentes, em caso de inadimplemento;

**e)** Verificar se o (s) material (s) /produtos (s) estão de pleno acordo com as especificações definidas no presente Termo de Referência através do responsável pela Secretaria Municipal da Saúde;

**f)** Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da (s) licitante (s) vencedora(s);

**g)** Comunicar imediatamente a empresa vencedora qualquer irregularidade manifestada no fornecimento do(s) material(s)/produtos(s);

**h)** Inspeccionar o(s) Materiais (s)/Equipamento(s) quando da entrega, podendo recusá-lo(s) ou solicitar sua(s) substituição (ões), e ainda, se reserva ao direito de revogar, anular, adquirir no todo ou em



**MUNICÍPIO DE BRAZÓPOLIS  
ESTADO DE MINAS GERAIS**

Departamento de Licitações

Tel.: (035) 3641-1373 – E-mail: [licitacao@brazopolis.mg.gov.br](mailto:licitacao@brazopolis.mg.gov.br)



parte, rejeitar todas as propostas, desde que justificadamente haja conveniência administrativa e por razões de interesse público;

**i)** Rejeitar, no todo ou em parte, os itens que a(s) empresa(s) vencedora(s) entregar (em) fora das especificações do Edital.

**9- DAS MEDIDAS ACAUTELADORAS:**

**9.1-** A Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

**10 - CONTROLE DA EXECUÇÃO:**

**10.1-** A fiscalização da contratação será exercida por um representante da Secretaria Municipal da Saúde, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, e de tudo dará ciência à Administração.

**10.2-** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

**10.3-** As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante deverão ser solicitadas aos seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

**10.4-** A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de matéria prima inadequada ou de qualidade inferior, e, na ocorrência desta, não implica em co-responsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

**10.5-** O fiscal do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do CONTRATO e/ou ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

**11- DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS:**

**11.1-** A(s) empresa (s) vencedora(s) deverá (ão) executar os serviços conforme descrito em Ordem de Serviços emitida pela Prefeitura Municipal de Brazópolis, executando todo e qualquer serviço relacionado à área contratada, cabendo somente ao contratante especificar o local e o tipo de serviço a ser realizado, conforme a necessidade do município.

---

**ALESSANDRA LANCETTI AVELINO**  
Secretária Municipal de Saúde