



PREFEITURA DE
MONTE ALTO
Secretaria Municipal da Saúde



TERMO DE REFERÊNCIA

UNIDADE SOLICITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

1- OBJETO

Eventual compra para aquisição de Aspirador Manual de Secreções Portátil, para atendimento aos pacientes dentro das viaturas do SAMU e no domicílio.

Características técnicas:

Sistema de sucção: entrega vácuo de aproximadamente -500 a -550 mgHg, garantindo aspiração eficaz dos fluidos;

Reservatório: transparente, com capacidade para 250ml (há versões com até 300ml em alguns fornecedores);

Segurança: possuir dispositivo anti-retorno e proteção contra transbordamento; quando o reservatório enche, o gatilho trava, evitando que o fluido chegue à bomba;

Controle de sucção: ajuste de pressão para sucção mais suave ou mais intensa, conforme a necessidade;

Leve, compacto e portátil, pesando cerca de 340-350g e dimensões aproximadas de 28 x 19,5 x 7,3 cm. Corpo protetor em ABS, reservatório e tubulações em polietileno, catéter/sonda em PVC flexível. Inclui tubos rígido (~185mm) e flexível (~180mm), além de cânulas semirrígidas (modelos adultos e infantil, em algumas versões). A bomba (parte reutilizável) se destina a uso múltiplo por paciente, enquanto reservatórios e cânulas são descartáveis (uso único) para evitar contaminação cruzada.

2 - QUANTIDADE

4 unidades de aspirador manual de secreções portátil

3 - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Eventual compra para aquisição de Aspirador Manual de Secreções Portátil. O aspirador de secreção manual portátil é um dispositivo essencial em procedimentos de remoção de secreções, contribuindo para o conforto e segurança dos pacientes em diversas situações clínicas, bem como no caso de parto natural ocorrido nas viaturas do SAMU e em domicílio. Por tanto, tal solicitação visa fornecer equipamento adequado as equipes do SAMU e qualidade no atendimento prestado aos munícipes.

4. ESTIMATIVA DE PREÇOS REFERENCIAIS

O valor estimado apurado para aquisição é de R\$ 3.213,33 (Três mil duzentos e treze reais e trinta e três centavos), através de pesquisa de preço.



5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

5.1. São obrigações da empresa a ser contratada:

5.1.1. Conferir se o material está dentro das condições estabelecidas na solicitação de compra.

5.1.2. Comunicar à empresa a ser contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.3. Efetuar o pagamento à empresa a ser contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;

5.1.4 – Apresentar catálogo para apresentação das peças dos equipamentos.

6. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. A empresa a ser contratada deve cumprir todas as obrigações constantes da proposta aceita e, ainda:

6.1.1. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo determinado pela Secretária Municipal de Saúde, no seguinte endereço: **Rua Bahia, 341, Bairro Vila São Guilherme**, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

6.1.3. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;

6.1.4. Comunicar à empresa a ser contratada, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

6.1.5 – O prazo para entrega deve ser o mais breve possível diante da necessidade, portanto, solicitamos a entrega no máximo dentro de 15 (quinze) dias, a partir da data do pedido emitido pelo departamento de compras.

7. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

7.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pelo contratado.

7.1.1. A Nota Fiscal/Fatura liquidada deverá, obrigatoriamente, conter o mesmo CNPJ/MF do vencedor da contratação e atestada pelo fiscal do contrato.



PREFEITURA DE
MONTE ALTO
Secretaria Municipal da Saúde



7.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

7.3. Constatando-se alguma irregularidade da contratada, 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 da contratante.

8. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Ficha Orçamentária 821

Ariella C. dos Santos Braga

Ariella Christina Braga dos Santos

Secretária da Saúde

Ariella C. dos Santos Braga

CPF 279.239.068-90

Secretária Municipal de Saúde