



TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1 - “Contratação de empresa especializada na prestação de serviços radiológicos, com fornecimento de equipe técnica e materiais, para atuação nos Pronto-Atendimentos 24 horas de Praia de Leste e Shangri-lá localizados em Pontal do Paraná”.

2. JUSTIFICATIVA:

2.1 - O Município possui dois equipamentos de Raio-X sob patrimônio de número 18025 e 33962, porém, não dispõe no seu quadro de servidores, técnicos em radiologia e demais equipamentos que se fazem necessários para funcionamento dos mesmos.

2.2 - O exame de Raio-X é suporte importante para o diagnóstico de distúrbios em pacientes, tendo extrema relevância, e sendo um dos exames mais solicitados pelos médicos, comumente utilizado na investigação e diagnóstico de fraturas, lesões e outras doenças como pneumonias, entre outras.

2.3 - O exame de Raio-X é essencial para uma melhor e mais rápida avaliação médica em casos de urgências, pois permite, em tempo oportuno, atender pessoas com necessidades imediatas, e evitando que os mesmos precisem sair do município.

2.4 - Desta feita, haverá necessidade da contratação de Empresa especializada prestadora de serviços de exames radiológicos para atuação nos Pronto-Atendimentos 24 horas de Praia de Leste e Shangri-lá .

3 – ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E FORNECIMENTO:

3.1 - Será de responsabilidade da empresa vencedora o fornecimento de sistema de radiografia computadorizada (DR - Digital Radiography e estação de trabalho para visualização das imagens, software para armazenamento e visualização das imagens médicas na estação de trabalho (PAC’S).

3.2 - Adequação dos consultórios para visualização das imagens (Computadores nos consultórios médicos): 2 computadores no PA Shangri-lá e 2 Computadores no PA de Praia de Leste, 1 Ar condicionado na Sala de Exames de Shangri-lá e 1 Ar Condicionado na Sala de Exames de Praia de Leste.

3.2.1 – A manutenção preventiva e corretiva de todos os equipamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3 - No caso de Emergência se fará necessária a entrega das imagens em papel fotográfico. Salienta-se também que o item 3.4 deste termo de referência descreve todos os materiais que deverão ser fornecidos para a atuação na prestação de serviço pela empresa vencedora.

3.4 -A Empresa vencedora deverá fornecer os seguintes materiais descritos abaixo para a prestação dos serviços de radiologia: Fornecer Laudos de diagnósticos do exames realizados, fornece materiais como: 2 DR (Digital Radiography) digitalizadora de imagem (sendo um para o PA 24 horas Praia de Leste e outro PA 24horas Shangri-lá, 2(dois) Sistemas de PACS, papel fotográfico, Impressora térmica ou compatível para impressão das imagens;



fornecimento de EPI's (Equipamento de Proteção Individual), tais como: avental de Chumbo, protetor de Tireóide, protetor de gônadas e luvas; fornecimento de serviços de dosimetria;

3.5 - Disponibilizar todos insumos pertencentes aos serviços.

4. DO PERÍODO DE FUNCIONAMENTO E PREVISÃO DE ESCALA DE TRABALHO CONFORME LEGISLAÇÃO VIGENTE PARA A CATEGORIA:

4.1 - Será de responsabilidade da empresa vencedora atender todos os dias (incluindo sábados, domingos e feriados).

4.2 - A escala de trabalho será encaminhada para a Secretaria Municipal de Saúde todo dia 25 de cada mês, respeitando a convecção coletiva de trabalho da categoria.

4.3 - Os valores pagos aos profissionais deverão estar de acordo com o estabelecido da categoria.

4.4 - Será de responsabilidade da empresa vencedora a disponibilidade de um médico radiologista devidamente registrado no Conselho Regional de sua categoria, para emissão dos laudos radiológicos.

4.5 - Os técnicos prestadores de serviços deverão estar devidamente registrados no Conselho Regional de sua categoria.

4.6 - Para compor a escala de trabalho a empresa deverá disponibilizar 7 técnicos por Unidade de Saúde com carga horária de 24h semanais.

5 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

5.1 - A manutenção é entendida como o conjunto de atividades técnico-administrativas, de natureza preventiva e corretiva, com vistas à preservação da vida útil, sem perda das características, integridade física, rendimento e ponto ótimo de operação do equipamento, instalações, sistemas ou suas partes.

5.1.1 - Os serviços de manutenção preventiva deverão ter periodicidade mensal;

5.1.2 - Considera-se manutenção preventiva, entre outros, os serviços de:

5.1.3 - Revisão geral;

5.1.4 - Fixação e troca de parafusos, roscas, bielas, anéis, borrachas de vedação;

5.1.5 - Limpeza;

5.1.6 Calibração e lubrificação com a finalidade de evitar a ocorrência de defeitos e acidentes, bem como para garantir o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.2 - Compreende-se como manutenção corretiva, entre outros, os serviços de reparos para eliminar defeitos técnicos e/ou decorrentes do uso normal, incluída a substituição de peças gastas ou inajustáveis porventura necessárias, visando restabelecer o perfeito e regular funcionamento dos equipamentos.

5.3 - Os serviços de manutenção corretiva deverão ser realizados sempre que houver necessidade, mediante recebimento de Ordem de Serviço emitida pela Secretaria de Saúde, para permitir a correção de defeitos ou falhas em qualquer unidade dos equipamentos.

5.4 - A CONTRATADA deverá atender às solicitações de comparecimento para correção dos defeitos ou falhas nos equipamentos, no prazo máximo de 12 horas, a contar do recebimento da Ordem de Serviço ou solicitação via e-mail, emitida por servidor da Secretaria de Saúde, devidamente autorizado. Em caso de manutenção corretiva no equipamento do



Pronto Atendimento 24 horas, deverá ser realizado em qualquer dia da semana, incluindo sábado, domingo e feriados, sendo que o prazo máximo para a realização do atendimento será de 1 hora, por se tratar de equipamentos de urgência/emergência que compromete o atendimento à população.

5.5 - Os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que possível, deverão ser desenvolvidos no período indicado no item 5.6. Entretanto, caso a natureza do serviço a ser executado possa causar interrupções no funcionamento excepcionalmente tais serviços poderão ser programados para outros horários e dias, desde que não gerem pagamento de horas extras e/ou adicional noturno.

5.6 - A CONTRATADA deverá emitir Relatório Circunstanciado, especificando a causa e tipo de problema apresentado e indicando a necessidade, ou não, da substituição de peças, componentes ou acessórios, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do comparecimento ao local.

5.7 - Havendo necessidade de substituição de peças, a CONTRATADA deverá realizar o reparo no prazo 48 (quarenta e oito) horas para peças de reposição simples e de no máximo de 05 (cinco) dias úteis, para peças que necessitem de encomendas e não estejam disponíveis no mercado, seja no local onde estão instalados os equipamentos ou em oficina, a contar da aprovação do serviço pelo gestor do contrato.

5.8 - A CONTRATADA, sempre que for realizada manutenção corretiva, deverá encaminhar à Secretariade Saúde RELATÓRIO TÉCNICO de todos os bens patrimoniais atendidos, no máximo de 05 (cinco) dias úteis contados da conclusão do reparo, no qual deverá constar a descrição dos serviços e do defeito apresentado, as peças substituídas, quando for o caso, bem como o tipo de bem, nº de patrimônio, data do reparo e prazo de garantia, tanto dos serviços quanto das peças.

5.9 - A CONTRATADA deverá apresentar RELATÓRIO TÉCNICO mensal relativo à manutenção preventiva, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis após a sua realização, no qual deverá constar a descrição dos serviços realizados, bem como o fornecimento e aplicação de materiais de reposição, quando for o caso.

5.10 – A CONTRATADA deverá apresentar relatório técnico do dosímetro mensalmente;

5.11 – A CONTRATADA na falta do técnico deverá substituir o profissional em até 2 horas após a comunicação pelo fiscal do contrato.

5.12 – Os profissionais deverão estar portando crachás de identificação contendo nome da empresa, nome do profissional e número de registro no Conselho de Classe da categoria.

5.13 – A CONTRATADA deverá respeitar a escala de trabalho de acordo com o estabelecido pela legislação e o conselho da categoria.

5.14 – A empresa não poderá deixar de repassar os valores dos profissionais independentemente do pagamento pela CONTRATANTE.

5.15 - A empresa deverá fiscalizar se os profissionais contratados estão utilizando corretamente os EPIs (Equipamentos de Proteção Individual).

5.16 – Os laudos quando solicitados pela equipe médica de plantão deverão ser emitidos em até 1 hora a contar do recebimento do pedido e quando da solicitação de pedidos eletivos em até 5 (cinco) dias;

6 – DAS OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE:

6.1 - Comunicar a Contratada qualquer irregularidade que venha a ocorrer durante a execução dos serviços contratados.

6.2 - Atestar a execução do objeto contratado no documento fiscal correspondente; prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos funcionários da CONTRATADA, em relação aos serviços objeto do Contrato.



- 6.3 - Efetuar os pagamentos devidos à Contratada nas condições estabelecidas.
- 6.4 - Fiscalizar a execução do objeto contratado, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a terceiros, ou por irregularidades constatadas.
- 6.5 - Emitir, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município, a ordem de fornecimento.
- 6.6 - Rejeitar todo e qualquer material de má qualidade ou em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.
- 6.7 - Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato do Município.
- 6.8 - Arcar com as despesas de publicação do extrato do contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados.

7 – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

- 7.1 O pagamento será efetuado através de crédito bancário da CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após a conferência da entrega e serão contados a partir da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica na Secretaria Municipal de Finanças, desde que tenha ocorrido a total e efetiva entrega do objeto relacionado no empenho, bem como tenha sido emitido o termo de recebimento definitivo, pelo ÓRGÃO SOLICITANTE.
- 7.2 - A apresentação da Nota Fiscal Eletrônica deverá informar a modalidade e número da licitação, empenho e dados bancários, Conta Corrente, Agência e Banco. A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas.
- 7.3 - A informação dos dados bancários é de inteira responsabilidade da contratada, a contratante não se responsabiliza por dados informados erroneamente. Essa informação deverá constar em todas as notas fiscais emitidas. Caso a informação não conste na nota fiscal, o gestor do contrato do contrato devolverá a nota para correção e o pagamento ficará pendente até a regularização.
- 7.4. O pedido de pagamento via Protocolo poderá ser feito no Link: <https://pontaldoparana.1doc.com.br/b.php?pg=o/wp&s=pontaldoparana>
- 7.5. Após entrar no link, clicar em Protocolos
- 7.6. As empresas que não tiverem cadastro no site da prefeitura, poderão efetuar através deste mesmo link.
- 7.7. Selecionar o assunto Pagamento / fornecedores
- 7.8. Pagamento vinculado à: Secretaria Municipal solicitante.
- 7.9. Por ocasião dos pagamentos deverão ser apresentados:
 - 7.9.1. A Nota fiscal eletrônica devidamente atestada pelo fiscal designado;
 - 7.9.2. Cópia do comprovante de recolhimento de INSS da Nota fiscal eletrônica, se houver;
 - 7.9.3. Extrato de Optante ou de Não Optante pelo Simples;
 - 7.9.4. Certidão Negativa de Débitos Federais;
 - 7.9.5. Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
 - 7.9.6. Certidão Negativa de Débitos Municipais;
 - 7.9.7. Certidão de Regularidade do FGTS;
 - 7.9.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
 - 7.9.9. Cópia do Empenho emitido pela Secretaria Municipal de Finanças.
 - 7.9.10 – Cópia das carteiras e registro dos profissionais no Conselho de Classe;
 - 7.9.11 – Escala de trabalho mensal e registro ponto de frequência;



7.10 - Caso constatado alguma irregularidade nas notas fiscais/faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, sendo o pagamento realizado após a reapresentação das notas fiscais/faturas.
7.11 - Nenhum pagamento isentará o contratado das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva dos produtos entregues.

8 - DO VALOR DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS e PRAZO DE VIGÊNCIA :

8.1 - O preço estimado da contratação será **R\$ 1.318.756,20 (um milhão, trezentos e dezoito mil, setecentos e cinquenta e seis reais e vinte centavos)**, para o período de 12 (doze) meses.

8.2 – O contrato poderá ser renovado aos moldes da Lei de Licitações 14.133/2021.

9 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 – A fiscalização do contrato será exercida pelo servidor Joelise Rocha Pereira pelo Pronto Atendimento 24horas de Shangri-lá e Patricia Pinheiro da Silva pela Pronto Atendimento 24horas de Praia de Leste.

10. – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Projeto / Atividade	Elem. de Despesa	FR	CR	Valor 30%
12.001.10.302.0030.2055	3.3.90.39.00.00	583	303	R\$ 395.626,86

Pontal do Paraná, 19 de fevereiro de 2025

MICHELE STRAUB
Secretária Municipal de Saúde