

TERMO DE REFERÊNCIA

1 Objeto

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA REALIZAÇÃO DE EXAMES DE DIAGNÓSTICO POR IMAGEM DE RESSONÂNCIA MAGNÉTICA PARA DISPONIBILIZAR A POPULAÇÃO DO MUNICÍPIO DE PRINCESA/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2 O objeto desta contratação não se enquadra como sendo de bem de luxo, conforme Decreto Municipal nº 1694/2023. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, por possuírem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

2 Fundamentação/Justificativa do Objeto

A presente aquisição/contratação se faz necessária para realização de exames de diagnóstico por imagem de ressonância magnética a fim de atender a demanda de exames que surgem no decorrer do ano e são de responsabilidade do município de Princesa. A oferta desses exames é fundamental para atender às solicitações de pacientes, pois os exames de imagem desempenham um papel crucial na identificação de diversas condições clínicas. Isso facilita a definição de tratamentos personalizados e os encaminhamentos necessários. A disponibilização da ressonância magnética busca assegurar um serviço eficaz na área de diagnóstico por imagem, sendo essencial para a medicina preventiva. Os resultados obtidos a partir desses exames auxiliam na tomada de decisões sobre a melhor conduta para o tratamento dos pacientes, resultando em uma melhora significativa na qualidade do atendimento, na satisfação dos usuários e na segurança dos pacientes.

O fluxo de acesso aos exames será gerenciado pela Coordenação de Regulação do Município, que chamará os pacientes conforme a classificação estabelecida pelo protocolo de acesso. Importante ressaltar que esses atendimentos foram incluídos e programados no Plano Municipal de Saúde 2022/2025 e receberam a aprovação do Conselho Municipal de Saúde. O objetivo da contratação é fornecer acesso igualitário aos serviços de saúde, respeitando o grau de prioridade estabelecido pela regulação municipal para consultas médicas especializadas.



3 Especificação do Objeto

3.1 As especificações detalhadas de todos os elementos que constituem o objeto ou serviço a ser contratado, incluindo a fixação dos quantitativos da contratação, estão destacadas a seguir:

Item	Cód.	Qtde.	Unid.	Marca	Preço Unit.	Preço Total
1	47392	350	UN		R\$268,75	R\$94.062,50
Produto: EXAMES DE RESSONANCIA MAGNETICA NUCLEAR RESSONÂNCIA MAGNÉTICA (ABRANGENDO UM DESTES PROCEDIMETOS:- ARTICULAÇÃO TEMPORO-MANDIBULAR (BILATERAL - COLUNA CERVICAL/PESCOÇO;- COLUNA LOMBO- SACRA;- COLUNA TORÁCICA;- DE CRÂNIO;- DE SELA TURCICA; -BACIA/PELVE/ABDOMEN INFERIOR; ABDÔMEN SUPERIOR;- MEMBRO SUPERIOR E INFERIOR (UNILATERALOS PROCEDIMENTOS DEVERÃO ATENDER AO DESCRITIVO CONTIGO NA TABELA DE PROCEDIMENTOS, MEDICAMENTOS E OPM DO SUS.						
2	7394	60	UN		R\$75,00	R\$4.500,00
Produto: CONTRASTE PARA RESSONÂNCIA MAGNÉTICA						
					Valor Total:	R\$98.562,50

3.2 A estimativa da quantidade a ser adquirida/contratada baseou-se no quantitativo utilizado em anos anteriores, aonde podemos citar que em 2024, que foram autorizadas 280 exames. E a fila de espera atual está já está com 80 encaminhamentos aguardando. Estimou-se uma quantidade para o período de um ano e posteriormente será empenhado conforme a necessidade encontrada. Dessa forma, a contratação será por credenciamento, sendo que o prazo de validade do contrato é de 12 (doze) meses, ficando o seu detentor obrigado a manter o seu preço registrado por igual período.

3.2.1 Para a presente contratação, será solicitada a quantidade mínima de 20% (vinte por cento) de cada item.

3.3 O atendimento deverá ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, de responsabilidade do prestador mediante recebimento de autorização da secretaria para a execução do serviço. A localização da clínica credenciada deverá estar localizado em um raio de 200km a partir do centro de Princesa. Essa delimitação é em virtude do Município ser responsável pelo deslocamento dos pacientes, e essa distância fica dentro da área de deslocamento que o município possui regularmente viagens com transporte de pacientes para tratamento fora domicílio, isso irá facilitar/otimizar para o município no transporte Na hipótese de o estabelecimento da contratada estar situado a uma distância superior a 200 (duzentos) quilômetros do município contratante, será de responsabilidade exclusiva da clínica contratada o custeio e a organização do deslocamento dos pacientes.



3.4 Executar os serviços nas condições observando-se os parâmetros de boa técnica e as normas legais aplicáveis, bem como atender os pacientes com dignidade e respeito de modo universal e igualitário, mantendo-se sempre qualidade na prestação de serviço. Deverá atender o paciente com pontualidade e eficiência, garantindo sempre o bem estar dos usuários do Sistema Único de Saúde, principalmente as crianças que estão na condição de jejum e/ou apresentam deficiências e usuários do SUS que estão hospitalizados e dependentes dos exames para o diagnóstico médico.

3.5 Garantir a confidencialidade dos dados e informações do paciente. Obedecer às normas técnicas e éticas do Conselho Federal de Medicina, pertinentes à guarda, manuseio, transmissão, armazenamento de dados, confiabilidade, privacidade e garantia de sigilo profissional.

3.6 Responsabilizar-se pela manutenção do ambiente físico, pelos materiais e equipamentos necessários para realização dos exames. Realizar a manutenção contínua, calibração frequente dos equipamentos de ressonância magnética. A Contratada deverá fazer uso de materiais compatíveis com o avanço das ciências médicas e terapêuticas e com as necessidades do paciente. E respeitar as normas de higiene e segurança.

3.7 Responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais e equipamentos necessários a prestação do serviço, bem como por todo e qualquer medicamento imprescindível para a realização do procedimento;

3.8 É obrigatório o fornecimento de imagem e laudo dos exames realizados para os pacientes, com emissão de laudo assinado por médico radiologista acerca dos achados.

3.9 A Contratada não poderá cobrar do paciente ou a seu acompanhante qualquer complementação aos valores pagos pelos serviços prestados nos termos desse contrato.

3.10 Sempre que houver interrupção da prestação do serviço, a contratada deverá remanejar e atender os pacientes após o cancelamento do atendimento.

3.11 Os serviços deverão ser executados mediante agendamento do dia, hora, local determinados, com o fornecimento de preparos, orientações para a execução do procedimento, quando necessário, para a realização dos procedimentos.

3.12 Ao chegar na clínica, o paciente deve ser recebido adequadamente, registrado e orientado sobre os procedimentos. Deverá garantir que o paciente esteja confortável



enquanto aguarda a realização do exame, assegurando que sua experiência na clínica seja positiva

3.13 A contratada é responsável por assegurar que o exame seja realizado de forma adequada e segura, seguindo os protocolos estabelecidos. E após a realização do exame, deverá fornecer orientações sobre os próximos passos, como o tempo para a divulgação dos resultados, e cuidados a serem tomados, garantindo que o paciente tenha todo o suporte necessário até sua saída, incluindo a entrega de relatórios ou informações solicitadas

3.14 A Contratada deverá justificar, por escrito ao paciente, ou ao seu representante, as razões técnicas alegadas quando da decisão de não realização do procedimento e/ou de qualquer ato previsto no contrato.

3.15 Todos os insumos, equipamentos e recursos humanos necessários para a realização dos serviços serão de responsabilidade da Contratada.

3.16 Para a execução dos serviços a empresa deverá disponibilizar profissionais cadastrados no Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (CNES) pertencentes às categorias de ocupação, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações– CBO, responsabilizando-se por quaisquer danos causados aos pacientes, decorrentes de omissão, negligência, imperícia ou imprudência.

3.17 A contratada deverá possuir capacidade técnica necessária para garantir padrões de qualidade na execução e entrega dos produtos e serviços, sendo desnecessária a exigência de qualificação técnica do licitante na sessão de licitação, apenas para a assinatura do contrato.

3.18 Os atendimentos praticados em caráter de Urgência ou Emergência não terão acréscimos no valor determinado na Tabela constante neste Termo de Referência.

3.19 Para a presente licitação não há a necessidade de agrupamento dos itens por lotes.

3.20 No valor estimado, estão inclusas todas as despesas inerentes à entrega do objeto licitado.

4 Prazo, local e condições de entrega ou execução do Objeto

4.1 LOCAL DE ENTREGA

4.1.1 A execução dos serviços deverá ser executada de forma parcelada, de acordo com as solicitações da Secretaria Municipal de Saúde de Princesa.



4.1.2 O atendimento deverá ocorrer em estabelecimento próprio da contratada, de responsabilidade do prestador mediante recebimento de autorização da secretaria para a execução do serviço.

4.1.3 Responsabilizar-se pela manutenção do ambiente físico, pelos materiais e equipamentos necessários para realização dos exames.

4.1.4 No final de cada mês a empresa vencedora deverá emitir a nota fiscal dos exames realizados, com o relatório dos pacientes atendidos e os respectivos exames realizados

4.2 PRAZO DE ENTREGA

4.2.1 Os itens deverão ser disponibilizados/agendados com maior brevidade possível, após a secretaria entrar em contato com a clínica e repassar a lista de pacientes devidamente inseridos no sisreg, sendo que o laudo deverá ser entregue no máximo em dez dias após a realização do exame.

4.3 CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

4.3.1 O objeto da presente licitação será atestado pelos prepostos do contrato que adotarão os seguintes procedimentos:

4.3.2 Recebimento provisório: de posse dos documentos apresentados pela contratada e de uma via da Ordem de Compra e/ou outros documentos relativos ao processo licitatório, receberá o objeto para verificação de especificações, quantidade, validade, prazos, preços e outros dados pertinentes à entrega do bem/execução do serviço. Encontrando irregularidade, fixará prazos para correção pela contratada, ou aprovando, receberá provisoriamente.

4.3.3 Recebimento definitivo: após recebimento provisório, estando o objeto nos exatos termos do edital e da proposta vencedora, será efetivado o recebimento definitivo, mediante recibo apostado na nota fiscal. Caso fique constatada a irregularidade na entrega, a contratada após comunicação do preposto deverá saná-la no prazo máximo de 05 (cinco) dias corridos. Em caso de irregularidade não sanada pelo vencedor, o preposto reduzirá a termo os fatos ocorridos e encaminhará ao gestor de contratos para aplicação de penalidades. Em caso de necessidade de providências por parte do vencedor, os prazos de pagamento serão suspensos e o fornecimento considerado em atraso, sujeitando-a a aplicação das sanções estabelecidas na lei e neste instrumento. Os



bens/serviços serão recebidos definitivamente no prazo de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento provisório. Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

4.3.4 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

4.4 SUBCONTRATAÇÃO

4.4.1 Não será permitido a subcontratação do objeto deste termo de referência.

5 Qualificação Técnica e/ou documentação específica.

5.1 Comprovação da licitante de possuir em seu quadro permanente de funcionários ou como prestador de serviço, profissional de nível superior com registro na entidade competente.

5.2 A licitante vencedora deverá apresentar os seguintes documentos:

- a) Alvará de localização e funcionamento do domicílio ou sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria;
- b) Alvará Sanitário da sede da licitante com data de validade vigente, de acordo com a legislação municipal própria.
- c) Licença ou Atestado de Conformidade Ambiental, para comprovar que a licitante atende aos critérios de Sustentabilidade Ambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.
- d) Indicação do profissional responsável pela execução dos serviços com comprovação do vínculo profissional pode se dar mediante a apresentação de contrato de trabalho, anotações da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social ou, no caso de prestador de serviços autônomo, do respectivo contrato de prestação de serviços. No caso de sócio(s), deverá o licitante apresentar cópia do contrato social atualizado;
- e) Comprovante de Qualificação e/ou Habilitação Técnica do profissional indicado como responsável, através de Comprovante de Registro e Regularidade desse Profissional no Conselho de Classe.
- f) Possuir cadastro atualizado no Sistema de Cadastro Nacional de Estabelecimentos de Saúde (SCNES), com o profissional de nível superior executante do serviço



devidamente cadastrado e o CBO compatível com a especialidade credenciada.

6 DO PAGAMENTO

6.1 O pagamento devido ao contratado será efetuado com recursos do ente licitante, por intermédio do Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal em conta corrente indicada pelo contratado, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da data do aceite do material na(s) nota(s) fiscal(is) apresentada(s) ou por boleto bancário emitido pelo credor.

6.2 O contratado deverá informar no corpo/observações da(s) notas(s) fiscal(is) emitidas, os dados da conta corrente para pagamento.

6.3 O contratado que não possuir conta corrente no Banco do Brasil ou Caixa Econômica Federal poderá receber o pagamento em outras instituições, mediante crédito em conta corrente do favorecido, ficando, contudo, responsável pelo pagamento das tarifas bancárias derivadas da operação; e,

6.4 A conta corrente indicada pelo contratado deverá, obrigatoriamente, estar relacionada ao CPF sendo da pessoa física, ou se pessoa jurídica, ao CNPJ da matriz ou da filial do licitante vencedor.

6.5 Quando o pagamento for por boleto bancário, é de responsabilidade exclusiva do contratado a sua emissão, não respondendo a municipalidade por eventuais fraudes ou divergências no documento.

6.6 O pagamento somente ocorrerá mediante a apresentação de nota fiscal emitida de forma correta, preenchida em conformidade com o art. 4º da IN 02/2016, do Município de Princesa/SC.

6.7 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida ao contratado para retificação e reapresentação, acrescendo-se ao prazo fixado os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

6.8 A devolução da nota fiscal não aprovada pela municipalidade, em hipótese alguma servirá de pretexto para que o contratado suspenda a entrega.

6.9 O licitante vencedor deverá apresentar também o Relatório Mensal das atividades Desenvolvidas, conforme IN 02/2016, do Município de Princesa/SC, no caso de prestador de serviços.



6.10 Além da nota fiscal e do Relatório mensal das atividades desenvolvidas, o pagamento fica condicionado a comprovação da regularidade fiscal do licitante vencedor, através da apresentação das seguintes certidões:

- a) - Certidão Negativa de Débitos Federais;
- b) - Certidão Negativa de Débitos Estaduais;
- c) - Certidão Negativa de Débitos Municipais (da sede da Contratada);
- d) - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas;
- e) - Certidão Negativa de Débitos relativos ao FGTS.

6.11 O Município procederá ao pagamento apenas dos fornecimentos efetivamente recebidos, desde que respeitado o prévio empenho.

6.12 Considerando o Decreto Municipal 1.685 de 05 de abril de 2023, para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, a partir do dia 01 de maio de 2023 o Município de Princesa, em todas as suas contratações, efetuará as retenções na fonte do IR sobre os pagamentos que efetuarem às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

6.13 Quando do faturamento dos bens e serviços prestados, todos os contratados deverão observar o disposto na IN RFB nº 1.234/2012 e no Decreto Municipal 1.685/2023.

7 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

7.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes neste termo e firmadas na sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

7.1.1 Efetuar a entrega do objeto/ realizar a execução dos serviços em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade/ quantidade de material e/ou descrição dos serviços executados mencionadas (os) neste termo de referência;

7.1.2 Os dados constantes na identificação da embalagem de transporte no que se refere a lote, data de validade e fabricação, nome do produto, quantitativo, etc., deverão corresponder ao conteúdo.

7.1.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 7.1.4 Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos, bem como corrigir os serviços não executados de acordo com o termo de referência e edital;
- 7.1.5 Comunicar à Contratante, 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;
- 7.1.6 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas;
- 7.1.7 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato, quando for o caso.
- 7.1.8 Realizar o transporte do material conforme as exigências para os produtos, devidamente protegidos quanto a pó e variações de temperatura, quando for o caso;
- 7.1.9 Sujeitar-se à ampla e irrestrita fiscalização por parte da Administração, prestando todos os esclarecimentos solicitados.

8 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE

- 8.1 São obrigações da Contratante:
- 8.1.1 Receber o objeto/o serviço no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;
- 8.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens/serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 8.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido/ serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 8.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 8.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto/ execução do serviço, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos;
- 8.1.6 Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela empresa fornecedora, de acordo com os termos de sua proposta;



8.1.7 Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo fornecedor;

8.2 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1 O edital, o termo de contrato e a ata de registro de preços deverão disciplinar a aplicação de sanções relativas à licitação e ao contrato, com indicação das infrações e respectivas sanções, levando em consideração a natureza, os prazos de execução do objeto e o princípio da proporcionalidade.

10 DO RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

10.1 O responsável pela fiscalização e acompanhamento do processo é Dironei Rovedder cujo telefone e endereço de e-mail são: 49-36410207 e Rua Sete de Setembro saudeprincesa@yahoo.com.br. Este ficará responsável pelas informações técnicas necessárias para fiel cumprimento do objeto desta contratação/aquisição e fiscalização.

10.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.

Município de Princesa, 11 de fevereiro de 2025.

Marcia Bisutti
Agente administrativo

Aprovação do Termo de Referência:

Dironei Rovedder
Gestor do Fundo Municipal de Saúde