



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

### TERMO DE REFERÊNCIA COMPRA DIRETA DE ESTUDOS RADIOLÓGICOS

#### 1. SOLICITAÇÃO

A secretaria de saúde solicita a realização do pregão com a finalidade de contratação de empresas para realização de serviços para atendimento ao setor de radiologia da Secretaria Municipal de Saúde.

Os prazos estabelecidos devem ser cumpridos com rigor;

Quaisquer mudanças nas prestações dos serviços a serem realizados pelas contratadas deverão ser comunicadas previamente ao fiscal do contrato **por e-mail e contato telefônico IMPRESCINDIVELMENTE**.

| ITEM | DESCRIÇÃO DO PRODUTO/SERVIÇO                                                                                                                                                                                                                                                                                              | QTDE. | Un. |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-----|
| 001  | <b>TESTE DE CONSTÂNCIA</b><br>Teste de aceitação e de controle de qualidade em equipamento de Raio X clínico (médico) e Raio X panorâmico (odontológico) no município.<br>Realizados por profissional habilitado junto à Vigilância Sanitária.<br>Ser realizado em conformidade a legislação sanitária vigente no Brasil. | 2     | Un. |
| 002  | <b>LEVANTAMENTO RADIOMÉTRICO</b><br>Verificar se os níveis de dose expostos à equipe e ao público atendem aos limites estabelecidos por lei do equipamento de Raio X clínico (médico) e Raio X panorâmico (odontológico) no município.<br>Ser realizado em conformidade a legislação sanitária vigente no Brasil.         | 2     | Un. |

#### 3. PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

3.1. A Contratada deverá iniciar, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após o recebimento da Ordem de Serviço, as seguintes atividades:

3.1.1. Elaboração e documentação acerca das recomendações contidas nos laudos de levantamento radiométrico e testes de constância, de acordo com a RDC 330 da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

3.1.2. Os laudos emitidos deverão estar em conformidade à RDC 330 da ANVISA.

3.2. A partir da execução das medições, a Contratada tem 10 (dez) dias para a entrega dos respectivos relatórios;

3.3. Os relatórios devem ser assinados por um profissional qualificado.

3.4. Deverão ser anexados aos relatórios entregues:

3.4.1. Certificado de qualificação do profissional que realizou os testes bem seu registro (do profissional) na ANVISA, conforme estabelecido na RDC 330 da ANVISA.

3.4.2. Certificado de calibração dos equipamentos utilizados para a realização dos testes dentro de prazo válido.

3.4.3. Fotografias datadas retratando os equipamentos/ambientes avaliados, assim como, os equipamentos de teste utilizados.

3.5. Os destinatários dos relatórios do serviço contratado são da secretaria Municipal de Saúde. Os relatórios deverão ser devidamente assinados por funcionário qualificado responsável pelos testes/análises realizados e uma cópia dos relatórios também deverá ser enviada por meio eletrônico para os e-mails do fiscal e gestor do contrato;

3.6. O acompanhamento dos profissionais durante a realização do serviço contratado será realizado por profissional da Unidade e sempre que possível por um representante da saúde.

3.7. Será de responsabilidade da Contratada observar os feriados e pontos facultativos Municipais, quando do dia programado para entrega dos produtos.

#### 4. PAGAMENTOS

4.1. O pagamento dar-se-á em até **10 (dez) dias posteriores após a aquisição para as MPEs, de acordo com o Decreto Municipal nº 1.714/2012**, e em até 15 (quinze) dias para as empresas de médio e grande porte,



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS**

mediante apresentação da nota fiscal e com aceite da fiscal.

4.2. Em caso de irregularidade(s) na(s) nota(s) fiscal(is)/fatura(s), o prazo de pagamento será contado a partir do recebimento da(s) correspondentes(s) regularizaçã(ões).

4.3. Se o término do prazo para pagamento ocorrer em dia sem expediente no órgão municipal, o pagamento deverá ser efetuado no primeiro dia útil subsequente.

4.4. Para receber seus créditos a Contratada deverá comprovar a manutenção da regularidade fiscal e tributária que lhe foram exigidas quando da habilitação.

4.5. A administração da PMCA, reserva o direito de reter o pagamento de faturas para satisfação de penalidades pecuniárias aplicadas ao fornecedor e para ressarcir danos a terceiros.

4.6. Nenhum outro pagamento será devido pelo município a Contratada, seja a que título for, nem direta, nem indiretamente, sendo certo que a Contratada é a única responsável pelo cumprimento de todas as obrigações legais e regulamentares.

### **5. LOCAL DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO**

5.1. O local da prestação do serviço será na Policlínica Municipal Amélia Cota Hosken, no endereço: Rua da outra Banda, Nº 500, Vista Alegre, Catas Altas, CEP:35969-000.

### **6.OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **6.1. Constituem obrigações da Contratada:**

6.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

6.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

6.1.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado ao município, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade o valor correspondente aos danos sofridos;

6.1.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

6.1.5. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

6.1.6. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços;

6.1.7. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;

6.1.8. Paralisar, por determinação da Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

6.1.9. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;

6.1.10. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram este Termo de Referência, no prazo determinado;

6.1.11. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

6.1.12. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo;

6.1.13. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de



## PREFEITURA MUNICIPAL DE CATAS ALTAS

aprendiz para os maiores de quatorze anos; nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

6.1.14. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

6.1.15. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

6.1.16. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

6.1.17. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante;

6.1.18. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;

6.1.19. Arcar com as despesas operacionais: transporte, alimentação e outras;

6.1.20. Manter durante a vigência do contrato as condições exigidas para habilitação.

### **6.2. Constituem obrigações do Contratante:**

6.2.1. Fiscalizar a entrega dos objetos do contrato ora licitados;

6.2.2. Não receber resultado dos serviços em desacordo com o previsto no edital, podendo cancelar o contrato em decorrência da sua inexecução parcial ou total, sem prejuízo das demais cominações legais aplicáveis;

6.2.3. Efetuar os pagamentos nos prazos previstos neste termo de referência;

6.2.4. Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

### **7. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO**

7.1. Fica indicada como fiscal o servidor municipal o Sr. Gustavo Assis de Souza, Enfermeiro, endereço eletrônico: [aps@catasaltas.mg.gov.br](mailto:aps@catasaltas.mg.gov.br) e telefone: (31)3832-7315, para acompanhar e fiscalizar a aquisição do objeto, adotando procedimentos que se fizerem necessários para exigir seu fiel cumprimento, de acordo com as cláusulas deste instrumento e disposições legais.

7.2. Fica indicada como gestora a Sra. Jalizy Rodrigues Lima Silva, Secretária Municipal Saúde, endereço eletrônico: [saude@catasaltas.mg.gov.br](mailto:saude@catasaltas.mg.gov.br) e telefone: (31) 3832-7315.

7.3. A ação ou omissão total ou parcial da fiscalização não exonera a Contratada de suas responsabilidades e obrigações previstas no instrumento editalício.

### **8. PRAZOS**

8.1. A vigência da Ata de Registro de Preços terá início a partir da data de sua assinatura e **vigera por 12 meses.**

Catas Altas, 21 de agosto de 2024

Responsável: \_\_\_\_\_

**Gustavo Assis de Souza**  
Coordenador APS

Requisitante: \_\_\_\_\_

**Jalizy Rodrigues Lima Silva**  
Secretaria Municipal de Saúde